



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.149, 2016

KEMENKEU. Revisi. Tahun Anggaran 2016. Tata
Cara.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 15/PMK.02/2016

TENTANG

TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 15 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga serta Pasal 8 ayat (2) dan Pasal 9 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 137 Tahun 2015 tentang Rincian Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2016;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 278, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5767);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);

3. Peraturan Presiden Nomor 137 Tahun 2015 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 288);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2016.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
2. Revisi Anggaran adalah perubahan rincian anggaran yang telah ditetapkan berdasarkan APBN Tahun Anggaran 2016 dan disahkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2016.
3. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat Pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
4. Lembaga adalah organisasi non Kementerian dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
5. Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut BA BUN adalah bagian anggaran yang tidak dikelompokkan dalam Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga (BA K/L).
6. Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut PPA BUN adalah unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditetapkan

oleh Menteri Keuangan dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.

7. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
8. Pagu Anggaran adalah alokasi anggaran yang ditetapkan untuk mendanai belanja pemerintah pusat dan/atau pembiayaan anggaran dalam APBN Tahun Anggaran 2016.
9. 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.
10. Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut RKA BUN adalah dokumen perencanaan anggaran BA BUN yang memuat rincian kebutuhan dana baik yang berbentuk anggaran belanja maupun pembiayaan dalam rangka pemenuhan kewajiban pemerintah pusat dan transfer ke daerah dan dana desa tahunan yang disusun oleh Kuasa Pengguna Anggaran BUN.
11. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian/Lembaga yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program/kegiatan dan membebani dana APBN.
12. Daftar Hasil Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat DHP RKA-K/L adalah alokasi anggaran yang ditetapkan menurut unit organisasi dan program yang dirinci ke dalam Satker-Satker berdasarkan hasil penelaahan RKA-K/L.
13. Daftar Hasil Penelaahan Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut DHP RDP BUN adalah dokumen hasil penelaahan RDP BUN yang memuat alokasi anggaran menurut program dan ditetapkan oleh Direktur Jenderal Anggaran atau

pejabat lain yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Anggaran.

14. Program adalah penjabaran dari kebijakan sesuai dengan visi dan misi Kementerian/Lembaga yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi unit eselon I atau unit Kementerian/Lembaga yang berisi kegiatan untuk mencapai hasil (*outcome*) dengan indikator kinerja yang terukur.
15. Hasil (*Outcome*) adalah prestasi kerja yang berupa segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) dari kegiatan dalam satu Program.
16. Kegiatan adalah penjabaran dari Program yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi Satuan Kerja atau penugasan tertentu Kementerian/Lembaga yang berisi komponen kegiatan untuk mencapai keluaran (*output*) dengan indikator kinerja yang terukur.
17. Keluaran (*Output*) adalah prestasi kerja berupa barang atau jasa yang dihasilkan oleh suatu Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program serta kebijakan.
18. Rumusan Kinerja adalah rumusan yang ditetapkan sebagai acuan dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan termasuk sasaran kinerja yang akan dicapai serta indikator sebagai alat ukur pencapaian kinerja meliputi rumusan Program, Hasil (*Outcome*), Kegiatan, Keluaran (*Output*), indikator kinerja utama, dan indikator kinerja Kegiatan.
19. Kegiatan Prioritas Nasional adalah Kegiatan yang ditetapkan di dalam Buku I Rencana Kerja Pemerintah yang menjadi tanggung jawab Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
20. Kebijakan Prioritas Pemerintah yang Telah Ditetapkan adalah Program/Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang ditetapkan oleh Pemerintah setelah Rencana Kerja Pemerintah ditetapkan dan/atau ditetapkan pada tahun anggaran berjalan.

21. Kegiatan Prioritas Kementerian/Lembaga adalah Kegiatan-Kegiatan selain Kegiatan Prioritas Nasional dan/atau Kebijakan Prioritas Pemerintah Yang Telah Ditetapkan.
22. Biaya Operasional adalah anggaran yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan sebuah Satker dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan rencana kerja dan anggaran kementerian/lembaga.
23. Komponen *Input* yang selanjutnya disebut Komponen adalah bagian atau tahapan Kegiatan yang dilaksanakan untuk menghasilkan sebuah Keluaran (*Output*).
24. Sisa Anggaran Kontraktual adalah hasil lebih atau sisa dana yang diperoleh setelah pelaksanaan dan/atau penandatanganan kontrak dari suatu pekerjaan yang target sarannya telah dicapai.
25. Sisa Anggaran Swakelola adalah hasil lebih atau sisa dana yang berasal dari pekerjaan swakelola yang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) yang direncanakan.
26. Penerusan Pinjaman adalah pinjaman luar negeri atau pinjaman dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah Pusat yang diteruspinjamkan kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik negara yang harus dibayar kembali dengan ketentuan dan persyaratan tertentu.
27. Perubahan Anggaran Belanja yang Bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang selanjutnya disebut Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP adalah perubahan pagu PNBP dari target yang direncanakan dalam APBN.
28. 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.

29. Percepatan Penarikan PHLN/PHDN adalah tambahan alokasi anggaran yang berasal dari sisa pagu PHLN/PHDN untuk memenuhi kebutuhan pendanaan Kegiatan dalam rangka percepatan penyelesaian pekerjaan dan/atau memenuhi kebutuhan anggaran yang belum tersedia pada Tahun Anggaran 2016, termasuk percepatan dalam rangka pelaksanaan Kegiatan penerusan hibah dan Penerusan Pinjaman.
30. *Ineligible Expenditure* adalah pengeluaran-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. Perubahan Prioritas Penggunaan Anggaran adalah perubahan atas rincian anggaran dan/atau volume Keluaran (*Output*) yang telah ditetapkan dalam DIPA karena adanya perubahan prioritas yang ditetapkan oleh menteri/pimpinan lembaga selaku Pengguna Anggaran.
32. Perubahan Kebijakan Pemerintah adalah perubahan atas kebijakan yang sudah ada dan mengakibatkan perubahan rincian anggaran dan/atau volume Keluaran (*Output*) yang telah ditetapkan dalam DIPA.
33. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya serta diketahui secara luas, sehingga kewajiban yang telah ditetapkan dalam kontrak tidak dapat dipenuhi.
34. Subsidi Energi adalah subsidi dalam bentuk subsidi Bahan Bakar Minyak (BBM) jenis tertentu dan bahan bakar gas cair (*Liquefied Petroleum Gas/LPG* tabung 3 (tiga) kilogram dan *Liquefied Gas for Vehicle/LGV*), dan subsidi listrik.
35. Transfer ke Daerah dan Dana Desa adalah bagian dari Belanja Negara dalam rangka mendanai pelaksanaan desentralisasi fiskal berupa Dana Perimbangan, Dana Insentif Daerah, Dana Otonomi Khusus, dan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta, dan

- membiyai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat dalam bentuk Dana Desa.
36. Penyertaan Modal Negara yang selanjutnya disingkat PMN adalah dana APBN yang dialokasikan menjadi kekayaan negara yang dipisahkan atau penetapan cadangan perusahaan atau sumber lain untuk dijadikan sebagai modal Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan/atau perseroan terbatas lainnya dan dikelola secara korporasi, termasuk penyertaan modal kepada organisasi/lembaga keuangan internasional dan PMN lainnya.
 37. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga adalah Pejabat Eselon I selaku penanggung jawab Program yang memiliki alokasi anggaran (portofolio) pada BA K/L.
 38. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disebut APIP K/L adalah Inspektorat Jenderal/Inspektorat Utama/Inspektorat atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern yang bertanggung jawab langsung kepada menteri/pimpinan lembaga.
 39. Surat Berharga Syariah Negara Untuk Pembiayaan Kegiatan/Proyek yang selanjutnya disingkat SBSN adalah surat berharga yang diterbitkan oleh pemerintah untuk membiayai kegiatan/proyek Kementerian/Lembaga.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN BATASAN REVISI ANGGARAN

Pasal 2

- (1) Revisi Anggaran meliputi:
 - a. perubahan rincian anggaran yang disebabkan oleh penambahan atau pengurangan pagu anggaran;
 - b. perubahan rincian anggaran dan/atau pergeseran anggaran dalam hal pagu anggaran tetap; dan/atau
 - c. revisi administrasi yang disebabkan oleh kesalahan administrasi, perubahan rumusan yang tidak terkait

dengan anggaran, dan/atau pemenuhan persyaratan dalam rangka pencairan anggaran.

- (2) Revisi Anggaran berupa perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Perubahan Anggaran Belanja yang Bersumber dari PNBP;
 - b. Perubahan Anggaran Belanja yang Bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan dalam negeri, termasuk Penerusan Pinjaman/hibah;
 - c. Perubahan Anggaran Belanja yang Bersumber dari SBSN, termasuk penggunaan sisa dana penerbitan SBSN yang tidak terserap pada tahun 2015;
 - d. perubahan anggaran belanja pemerintah pusat berupa pagu untuk pengesahan belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri yang telah *closing date*;
 - e. perubahan anggaran belanja dan/atau pembiayaan anggaran sebagai akibat dari perubahan kurs, perubahan parameter, tambahan kewajiban, dan/atau pemenuhan kewajiban.
- (3) Revisi Anggaran berupa perubahan rincian anggaran dan/atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA K/L atau antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN);
 - b. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran yang bersumber dari rupiah murni untuk memenuhi kebutuhan Biaya Operasional;
 - c. pergeseran rincian anggaran untuk Satker Badan Layanan Umum yang sumber dananya berasal dari PNBP;

- d. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN yang melewati tahun anggaran sesuai dengan hasil audit Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
- e. 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;
- f. pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru dalam rangka penyelesaian administrasi DIPA sepanjang telah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat;
- g. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka penyediaan dana untuk penyelesaian restrukturisasi Kementerian/Lembaga;
- h. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs;
- i. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun lalu;
- j. pergeseran anggaran pembayaran kewajiban utang sebagai dampak dari perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang;
- k. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) lokasi yang sama atau antar lokasi dan/atau antar kewenangan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi;
- l. pergeseran anggaran dalam rangka pembukaan kantor baru;
- m. pergeseran anggaran dalam rangka penanggulangan bencana;
- n. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*);

- o. pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak;
 - p. pergeseran anggaran dari BA K/L ke BA BUN;
 - q. pergeseran anggaran antar jenis belanja dalam 1 (satu) Program yang sama sepanjang pergeseran anggaran merupakan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola;
 - r. pergeseran anggaran dalam rangka pemenuhan kewajiban negara sebagai akibat dari keikutsertaan sebagai anggota organisasi internasional; dan/atau
 - s. penggunaan anggaran dalam BA BUN yang belum dialokasikan dalam DIPA BUN.
- (4) Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama atau antar Keluaran (*Output*), dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama atau antar Kegiatan, dan/atau dalam 1 (satu) Satker yang sama atau antar Satker.
- (5) Revisi administrasi yang disebabkan oleh kesalahan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. ralat kode akun dalam rangka penerapan kebijakan akuntansi sepanjang dalam peruntukkan dan sasaran yang sama, termasuk yang mengakibatkan perubahan jenis belanja;
 - b. ralat kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
 - c. ralat kode kewenangan;
 - d. ralat kode lokasi dan/atau lokasi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
 - e. ralat kode bagian anggaran dan/atau Satker;
 - f. ralat volume, jenis, dan satuan Keluaran (*Output*) yang berbeda antara RKA-K/L dan Rencana Kerja Pemerintah atau hasil kesepakatan Dewan Perwakilan Rakyat dengan Pemerintah;
 - g. ralat rencana penarikan dana/atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA;

- h. ralat cara penarikan PHLN/PHDN, termasuk penerusan pinjaman;
 - i. ralat cara penarikan SBSN;
 - j. ralat nomor register pembiayaan proyek melalui SBSN; dan/atau
 - k. ralat karena kesalahan aplikasi berupa tidak berfungsinya sebagian atau seluruh fungsi matematis aplikasi RKA-K/L DIPA.
- (6) Revisi administrasi yang disebabkan oleh perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. perubahan/penambahan nomor register pinjaman dan/atau hibah luar negeri;
 - b. perubahan/penambahan nomor register SBSN;
 - c. perubahan pejabat perbendaharaan;
 - d. perubahan nomenklatur bagian anggaran, Program/Kegiatan, dan/atau Satker;
 - e. perubahan/penambahan cara penarikan PHLN/PHDN, termasuk Penerusan Pinjaman;
 - f. perubahan/penambahan cara penarikan SBSN; dan/atau
 - g. perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA.
- (7) Revisi administrasi yang disebabkan oleh pemenuhan persyaratan dalam rangka pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. penghapusan/perubahan/pencantuman halaman IV DIPA; dan/atau
 - b. penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan.

Pasal 3

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

- a. perubahan atas APBN Tahun Anggaran 2016, termasuk perubahan Transfer ke Daerah dan Dana Desa;
- b. kebijakan penghematan anggaran; dan/atau

- c. perubahan atas Kebijakan Prioritas Pemerintah yang Telah Ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai APBN dan/atau Undang-Undang mengenai APBN Perubahan.

Pasal 4

- (1) Revisi Anggaran dilakukan sepanjang tidak mengakibatkan pengurangan alokasi anggaran terhadap:
 - a. kebutuhan biaya pegawai operasional (komponen 001), kecuali untuk memenuhi alokasi gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji pada Satker lain;
 - b. komponen berkarakteristik operasional non-belanja pegawai (komponen 002, komponen 003, komponen 004, dan komponen 005), kecuali untuk memenuhi alokasi gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji, dan/atau dalam peruntukkan yang sama;
 - c. pembayaran berbagai tunggakan;
 - d. Rupiah Murni Pendamping sepanjang paket pekerjaan masih berlanjut (*on-going*); dan/atau
 - e. paket pekerjaan yang telah dikontrakkan dan/atau direalisasikan dananya sehingga dananya menjadi minus.
- (2) Revisi Anggaran dapat dilakukan sepanjang tidak mengubah target kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak mengubah sasaran Program;
 - b. tidak mengubah jenis dan satuan Keluaran (*Output*) kegiatan; atau
 - c. tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*).
- (3) Ketentuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikecualikan bagi usul Revisi Anggaran yang disebabkan oleh adanya kebijakan pemotongan anggaran, pengurangan pinjaman proyek, atau Keadaan Kahar.

Pasal 5

- (1) Dalam hal terdapat kebijakan pemotongan anggaran, pengurangan pinjaman proyek, atau Keadaan Kahar,

Kementerian/Lembaga dapat mengajukan usul Revisi Anggaran terkait dengan pengurangan volume Keluaran (*Output*) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal volume Keluaran (*Output*) yang berkurang merupakan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional, usul pengurangan volume Keluaran (*Output*) ditelaah dalam pertemuan tiga pihak yaitu antara Kementerian Keuangan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Kementerian/Lembaga yang bersangkutan;
 - b. dalam hal volume Keluaran (*Output*) yang berkurang selain volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional, usul pengurangan volume Keluaran (*Output*) disampaikan kepada menteri/pimpinan lembaga selaku Pengguna Anggaran untuk mendapat persetujuan;
 - c. pengurangan volume Keluaran (*Output*) sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b digunakan sebagai acuan perubahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga dan Rencana Kerja Pemerintah 2016;
 - d. melampirkan surat pernyataan bahwa volume Keluaran (*Output*) yang diusulkan berkurang tersebut merupakan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional atau bukan.
- (2) Dalam hal Revisi Anggaran mengakibatkan pengurangan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional, Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga mengajukan usul Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran dan Deputi terkait di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- (3) Dalam hal Revisi Anggaran mengakibatkan pengurangan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan non-Prioritas Nasional, Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/

Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga mengajukan usul Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran berdasarkan Surat Persetujuan dari menteri/pimpinan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

- (4) Surat Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi pernyataan yang menyatakan secara tegas bahwa menteri/pimpinan lembaga selaku pengguna anggaran dan/atau Pejabat Eselon I selaku penanggung jawab Program telah menyetujui pengurangan volume Keluaran (*Output*).

Pasal 6

- (1) Revisi Anggaran dilakukan dengan memperhatikan ketentuan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA.
- (2) Revisi Anggaran dapat dilakukan setelah DIPA Tahun Anggaran 2016 ditetapkan.

Pasal 7

- (1) Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a merupakan penambahan atau pengurangan alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh Kementerian/Lembaga, termasuk Satker Badan Layanan Umum.
- (2) Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP yang bersifat menambah alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh Kementerian/Lembaga termasuk Satker Badan Layanan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sebagai akibat dari:
 - a. kelebihan realisasi atas target PNBP fungsional (PNBP yang dapat digunakan kembali) yang direncanakan dalam APBN atau APBN Perubahan;

- b. adanya 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. peningkatan persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan mengenai persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN;
 - f. adanya penetapan status pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum pada suatu Satker; dan/atau
 - g. penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN di atas pagu APBN untuk Satker Badan Layanan Umum dan/atau penggunaan saldo Badan Layanan Umum dari tahun sebelumnya.
- (3) Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBPN yang bersifat mengurangi alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh Kementerian/Lembaga termasuk Satker Badan Layanan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sebagai akibat dari:
- a. penurunan atas target PNBPN fungsional (PNBPN yang dapat digunakan kembali) yang tercantum dalam APBN atau APBN Perubahan;
 - b. penurunan besaran persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan tentang persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN; dan/atau
 - c. pencabutan status pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum pada suatu Satker.
- (4) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN dapat diikuti dengan perubahan rincian.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Revisi Anggaran untuk penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN di atas pagu APBN untuk Satker Badan Layanan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 8

- (1) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan dalam negeri, termasuk penerusan pinjaman/hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b bersifat menambah atau mengurangi pagu anggaran belanja Tahun Anggaran 2016.
- (2) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan dalam negeri, termasuk penerusan pinjaman/hibah yang bersifat menambah pagu anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. lanjutan pelaksanaan kegiatan tahun lalu yang dananya bersumber dari PHLN dan/atau PHDN, termasuk penerusan pinjaman/hibah;
 - b. percepatan penarikan PHLN dan/atau PHDN, termasuk penerusan pinjaman/hibah;
 - c. penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri terencana yang diterima oleh Pemerintah c.q. Kementerian Keuangan setelah Undang-Undang mengenai APBN/APBN Perubahan Tahun Anggaran 2016 ditetapkan dan kegiatannya dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga; dan/atau
 - d. penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri langsung yang diterima setelah Undang-Undang mengenai APBN/APBN Perubahan Tahun Anggaran 2016 ditetapkan dan kegiatannya dilaksanakan secara langsung oleh Kementerian/Lembaga.
- (3) Penambahan penerimaan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri terencana setelah Undang-Undang mengenai APBN/APBN Perubahan Tahun Anggaran 2016 ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diajukan oleh Kementerian/Lembaga dan rincian peruntukannya dituangkan dalam dokumen RKA-K/L.
- (4) Tata cara pencatatan dan pelaporan untuk penambahan penerimaan hibah luar negeri dan hibah dalam negeri

langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan hibah.

- (5) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan dalam negeri yang bersifat mengurangi pagu anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan alokasi pinjaman proyek, dan/atau pengurangan alokasi hibah luar negeri dan dalam negeri, dilakukan dalam hal:
 - a. paket Kegiatan/proyek yang didanai dari pinjaman proyek atau dari Penerusan Pinjaman atau hibah luar negeri atau hibah dalam negeri telah selesai dilaksanakan, target kinerjanya telah tercapai dan sisa alokasi anggarannya tidak diperlukan lagi;
 - b. adanya keterlambatan pelaksanaan Kegiatan yang menyebabkan terjadinya penyesuaian rencana pencairan (*disbursement plan*) proyek;
 - c. terjadi perubahan penjadwalan pembiayaan (*cost table*) yang disetujui oleh pemberi pinjaman;
 - d. adanya pembatalan alokasi pinjaman luar negeri;
 - e. adanya pembatalan pemberian hibah luar negeri atau hibah dalam negeri; atau
 - f. sudah dibebankan pada DIPA tahun sebelumnya.
- (6) Pengurangan alokasi pinjaman proyek dan/atau pengurangan alokasi hibah luar negeri dan dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) termasuk pengurangan alokasi Penerusan Pinjaman, hibah luar negeri atau hibah dalam negeri yang diterushibahkan, dan/atau pinjaman yang diteruspinjamkan.
- (7) Dalam hal alokasi pinjaman proyek berkurang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dana Rupiah Murni Pendamping yang telah dialokasikan untuk paket Kegiatan/proyek berkenaan dapat digunakan/direalokasi untuk mendanai Rupiah Murni Pendamping pada paket Kegiatan/proyek yang lain atau diubah menjadi Rupiah Murni untuk mendanai Kegiatan Prioritas Nasional

- dan/atau Kegiatan Prioritas Kementerian/Lembaga dan/atau menambah volume Keluaran (*Output*).
- (8) Usul penggunaan Rupiah Murni Pendamping untuk Kegiatan/proyek lain sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diajukan kepada Direktorat Jenderal Anggaran dengan disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - (9) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PHLN dan/atau PHDN dapat diikuti dengan perubahan rincian.
 - (10) Dalam hal lanjutan pelaksanaan kegiatan tahun lalu, perubahan rincian anggaran belanja yang bersumber dari PHLN dan/atau PHDN, termasuk penerusan pinjaman/hibah dapat dilakukan sepanjang PHLN dan/atau PHDN belum *closing date*.
 - (11) Percepatan penarikan PHLN dan/atau PHDN, termasuk penerusan pinjaman/hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak termasuk pinjaman proyek baru yang belum disetujui dalam Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2016 dan/atau Undang-Undang mengenai APBN Perubahan Tahun Anggaran 2016, Penerusan Pinjaman atau pinjaman yang diterushibahkan yang belum dialokasikan dalam Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2016 dan/atau Undang-Undang mengenai APBN Perubahan Tahun Anggaran 2016.

Pasal 9

- (1) Pengajuan usulan lanjutan Kegiatan dalam rangka Penerusan Pinjaman dalam bentuk Revisi Anggaran disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran paling lambat pada tanggal 30 Januari 2016.
- (2) Pengajuan usulan Revisi Anggaran berupa lanjutan pelaksanaan kegiatan dalam rangka Penerusan Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kuasa Pengguna Anggaran Penerusan Pinjaman membuat daftar rincian Kegiatan dan realisasi

anggaran berdasarkan data realisasi per tanggal 9 Januari 2016 dan menyampaikan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara paling lambat pada tanggal 16 Januari 2016 untuk dicocokkan dengan data realisasi pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;

- b. berdasarkan hasil pencocokan, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara menandatangani daftar rincian Kegiatan dan realisasi anggaran dan disampaikan kepada PPA BUN Penerusan Pinjaman dan Direktorat Jenderal Anggaran paling lambat pada tanggal 23 Januari 2016; dan
- c. berdasarkan daftar rincian Kegiatan dan realisasi anggaran yang telah ditandatangani oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, PPA BUN mengajukan usul Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran paling lambat pada tanggal 30 Januari 2016.

Pasal 10

- (1) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari SBSN termasuk penggunaan sisa dana penerbitan SBSN yang tidak terserap pada tahun 2015 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dapat berupa lanjutan pelaksanaan Kegiatan/proyek yang dananya bersumber dari SBSN, dan bersifat menambah pagu belanja yang bersumber dari SBSN Tahun Anggaran 2016.
- (2) Perubahan anggaran belanja terkait dengan lanjutan pelaksanaan Kegiatan/proyek yang dananya bersumber dari SBSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan perubahan rincian pendanaan SBSN.
- (3) Pengajuan usulan Revisi Anggaran untuk lanjutan pelaksanaan Kegiatan/proyek yang dananya bersumber dari penggunaan sisa dana SBSN yang tidak terserap pada tahun 2015 diajukan kepada Direktur Jenderal Anggaran paling lambat pada tanggal 30 Januari 2016.

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Perubahan anggaran belanja dan/atau pembiayaan anggaran sebagai akibat dari perubahan kurs, perubahan parameter, tambahan kewajiban, dan/atau pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e meliputi:
 - a. perubahan anggaran Kegiatan Kementerian/Lembaga yang sumber dananya berasal dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri;
 - b. tambahan alokasi anggaran belanja pegawai berupa penyesuaian besaran nilai rupiah belanja pegawai yang ditempatkan di luar negeri yang dihitung berdasarkan nilai valuta asing yang sama dikalikan

- dengan realisasi kurs yang digunakan pada saat transaksi;
- c. tambahan alokasi anggaran pembayaran kewajiban utang karena adanya tambahan kewajiban, perubahan kurs, dan/atau dalam rangka pemenuhan kewajiban yang timbul dari transaksi lindung nilai;
 - d. tambahan alokasi anggaran Subsidi Energi karena perubahan kurs dan/atau perubahan parameter;
 - e. tambahan alokasi anggaran pembayaran cicilan pokok utang karena adanya tambahan kewajiban, perubahan kurs, dan/atau dalam rangka pemenuhan kewajiban yang timbul dari transaksi lindung nilai;
 - f. tambahan alokasi anggaran dalam rangka PMN sebagai akibat perubahan kurs; atau
 - g. perubahan pagu anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah berupa tambahan alokasi anggaran yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan pembayaran kepada pihak ketiga/kreditur.
- (2) Perubahan anggaran Kegiatan Kementerian/Lembaga yang sumber dananya berasal dari pinjaman/hibah luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penyesuaian besaran nilai rupiah dalam DIPA yang dihitung berdasarkan nilai valuta asing yang sama dan kurs mengikuti realisasi kurs yang digunakan saat transaksi dan dituangkan dalam aplikasi penarikan pinjaman dan/atau hibah luar negeri (*withdrawal application*).
- (3) Tambahan alokasi anggaran Subsidi Energi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat, dan diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. merupakan selisih antara alokasi yang telah ditetapkan dalam APBN/APBN Perubahan dengan hasil perhitungan sebagai akibat dari penyesuaian kurs dan/atau perubahan parameter;

- b. diberikan setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan; dan
 - c. tata cara pembayaran Subsidi Energi dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran subsidi di bidang energi.
- (4) Perubahan pagu anggaran PMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan perubahan pagu anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat dan disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Negara.

Pasal 13

- (1) Pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA K/L, atau antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a bersifat insidental dan menambah pagu anggaran belanja Kementerian/Lembaga Tahun Anggaran 2016, tetapi tidak menjadi dasar perhitungan untuk penetapan alokasi anggaran tahun berikutnya.
- (2) Pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA K/L, atau antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pergeseran anggaran terkait dengan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi atas pelaksanaan anggaran belanja Kementerian/Lembaga.
- (3) Tata cara Revisi Anggaran untuk pergeseran anggaran belanja dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pergeseran anggaran belanja dari BA BUN pengelolaan belanja lainnya (BA 999.08) ke bagian anggaran Kementerian negara/ lembaga.

Pasal 14

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni untuk memenuhi kebutuhan Biaya Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b dapat dilakukan sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA dan digunakan untuk memenuhi Biaya Operasional dalam peruntukan yang sama.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional untuk gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN yang melewati tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf d dapat dilakukan setelah diaudit Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
- (2) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN yang melewati tahun anggaran

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

- (3) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN yang melewati tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengurangi alokasi SBSN Kementerian/Lembaga pada tahun berjalan dalam jumlah yang sama dengan sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN tahun sebelumnya sesuai dengan hasil audit Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Pasal 17

- (1) 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf e merupakan pergeseran anggaran dalam rangka pengembalian dana (*refund*) untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri yang dibuktikan dengan dokumen pernyataan dari pihak-pihak yang berwenang.
- (2) Pergeseran anggaran untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab Kementerian/Lembaga.
- (3) Pergeseran anggaran untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar jenis belanja dan/atau antar Kegiatan dalam 1 (satu) Program dan/atau antar Program dalam 1 (satu) Kementerian/Lembaga.

Pasal 18

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

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka memenuhi kebutuhan anggaran akibat selisih kurs sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf h merupakan pergeseran anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni karena adanya kekurangan alokasi anggaran untuk pembayaran Biaya Operasional Satker perwakilan di luar negeri, pembayaran sebuah kontrak dalam valuta asing, belanja hibah luar negeri, atau sebagai akibat adanya selisih kurs.

- (2) Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan anggaran akibat selisih kurs sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 sebagaimana dimaksud dalam huruf a; dan
 - d. kebutuhan anggaran untuk memenuhi selisih kurs menggunakan alokasi anggaran Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
- (3) Untuk memenuhi kebutuhan anggaran akibat selisih kurs untuk Biaya Operasional Satker perwakilan di luar negeri dan belanja hibah ke luar negeri dapat dilakukan pergeseran anggaran antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN).

Pasal 21

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun lalu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf i dapat dilakukan sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA.
- (2) Dalam hal jumlah seluruh tunggakan tahun yang lalu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) per DIPA per Satker nilainya:
 - a. sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), harus dilampiri surat pernyataan dari Kuasa Pengguna Anggaran;
 - b. di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar

- rupiah), harus dilampiri hasil verifikasi dari APIP K/L; dan
- c. di atas Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah), harus dilampiri hasil verifikasi dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
- (3) Dalam hal tunggakan tahun yang lalu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait dengan:
- a. belanja pegawai khusus gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji;
 - b. tunjangan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang~undangan yang berlaku;
 - c. uang makan;
 - d. belanja perjalanan dinas pindah;
 - e. langganan daya dan jasa;
 - f. tunjangan profesi guru/dosen;
 - g. tunjangan kehormatan profesor;
 - h. tunjangan tambahan penghasilan guru Pegawai Negeri Sipil;
 - i. tunjangan kemahalan hakim;
 - j. tunjangan hakim *ad hoc*;
 - k. imbalan jasa layanan Bank/Pos Persepsi;
 - l. pembayaran jasa bank penatausaha penerusan pinjaman;
 - m. bahan makanan dan/atau perawatan tahanan untuk tahanan/narapidana; dan/atau
 - n. pembayaran provisi benda meterai,
- yang alokasi dananya tidak cukup tersedia atau belum dibayarkan pada tahun sebelumnya, dapat dibebankan pada DIPA tahun anggaran berjalan tanpa melalui mekanisme revisi DIPA sepanjang alokasi anggaran untuk peruntukan yang sama sudah tersedia.
- (4) Untuk tunggakan lain dan/atau tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang alokasi anggarannya belum tersedia, dapat dibebankan pada DIPA tahun anggaran berjalan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. merupakan tagihan atas pekerjaan/penugasan yang alokasi anggarannya cukup tersedia pada DIPA tahun lalu; dan
- b. pekerjaan/penugasannya telah diselesaikan tetapi belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran lalu.

Pasal 22

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

Pasal 23

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

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf m dapat digunakan untuk mendanai pelaksanaan mitigasi bencana, tanggap darurat, dan penanganan pasca bencana.
- (2) Pergeseran anggaran dalam rangka penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan dilengkapi alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf o dapat berupa pergeseran anggaran karena penundaan pelaksanaan Kegiatan tahun berjalan ke tahun berikutnya atau karena percepatan pelaksanaan kegiatan tahun depan ke tahun berjalan.
- (2) Pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh menteri/pimpinan lembaga pengusul.
- (3) Tata cara pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. usulan pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak diajukan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/

Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga kepada Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Anggaran, disertai dengan surat penetapan menteri/pimpinan lembaga pengusul atas pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak;

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

Pasal 28

Pergeseran anggaran dari BA K/L ke BA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf p dapat dilakukan karena adanya kebijakan Pemerintah, direktif Presiden, direktif Wakil Presiden, dan telah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat.

Pasal 29

- (1) Pergeseran anggaran antarjenis dalam 1 (satu) Program yang sama sepanjang pergeseran anggaran merupakan

Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf q merupakan Sisa Anggaran Kontraktual, termasuk *addendum* kontrak sampai dengan 10 % (sepuluh persen), atau Sisa Anggaran Swakelola.

- (2) Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk meningkatkan volume Keluaran (*Output*) pada Kegiatan yang sama atau untuk meningkatkan volume Keluaran (*Output*) pada Kegiatan lain dalam Program yang sama.
- (3) Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk membiayai hal-hal yang bersifat prioritas, mendesak, kedaruratan, atau yang tidak dapat ditunda setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.
- (4) Hal-hal yang bersifat prioritas, mendesak, kedaruratan, atau yang tidak dapat ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan Kegiatan-Kegiatan Kementerian/ Lembaga yang telah ditetapkan dalam rencana kerja Kementerian/Lembaga dan/atau kebijakan pemerintah yang ditetapkan dalam Tahun Anggaran 2016.

Pasal 30

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

- b. perubahan rumusan Keluaran (*Output*) disertai dengan perubahan jumlah Keluaran (*Output*); dan/atau
 - c. perubahan rumusan dan/atau perubahan jumlah rumusan kinerja selain rumusan Keluaran (*Output*).
- (3) Perubahan Rumusan sasaran Kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dapat dilakukan:
- a. sebagai akibat adanya perubahan rumusan nomenklatur, perubahan struktur organisasi, perubahan tugas dan fungsi organisasi/unit organisasi, dan/atau adanya tambahan penugasan;
 - b. sesuai dengan konsep logika berpikir; dan/atau
 - c. dengan disertai perubahan komponen input untuk menghasilkan Keluaran (*Output*) dengan rumusan baru sepanjang tidak mengubah total anggaran per Satker.
- (4) Tata cara perubahan Rumusan sasaran Kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. usulan perubahan rumusan Keluaran (*Output*) diajukan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/ Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga kepada Direktur Jenderal Anggaran;
 - b. perubahan rumusan Keluaran (*Output*) dilakukan dengan menggunakan aplikasi Arsitektur dan Informasi Kinerja;
 - c. dalam hal jumlah rumusan Keluaran (*Output*) dan komponen *input*-nya berubah, terhadap usul perubahan rumusan Keluaran (*Output*) dilakukan penelaahan oleh Direktorat Jenderal Anggaran;
 - d. hasil perubahan rumusan Keluaran (*Output*) digunakan sebagai dasar untuk melakukan perubahan *database* RKA-K/L DIPA; dan

- e. perubahan *database* RKA-K/L DIPA menjadi dasar pengajuan revisi RKA-K/L dan revisi DIPA kepada Direktur Jenderal Anggaran.
- (5) Perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat dilakukan:
- a. sebagai akibat adanya perubahan organisasi atau perubahan perumusan nomenklatur, antara lain perubahan nomenklatur Program, indikator kinerja program, kegiatan, indikator kinerja kegiatan, fungsi, perubahan tugas fungsi unit, dan/atau adanya tambahan penugasan; dan
 - b. sepanjang tidak mengubah pagu anggaran dan tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) Kegiatan Prioritas Nasional, Kegiatan prioritas bidang, dan/atau Kebijakan Prioritas Pemerintah Yang Telah Ditetapkan.
- (6) Tata cara perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. usulan perubahan rumusan dan/atau perubahan jumlah sasaran kinerja selain rumusan Keluaran (*Output*) diajukan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/ Lembaga kepada Direktur Jenderal Anggaran;
 - b. perubahan rumusan dan jumlah rumusan sasaran kinerja selain rumusan Keluaran (*Output*) dapat ditetapkan sepanjang telah disepakati dalam pertemuan tiga pihak (*trilateral meeting*);
 - c. hasil perubahan rumusan dan/atau perubahan jumlah rumusan sasaran kinerja selain rumusan Keluaran (*Output*) digunakan sebagai dasar untuk melakukan perubahan *database* RKA-KL DIPA; dan
 - d. perubahan *database* RKA-KL DIPA menjadi dasar pengajuan revisi RKA-K/L dan revisi DIPA kepada Direktur Jenderal Anggaran.

Pasal 31

- (1) Revisi administrasi dalam rangka pemenuhan persyaratan pencairan anggaran berupa penghapusan/perubahan/ pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf a merupakan penghapusan/perubahan/pencantuman sebagian atau seluruh catatan dalam halaman IV DIPA pada alokasi yang ditetapkan untuk mendanai suatu Kegiatan.
- (2) Penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA karena masih memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat;
 - b. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA karena masih memerlukan reviu/audit auditor pemerintah dan/atau data/dokumen yang harus mendapat persetujuan dari unit eksternal Kementerian/Lembaga dan/atau khusus untuk DIPA BUN berupa dasar hukum pengalokasiannya;
 - c. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA karena masih harus dilengkapi perjanjian pinjaman luar negeri (*loan agreement*) atau nomor register;
 - d. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA terkait dengan penyelesaian tunggakan tahun lalu;
 - e. penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA yang direkomendasikan oleh APIP K/L karena masih harus dilengkapi dokumen pendukung;
 - f. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA karena masih harus didistribusikan ke masing-masing Satker;

- g. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA terkait penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan; dan/atau
 - h. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA karena masih memerlukan penelaahan dan/atau harus dilengkapi dokumen terkait (khusus DIPA BUN).
- (3) Penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah persyaratan dipenuhi dengan lengkap.
 - (4) Dalam hal persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a isinya berbeda dengan rincian yang dituangkan dalam RKA-K/L dan DIPA, penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA dapat dilakukan setelah dilakukan penelaahan antara Kementerian/Lembaga dan Kementerian Keuangan.
 - (5) Tata cara penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan rencana kerja dan anggaran Kementerian/Lembaga dan pengesahan DIPA.

Pasal 32

- (1) Penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf b merupakan pemanfaatan kembali alokasi anggaran yang telah dialokasikan dalam RKA-K/L dan belum jelas peruntukannya.
- (2) Penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mendanai kebutuhan Biaya Operasional Satker;
 - b. mendanai prioritas nasional yang dananya belum dialokasikan sebelumnya;

- c. menambah volume Keluaran (*Output*) prioritas nasional;
 - d. melakukan percepatan pencapaian Keluaran (*Output*) prioritas nasional dan/atau prioritas Kementerian/ Lembaga;
 - e. mendanai Kegiatan yang bersifat mendesak, kedaruratan, atau yang tidak dapat ditunda; dan/atau
 - f. mendanai kebutuhan prioritas Kementerian/ Lembaga.
- (3) Pergeseran anggaran dalam rangka penggunaan Keluaran (*Output*) cadangan dapat dilakukan dalam Kegiatan yang sama dan/atau antar Kegiatan dalam 1 (satu) Program.

Pasal 33

- (1) Perubahan anggaran Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan penambahan/pengurangan pagu anggaran Transfer ke Daerah dan Dana Desa antara lain penambahan/ pengurangan dana bagi hasil yang didistribusikan kepada masing-masing daerah provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan realisasi penerimaan negara yang dibagihasilkan pada Tahun Anggaran 2016.
- (2) Tata cara Revisi Anggaran untuk perubahan pagu anggaran Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengalokasian anggaran Transfer ke Daerah dan Dana Desa.

BAB III
REVISI ANGGARAN PADA
DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN

Pasal 34

- (1) Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran meliputi revisi terkait dengan perubahan anggaran termasuk perubahan rinciannya, pergeseran anggaran dalam hal pagu anggaran tetap, dan revisi administrasi.
- (2) Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran diproses melalui penelaahan atau tanpa melalui penelaahan.
- (3) Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran yang memerlukan penelaahan meliputi usul Revisi Anggaran sebagai berikut:
 - a. perubahan anggaran termasuk perubahan rinciannya, terdiri atas:
 1. PERUBAHAN Anggaran Belanja yang Bersumber Dari PNBK;
 2. percepatan penarikan PHLN dan/atau PHDN, termasuk Penerusan Pinjaman;
 3. penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri terencana yang diterima oleh Pemerintah c.q. Kementerian Keuangan setelah Undang-Undang mengenai APBN atau Undang-Undang mengenai APBN Perubahan Tahun Anggaran 2016 ditetapkan dan kegiatannya dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga;
 4. pengurangan alokasi pinjaman proyek termasuk pengurangan alokasi Penerusan Pinjaman, pengurangan alokasi hibah luar negeri dan dalam negeri termasuk hibah luar negeri atau hibah dalam negeri yang diterushibahkan, dan/atau pinjaman yang diteruspinjamkan;

5. lanjutan pelaksanaan Kegiatan/proyek yang dananya bersumber dari sisa dana penerbitan SBSN yang tidak terserap pada tahun 2015;
 6. perubahan anggaran Kegiatan Kementerian/ Lembaga yang sumber dananya berasal dari pinjaman atau hibah luar negeri sebagai akibat dari penyesuaian kurs;
 7. tambahan alokasi anggaran belanja pegawai sebagai akibat dari selisih kurs;
 8. penambahan alokasi anggaran pembayaran kewajiban utang;
 9. penambahan alokasi anggaran Subsidi Energi;
 10. penambahan alokasi anggaran pembayaran cicilan pokok utang;
 11. penambahan alokasi anggaran dalam rangka PMN;
 12. perubahan pagu anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah;
 13. perubahan Transfer ke Daerah dan Dana Desa; dan/atau
 14. pengurangan volume Keluaran (*Output*);
- b. pergeseran anggaran termasuk perubahan rinciannya dalam hal pagu tetap, terdiri atas:
1. 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;
 2. pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA K/L;
 3. pergeseran anggaran antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN);
 4. pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA K/L terkait dengan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi atas pelaksanaan anggaran belanja Kementerian/Lembaga;

5. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda atau antar program dalam 1 (satu) Bagian Anggaran yang bersumber dari rupiah murni dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional;
6. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN yang melewati tahun anggaran sesuai hasil audit Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
7. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Bagian Anggaran untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri;
8. pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru dalam rangka penyelesaian administrasi DIPA sepanjang telah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat;
9. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka penyediaan dana untuk penyelesaian restrukturisasi Kementerian/Lembaga;
10. pergeseran anggaran belanja Kementerian /Lembaga dalam 1 (satu) Program dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs;
11. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun lalu;

12. pergeseran anggaran pembayaran kewajiban utang sebagai dampak dari perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang;
13. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) provinsi/kabupaten/kota yang sama atau antar provinsi/kabupaten/kota untuk Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan dan urusan bersama;
14. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) provinsi atau antar provinsi untuk Kegiatan dalam rangka dekonsentrasi;
15. pergeseran anggaran antar kewenangan untuk Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan dan urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi;
16. pergeseran anggaran dalam rangka pembukaan kantor baru;
17. pergeseran anggaran dalam rangka penanggulangan bencana;
18. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*);
19. pergeseran anggaran Kegiatan Kontrak Tahun Jamak dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun;
20. pergeseran anggaran dari BA K/L ke BA BUN;
21. pergeseran anggaran antar jenis antar dalam 1 (satu) Program sepanjang pergeseran anggaran merupakan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola untuk membiayai hal-hal yang bersifat prioritas, mendesak, kedaruratan, atau yang tidak dapat ditunda;
22. pemenuhan kewajiban negara sebagai akibat dari keikutsertaan sebagai anggota organisasi internasional;
23. penggunaan anggaran dalam BA BUN yang belum dialokasikan dalam DIPA BUN;

24. perubahan/penambahan cara penarikan PHLN/PHDN, termasuk Penerusan Pinjaman;
 25. perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA;
 26. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA terkait dengan penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan dan/atau terkait dengan BA BUN yang masih memerlukan penelaahan dan/atau harus dilengkapi dokumen terkait;
 27. penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan;
 28. perubahan anggaran sebagai akibat dari Perubahan atas APBN Tahun Anggaran 2016;
 29. perubahan anggaran sebagai akibat dari kebijakan penghematan anggaran; dan/atau
 30. perubahan anggaran sebagai akibat dari perubahan atas Kebijakan Prioritas Pemerintah yang Telah Ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai APBN atau Undang-Undang mengenai APBN Perubahan.
- (4) Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran yang tidak memerlukan penelaahan meliputi:
- a. perubahan anggaran belanja Pemerintah Pusat berupa pagu untuk pengesahan belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri yang telah *closing date*;
 - b. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama atau antar Keluaran (*Output*), dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama atau antar Kegiatan, antar Satker, antar lokasi, dan/atau antar kewenangan dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - c. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf f.

- d. ralat volume, jenis, dan satuan Keluaran (*Output*) yang berbeda antara RKA-K/L dan Rencana Kerja Pemerintah atau hasil kesepakatan Dewan Perwakilan Rakyat dengan Pemerintah;
 - e. revisi administrasi yang disebabkan oleh perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf a sampai dengan huruf e; dan/atau
 - f. revisi administrasi yang disebabkan oleh pemenuhan persyaratan dalam rangka pencairan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7).
- (5) Daftar Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 35

- (1) Mekanisme Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran yang memerlukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1. Surat Usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 - 2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi;
 - 3. rencana kerja dan anggaran Satker;
 - 4. *Copy* DIPA terakhir;
 - 5. Penetapan Menteri pengusul dalam hal revisi terkait dengan pengurangan volume Keluaran (*Output*) Prioritas;

6. Persetujuan Menteri Keuangan dalam hal revisi penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola;
 7. Persetujuan Eselon I dalam hal pergeseran anggaran antarprogram dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional dan/atau *Ineligible Expenditure* atas kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri; dan
 8. dokumen pendukung terkait lainnya.
- b. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c. Dalam hal Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran sebagai akibat adanya hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf a kecuali angka 5 dan/atau penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf b angka 27, Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan Revisi Anggaran yang telah diteliti kepada APIP K/L untuk direviu dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris Kementerian/Lembaga yang membawahi fungsi perencanaan;
 - d. Hasil Reviu APIP K/L sebagaimana dimaksud pada huruf c dituangkan dalam Surat Hasil Reviu;
 - e. Berdasarkan hasil penelitian atas usulan Revisi Anggaran dan/atau Surat Hasil Reviu, Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Surat Usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon I dan dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi Satker; dan
 3. rencana kerja dan anggaran Satker.
- (2) Direktorat Jenderal Anggaran menelaah usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
 - (3) Dalam rangka penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktorat Jenderal Anggaran dapat meminta dokumen pendukung terkait sesuai hasil kesepakatan antara Kementerian/Lembaga dengan Direktorat Jenderal Anggaran dalam pembahasan usulan Revisi Anggaran.
 - (4) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan/atau ayat (3), Direktorat Jenderal Anggaran mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
 - (5) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga dapat ditetapkan, Direktur Anggaran I/Direktur Anggaran II/Direktur Anggaran III menetapkan surat pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari sistem.
 - (6) Proses Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (4), dan ayat (5) diselesaikan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (3) diterima secara lengkap.
 - (7) Surat Usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun sesuai format sebagaimana

tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

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

Pasal 36

- (1) Mekanisme Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran yang tidak memerlukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. Surat Usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi;
 3. rencana kerja dan anggaran Satker;
 4. *Copy* DIPA terakhir;
 5. dokumen pendukung terkait dalam rangka penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA;
 6. Penetapan Menteri pengusul, dalam hal Revisi Anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak;
 7. surat persetujuan Eselon I; dan/atau
 8. dokumen pendukung terkait lainnya.
 - b. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran.

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

- dalam wilayah Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
- c. pergeseran anggaran antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - d. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) lokasi yang sama atau antar provinsi/kabupaten/kota untuk Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan dan urusan bersama, atau antar provinsi untuk Kegiatan dalam rangka dekonsentrasi;
 - e. pergeseran anggaran antar kewenangan untuk Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi;
 - f. penambahan dan/atau perubahan cara penarikan PHLN/PHDN termasuk penerusan pinjaman;
 - g. penambahan dan/atau perubahan cara penarikan SBSN; dan/atau
 - h. perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA.
- (3) Direktorat Jenderal Anggaran meneliti usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (4) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Direktorat Jenderal Anggaran mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
- (5) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan dapat ditetapkan, Direktur Anggaran I/Direktur Anggaran II/Direktur Anggaran III menetapkan surat pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari sistem.
- (6) Proses Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) diselesaikan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diterima secara lengkap.

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

Pasal 37

- (1) Dalam hal Revisi Anggaran terkait dengan BA BUN, Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada PPA BUN dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - a. Surat Usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 - b. arsip data komputer RDP BUN DIPA Revisi;
 - c. rencana kerja dan anggaran BUN;
 - d. *copy* DIPA BUN terakhir; dan
 - e. dokumen pendukung terkait antara lain kerangka acuan kerja (*term of reference*) dan rincian anggaran biaya.
- (2) Proses Revisi Anggaran terkait dengan BA BUN dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PPA BUN meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran BUN.
 - b. Dalam hal usulan Revisi Anggaran berkaitan dengan perubahan atau pergeseran dana BUN, usul Revisi Anggaran dimaksud disampaikan kepada APIP K/L untuk direviu.
 - c. Hasil Reviu APIP K/L sebagaimana dimaksud huruf b dituangkan dalam Surat Hasil Reviu.
 - d. Dalam hal usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan pada bulan Desember, usulan Revisi Anggaran dimaksud tidak perlu disampaikan kepada APIP K/L untuk direviu.
 - e. Berdasarkan hasil penelitian dan/atau Surat Hasil Reviu, PPA BUN menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran

dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Surat Usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Pemimpin PPA BUN dan dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 2. arsip data komputer RDP BUN DIPA Revisi Satker; dan
 3. rencana kerja dan anggaran BUN.
- (3) Dalam hal Revisi Anggaran BA BUN terkait dengan perubahan anggaran dan/atau perubahan rincian anggaran BA BUN dan/atau penggunaan anggaran dalam BA BUN yang belum dialokasikan dalam DIPA BUN, Direktorat Jenderal Anggaran menelaah usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam rangka penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktorat Jenderal Anggaran dapat meminta dokumen pendukung terkait sesuai hasil kesepakatan antara PPA BUN dengan Direktorat Jenderal Anggaran dalam pembahasan usulan Revisi Anggaran.
- (5) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (4), Direktorat Jenderal Anggaran mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
- (6) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan dapat ditetapkan, Direktur Anggaran III menetapkan:
- a. Revisi DHP RDP BUN; dan
 - b. surat pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari sistem.
- (7) Dalam hal revisi dalam rangka pengesahan dana BUN, Direktorat Jenderal Anggaran meneliti usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e.
- (8) Proses Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4),

ayat (5), dan ayat (6) diselesaikan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara lengkap.

- (9) Proses Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diselesaikan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara lengkap.
- (10) Alur mekanisme revisi anggaran BA BUN pada Direktorat Jenderal Anggaran adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 38

Surat Hasil Reviu APIP K/L sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (1) huruf d, Pasal 36 ayat (1) huruf d, dan Pasal 37 ayat (2) huruf c disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

REVISI ANGGARAN PADA DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

Pasal 39

- (1) Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan meliputi revisi terkait dengan:
 - a. lanjutan pelaksanaan Kegiatan yang dananya bersumber dari PHLN dan/atau PHDN;
 - b. penambahan penerimaan hibah langsung;
 - c. penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN di atas pagu APBN untuk Satker Badan Layanan Umum.
 - d. pergeseran anggaran dalam 1 (Satu) Keluaran (*Output*) yang sama, dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan dalam 1 (satu) Satker yang sama dalam

- 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- e. pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*), dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan dalam 1 (satu) Satker yang sama dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - f. pergeseran anggaran dalam 1 (Satu) Keluaran (*Output*) yang sama, dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - g. pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*), dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - h. pergeseran anggaran antar Kegiatan, dalam 1 (satu) Satker yang sama, dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - i. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - j. pergeseran anggaran Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola dalam 1 (satu) Satker dalam rangka meningkatkan volume Keluaran (*Output*); dan/atau
 - k. ralat karena kesalahan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan selain ralat volume, jenis, dan satuan Keluaran (*Output*) yang berbeda antara RKA-K/L dan Rencana Kerja Pemerintah atau hasil kesepakatan Dewan Perwakilan Rakyat dengan Pemerintah.

- (2) Daftar Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 40

- (1) Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - a. Surat Usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 - b. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi;
 - c. *copy* DIPA Petikan terakhir;
 - d. dokumen pendukung terkait persetujuan unit Eselon I; dan
 - e. dokumen pendukung lainnya.
- (2) Revisi Anggaran yang memerlukan surat persetujuan Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
 - a. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama, dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar Satker;
 - b. pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*), dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar Satker;
 - c. pergeseran anggaran antar Kegiatan, dalam 1 (satu) Satker yang sama; atau
 - d. pergeseran anggaran antar Kegiatan dana antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- (3) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan meneliti usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (4) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
- (5) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan dapat ditetapkan, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan menetapkan surat pengesahan Revisi Anggaran, paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen diterima secara lengkap serta notifikasi dari sistem telah tercetak.
- (6) Alur mekanisme Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 41

- (1) Untuk memperoleh surat persetujuan Eselon I Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a angka 7 dan Pasal 40 ayat (1) huruf d, Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Unit Eselon I Kementerian/Lembaga dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - a. Surat Usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 - b. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi;
 - c. rencana kerja dan anggaran Satker;
 - d. *copy* DIPA terakhir; dan
 - e. dokumen pendukung terkait.
- (2) Unit Eselon I Kementerian/Lembaga meneliti usulan Revisi Anggaran dan memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen pendukung yang disampaikan.
- (3) Dalam hal kewenangan penyelesaian Revisi Anggaran merupakan kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Eselon I Kementerian/Lembaga menetapkan surat persetujuan

dan menyampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran Satker sebagai lampiran usul Revisi Anggaran ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

- (4) Dalam hal kewenangan penyelesaian Revisi Anggaran merupakan kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran, Eselon I Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktorat Jenderal Anggaran untuk mendapat pengesahan.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (7) Alur mekanisme Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan Eselon I Kementerian/Lembaga adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 42

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

BAB V

REVISI ANGGARAN PADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Pasal 43

- (1) Revisi Anggaran dapat dilakukan pada Kuasa Pengguna Anggaran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak mengurangi belanja gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji;
 - b. tidak mengurangi/merelokasi anggaran belanja mengikat;
 - c. pergeseran komponen *input* untuk kebutuhan Biaya Operasional; dan
 - d. Pergeseran komponen *input* dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*) atau antar Keluaran (*Output*) dalam 1 (satu) Kegiatan dan dalam 1 (satu) Satker.
- (2) Revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengubah petunjuk operasional kegiatan dan ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran, serta mengubah arsip data komputer RKA-K/L berkenaan dengan menggunakan aplikasi RKA-K/L.
- (3) Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dalam hal Revisi Anggaran mengakibatkan perubahan DIPA Petikan dan/atau *digital stamp*, Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan usul Revisi Anggaran kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan; dan
 - b. dalam hal Revisi Anggaran tidak mengakibatkan perubahan DIPA Petikan dan/atau *digital stamp*, Kuasa Pengguna Anggaran mengubah arsip data komputer RKA Satker 2016 melalui aplikasi RKA-K/L-DIPA, mencetak Petunjuk Operasional Kegiatan dan Kuasa Pengguna Anggaran menetapkan perubahan Petunjuk Operasional Kegiatan.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.

- (5) Alur mekanisme Revisi Anggaran pada Kuasa Pengguna Anggaran adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI

REVISI ANGGARAN YANG MEMERLUKAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT

Pasal 44

- (1) Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat meliputi:
 - a. tambahan pinjaman proyek luar negeri/pinjaman dalam negeri baru setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2016 ditetapkan;
 - b. pergeseran anggaran antar fungsi/unit organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Eselon I selaku penanggung jawab Program yang memiliki alokasi anggaran (portofolio), dalam 1 (satu) Kementerian/Lembaga; dan/atau
 - c. Pergeseran anggaran antar Program kecuali untuk:
 1. memenuhi kebutuhan Biaya Operasional sepanjang dalam Bagian Anggaran yang sama;
 2. pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) Bagian Anggaran untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri;
 3. penyediaan dana untuk penyelesaian likuidasi satker sepanjang likuidasi Satker sudah disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat; dan/atau
 4. penyelesaian administrasi DIPA baru dalam 1 (satu) satker bagi Kementerian/Lembaga yang

mengalami perubahan nomenklatur/struktur organisasi sepanjang total pagu Kementerian/Lembaga tetap, dan pagu Program lama dan Program baru sudah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat.

- (2) Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat diajukan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris Kementerian/Lembaga kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat untuk mendapat persetujuan.
- (3) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga mengajukan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran berdasarkan persetujuan dari Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB VII

BATAS AKHIR PENERIMAAN USUL DAN PENYAMPAIAN PENGESAHAN REVISI ANGGARAN

Pasal 45

- (1) Batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran untuk Tahun Anggaran 2016 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. tanggal 30 Oktober 2016, untuk Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran; dan
 - b. tanggal 30 November 2016, untuk Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Dalam hal Revisi Anggaran dilakukan dalam rangka pelaksanaan:
 - a. pergeseran anggaran untuk belanja pegawai;

- b. pergeseran anggaran dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA K/L;
- c. Kegiatan yang dananya bersumber dari PNBP, pinjaman luar negeri, hibah luar negeri terencana, dan hibah dalam negeri terencana, serta pinjaman dalam negeri; dan/atau
- d. Kegiatan-Kegiatan yang membutuhkan data/dokumen yang harus mendapat persetujuan dari unit eksternal Kementerian/Lembaga seperti persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat, persetujuan Menteri Keuangan, hasil audit eksternal, dan sejenisnya,

batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran oleh Direktorat Jenderal Anggaran ditetapkan paling lambat pada tanggal tanggal 15 Desember 2016.

- (3) Dalam hal Revisi Anggaran 2016 dilakukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan lingkup Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya), pergeseran anggaran untuk bencana alam dan revisi dalam rangka pengesahan, batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran dan penyelesaiannya oleh Direktorat Jenderal Anggaran ditetapkan paling lambat pada tanggal tanggal 30 Desember 2016.
- (4) Pada saat penerimaan usul Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), seluruh dokumen telah diterima secara lengkap.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (6) Dalam hal Revisi Anggaran 2016 dilakukan dalam rangka pengesahan anggaran belanja yang dibiayai dari hibah langsung, batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran dan penyelesaiannya oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan ditetapkan paling lambat pada tanggal 30 Desember 2016.

- (6) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Pasal 46

Penyampaian pengesahan Revisi Anggaran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengesahan Revisi Anggaran yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36, disampaikan kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dan Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Sistem Perbendaharaan dan tembusan kepada:
1. Menteri/Pimpinan Lembaga;
 2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
 3. Gubernur dalam hal pelaksanaan Kegiatan dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan/atau urusan bersama;
 4. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dan Direktur Pelaksanaan Anggaran; dan
 5. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan terkait.
- b. Pengesahan Revisi Anggaran yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, disampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran yang bersangkutan dan Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara terkait dan tembusan kepada:
1. Menteri/Pimpinan Lembaga;
 2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
 3. Gubernur;
 4. Direktur Jenderal Anggaran; dan

5. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dan Direktur Pelaksanaan Anggaran.

Pasal 47

- (1) Setiap Revisi Anggaran yang ditetapkan dalam perubahan DHP RKA-K/L dan DIPA Petikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36, tembusannya disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat oleh Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan.
- (2) Seluruh Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Dewan Perwakilan Rakyat dalam Undang-Undang mengenai APBN Perubahan dan/atau Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.
- (3) Revisi Anggaran yang dilaporkan dalam Undang-Undang mengenai APBN Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Revisi Anggaran yang dilakukan sebelum Rancangan Undang-Undang mengenai APBN Perubahan diajukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat.
- (4) Revisi Anggaran yang dilaporkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan seluruh Revisi Anggaran yang dilakukan sepanjang Tahun Anggaran 2016.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Dalam hal terdapat alokasi anggaran yang dituangkan dalam Keluaran (*Output*) cadangan, usul penggunaan dana Keluaran (*Output*) Cadangan diajukan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga kepada Direktur Jenderal Anggaran paling lambat pada minggu pertama bulan April 2016.
- (2) Usul penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (3) Dalam hal Keluaran (*Output*) cadangan merupakan akibat dari penetapan Undang-Undang mengenai APBN Perubahan Tahun Anggaran 2016, batas akhir pengajuan usul penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan paling lambat pada tanggal 30 Oktober 2016.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 50

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

- a. unit Eselon I/Kuasa Pengguna Anggaran Kementerian/Lembaga menyampaikan surat pemberitahuan kesalahan kepada Direktur Jenderal Anggaran atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dilampiri arsip data komputer RKA-K/L;
- b. berdasarkan hasil penelitian Direktorat Jenderal Anggaran/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan ditemukan adanya kesalahan;
- c. berdasarkan surat pemberitahuan dan/atau hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, Direktur Jenderal Anggaran atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengunggah kembali ADK RKA-K/L dan disahkan.

Pasal 51

- (1) Dalam hal terdapat Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang dananya bersumber dari PHLN atau Penerusan Pinjaman dan telah dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2015 tetapi sampai berakhirnya Tahun Anggaran 2015 belum dapat disahkan pengeluarannya, pengesahan transaksi tersebut harus diselesaikan melalui mekanisme revisi DIPA Tahun Anggaran 2016.
- (2) Revisi DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan revisi dalam rangka pengesahan.
- (3) Revisi dalam rangka pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sepanjang PHLN atau Penerusan Pinjaman belum *closing date*.
- (4) Mekanisme revisi DIPA dalam rangka pengesahan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. unit Eselon I mengajukan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran;
 - b. pengeluaran yang akan disahkan dituangkan dalam RKA-K/L dalam Keluaran(*Output*) tersendiri dan diberi catatan akun “dalam rangka pengesahan”; dan

- c. Direktur Jenderal Anggaran meneliti usulan revisi dan kelengkapan dokumen.
- (5) Ketentuan mekanisme Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 52

- (1) Dalam hal terdapat pagu minus terkait pembayaran gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji untuk Tahun Anggaran 2016, pagu minus tersebut harus diselesaikan melalui mekanisme revisi DIPA.
- (2) Penyelesaian pagu minus melalui mekanisme revisi DIPA Tahun Anggaran 2016 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyesuaian administratif.
- (3) Penyelesaian pagu minus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. selisih minus dipenuhi melalui pergeseran anggaran dari sisa anggaran pada Satker yang bersangkutan dalam 1 (satu) Program;
 - b. dalam hal sisa anggaran pada Satker yang bersangkutan tidak mencukupi, selisih minus dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Satker dalam 1 (satu) Program;
 - c. dalam hal selisih minus tidak dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Satker dalam 1 (satu) Program, selisih minus dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran; dan/atau
 - d. dalam hal selisih minus tidak dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran, selisih minus dipenuhi melalui Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya).
- (4) Mekanisme penyelesaian pagu minus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b diajukan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal

Perbendaharaan dengan ketentuan mengikuti tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40.

- (5) Mekanisme penyelesaian pagu minus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan huruf d diajukan kepada Direktur Jenderal Anggaran dengan ketentuan mengikuti tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.
- (6) Batas akhir penyelesaian pagu minus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti batas akhir penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Pasal 53

- (1) Dalam hal terdapat:
 - a. pagu minus terkait non belanja gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji;
 - b. pengesahan pendapatan dan belanja untuk Satker Badan Layanan Umum;
 - c. pengesahan belanja yang bersumber dari hibah langsung;
 - d. pengesahan belanja yang dananya bersumber dari PHLN/PHDN; dan/atau
 - e. pengesahan pendapatan/belanja/pembiayaan anggaran untuk subbagian anggaran BA BUN, yang diajukan setelah batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2015, usul Revisi Anggaran dimaksud dapat diproses dan disahkan mengikuti batas akhir penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.
- (2) Pengesahan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyesuaian administratif dan digunakan sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga.
- (3) Pengesahan atas Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari pelaksanaan anggaran Tahun Anggaran 2015.

- (4) Penyelesaian pagu minus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. selisih minus dipenuhi melalui pergeseran anggaran dari sisa anggaran pada Satker yang bersangkutan dalam 1 (satu) Program;
 - b. dalam hal sisa anggaran pada Satker yang bersangkutan tidak mencukupi, selisih minus dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Satker dalam 1 (satu) Program;
 - c. dalam hal selisih minus tidak dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Satker dalam 1 (satu) Program, selisih minus dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran; dan/atau
 - d. dalam hal selisih minus tidak dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran, selisih minus dipenuhi melalui Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya).
- (5) Mekanisme penyelesaian pagu minus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b diajukan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dengan ketentuan mengikuti tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40.
- (6) Mekanisme penyelesaian pagu minus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dan huruf d diajukan kepada Direktur Jenderal Anggaran dengan ketentuan mengikuti tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.

Pasal 54

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

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

Pasal 55

- (1) Dalam rangka penyelesaian sisa pekerjaan tahun 2015 yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2016, dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penyediaan alokasi anggaran dilakukan melalui mekanisme Revisi Anggaran sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini; dan
 - b. batas akhir pengajuan usul Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran.
- (2) Ketentuan mengenai penyelesaian sisa pekerjaan tahun 2015 yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2016 mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Ketentuan teknis yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2016 sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Perbendaharaan secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 57

Ketentuan mengenai tata cara Revisi Anggaran yang diatur dalam Peraturan Menteri ini masih tetap berlaku sebagai

acuan tata cara Revisi Anggaran untuk Tahun Anggaran 2017, sampai dengan ditetapkannya pengganti Peraturan Menteri ini.

Pasal 58

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 29 Januari 2016

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Januari 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR /PMK.02/2016

TENTANG

TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2016

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

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 34	Kanwil DJPBN Pasal 39
1.	Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP. Pasal 2 ayat (2) huruf a		
a	kelebihan realisasi atas target PNBP fungsional (PNBP yang dapat digunakan kembali) yang direncanakan dalam APBN atau APBN Perubahan. Pasal 7 ayat (2) huruf a	√	
b	adanya PNBPN yang berasal dari kontrak/kerjasama/ nota kesepahaman. Pasal 7 ayat (2) huruf b	√	
c	adanya Peraturan Pemerintah mengenai jenis dan tarif atas jenis PNBPN baru. Pasal 7 ayat (2) huruf c	√	
d	adanya Satker PNBPN baru. Pasal 7 ayat (2) huruf d	√	
e	peningkatan persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan mengenai persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN. Pasal 7 ayat (2) huruf e	√	
f	adanya penetapan status pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum pada suatu Satker. Pasal 7 ayat (2) huruf f	√	
g	penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN di atas pagu APBN untuk Satker Badan Layanan Umum dan/atau penggunaan saldo Badan Layanan Umum dari tahun sebelumnya. Pasal 7 ayat (2) huruf g		√

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 34	Kanwil DJPBN Pasal 39
	h. penurunan atas target PNBPF fungsional (PNBPF yang dapat digunakan kembali) yang tercantum dalam APBN atau APBN Perubahan. Pasal 7 ayat (3) huruf a	√	
	i. penurunan besaran persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPF berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan tentang persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPF. Pasal 7 ayat (3) huruf b	√	
	j. pencabutan status pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum pada suatu Satker. Pasal 7 ayat (3) huruf c	√	
2.	Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan dalam negeri, termasuk penerusan pinjaman/hibah. Pasal 2 ayat (2) huruf b		
	a. lanjutan pelaksanaan kegiatan tahun lalu yang dananya bersumber dari PHLN dan/atau PHDN. Pasal 8 ayat (2) huruf a		√
	b. lanjutan pelaksanaan kegiatan tahun lalu yang dananya bersumber dari penerusan pinjaman. Pasal 8 ayat (2) huruf a Pasal 9	√	
	c. percepatan penarikan PHLN dan/atau PHDN, termasuk penerusan pinjaman/hibah. Pasal 8 ayat (2) huruf b	√	
	d. penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri terencana yang diterima oleh Pemerintah c.q. Kementerian Keuangan setelah Undang-Undang mengenai APBN/APBN Perubahan Tahun Anggaran 2016 ditetapkan dan kegiatannya dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga. Pasal 8 ayat (2) huruf c Pasal 8 ayat (3)	√	
	e. penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri langsung yang diterima setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2016 ditetapkan dan kegiatannya dilaksanakan secara langsung oleh Kementerian/Lembaga. Pasal 8 ayat (2) huruf d Pasal 8 ayat (4)		√

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 34	Kanwil DJPBN Pasal 39
	f pengurangan alokasi pinjaman proyek termasuk pengurangan alokasi Penerusan Pinjaman, pengurangan alokasi hibah luar negeri dan dalam negeri termasuk hibah luar negeri atau hibah dalam negeri yang diterushibahkan dan/atau pinjaman yang diteruspinjamkan. Pasal 8 ayat (5)	√	
3.	Penggunaan Rupiah Murni Pendamping untuk membiayai kegiatan/proyek lain. Pasal 8 ayat (6)	√	
4.	Lanjutan pelaksanaan kegiatan untuk proyek yang dananya bersumber dari SBSN. Pasal 2 ayat (2) huruf c Pasal 10	√	
5.	Perubahan Anggaran Belanja Pemerintah Pusat berupa pagu untuk pengesahan belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri yang telah <i>closing date</i> . Pasal 2 ayat (2) huruf d Pasal 11	√	
6.	Perubahan anggaran belanja dan/atau pembiayaan anggaran sebagai akibat dari penyesuaian kurs dan/atau perubahan parameter. Pasal 2 ayat (2) huruf e Pasal 12		
	a perubahan anggaran kegiatan Kementerian/Lembaga yang sumber dananya berasal dari pinjaman atau hibah luar negeri. Pasal 12 ayat (1) huruf a Pasal 12 ayat (2)	√	
	b penambahan alokasi anggaran belanja pegawai berupa penyesuaian besaran nilai rupiah belanja pegawai yang ditempatkan di luar negeri. Pasal 12 ayat (1) huruf b	√	
	c penambahan alokasi anggaran pembayaran kewajiban utang. Pasal 12 ayat (1) huruf c	√	
	d penambahan alokasi anggaran subsidi energy. Pasal 12 ayat (1) huruf d Pasal 12 ayat (3)	√	
	e penambahan alokasi anggaran pembayaran cicilan pokok utang. Pasal 12 ayat (1) huruf e	√	

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 34	Kanwil DJPBN Pasal 39
f	penambahan alokasi anggaran dalam rangka PMN. Pasal 12 ayat (1) huruf f Pasal 12 ayat (4)	√	
g	perubahan pagu anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah. Pasal 12 ayat (1) huruf g	√	
7.	Perubahan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa. Pasal 3 ayat (1) Pasal 33	√	
8.	Pengurangan volume Keluaran(<i>Output</i>).*) Pasal 5 ayat (1) *)Dengan persetujuan Menteri/Pimpinan Lembaga Pengusul untuk Keluaran (<i>Output</i>) Prioritas Kementerian/Lembaga.	√	
9.	Pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (Bendahara Umum Negara Pengelola Belanja Lainnya) ke Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, atau antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN), termasuk yang terkait dengan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi atas pelaksanaan anggaran belanja kementerian/lembaga. Pasal 2 ayat (3) huruf a Pasal 13	√	
10.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama yang bersumber dari rupiah murni untuk memenuhi kebutuhan Biaya Operasional. Pasal 2 ayat (3) huruf b Pasal 14		√
11.	Pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) Bagian Anggaran yang bersumber dari rupiah murni untuk memenuhi kebutuhan Biaya Operasional. *) Pasal 2 ayat (3) huruf b Pasal 14 *) Dengan persetujuan Eselon I	√	
12.	Pergeseran rincian anggaran untuk satuan kerja badan layanan umum yang sumber dananya berasal dari PNBPN. Pasal 2 ayat (3) huruf c Pasal 15		√

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 34	Kanwil DJPBN Pasal 39
13.	Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian sisa kewajiban pembayaran kegiatan yang dibiayai melalui SBSN yang melewati tahun anggaran sesuai hasil audit Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. Pasal 2 ayat (3) huruf d Pasal 16	√	
14.	Pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) Bagian Anggaran untuk memenuhi kebutuhan <i>Ineligible Expenditure</i> atas kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri. *) Pasal 2 ayat (3) huruf e Pasal 17 *) Dengan persetujuan Eselon I	√	
15.	Pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru dalam rangka penyelesaian administrasi DIPA sepanjang telah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat. Pasal 2 ayat (3) huruf f Pasal 18	√	
16.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka penyediaan dana untuk penyelesaian restrukturisasi Kementerian/Lembaga. Pasal 2 ayat (3) huruf g Pasal 19	√	
17.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda. Pasal 2 ayat (3) huruf h Pasal 20	√	
18.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Pasal 2 ayat (3) huruf h Pasal 20		√
19.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) program dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun lalu dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda. Pasal 2 ayat (3) huruf i Pasal 21	√	

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 34	Kanwil DJPBN Pasal 39
20.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun lalu dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Pasal 2 ayat (3) huruf i Pasal 21		√
21.	Pergeseran anggaran pembayaran kewajiban utang sebagai dampak dari perubahan komposisi instrument pembiayaan utang. Pasal 2 ayat (3) huruf j Pasal 22	√	
22.	Pergeseran anggaran antarlokasi dan/atau antarkewenangan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi. *) Pasal 2 ayat (3) huruf k Pasal 23 *) Dengan persetujuan Eselon I	√	
23.	Pergeseran anggaran dalam rangka pembukaan kantor baru. Pasal 2 ayat (3) huruf l Pasal 24	√	
24.	pergeseran anggaran dalam rangka penanggulangan bencana. Pasal 2 ayat (3) huruf m Pasal 25	√	
25.	pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (<i>inkracht</i>). Pasal 2 ayat (3) huruf n Pasal 26	√	
26.	Pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan Kontrak Tahun Jamak. *) Pasal 2 ayat (3) huruf o Pasal 27 *) Dengan penetapan dari Menteri K/L pengusul.	√	
27.	Pergeseran anggaran dari BA K/L ke BA BUN. Pasal 2 ayat (3) huruf p Pasal 28	√	

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 34	Kanwil DJPBN Pasal 39
28.	Pergeseran anggaran antarjenis dalam 1 (satu) Program sepanjang pergeseran anggaran merupakan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola dalam rangka membiayai hal-hal prioritas, mendesak, dan/atau kedaruratan. *) Pasal 2 ayat (3) huruf q Pasal 29 *) Dengan persetujuan Menteri Keuangan.	√	
29.	Pergeseran anggaran antarjenis dalam 1 (satu) Program sepanjang pergeseran anggaran merupakan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola dalam rangka meningkatkan volume Keluaran (<i>Output</i>). Pasal 2 ayat (3) huruf q Pasal 29		√
30.	Pemenuhan kewajiban negara sebagai akibat dari keikutsertaan sebagai anggota organisasi internasional. Pasal 2 ayat (3) huruf r	√	
31.	Penggunaan anggaran dalam BA BUN yang belum dialokasikan dalam DIPA BUN. Pasal 2 ayat (3) huruf s	√	
32.	Ralat administrasi		
	a ralat kode akun dalam rangka penerapan kebijakan akuntansi sepanjang dalam peruntukkan dan sasaran yang sama, termasuk yang mengakibatkan perubahan jenis belanja. Pasal 2 ayat (5) huruf a		√
	b ralat kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara. Pasal 2 ayat (5) huruf b		√
	c ralat kode kewenangan. Pasal 2 ayat (5) huruf c		√
	d ralat kode lokasi dan/atau lokasi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara. Pasal 2 ayat (5) huruf d		√
	e ralat kode bagian anggaran dan/atau Satker. Pasal 2 ayat (5) huruf e		√

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 34	Kanwil DJPBN Pasal 39
	f ralat volume, jenis, dan satuan Keluaran (<i>Output</i>) yang berbeda antara RKA-K/L dan Rencana Kerja Pemerintah atau hasil kesepakatan Dewan Perwakilan Rakyat dengan Pemerintah. Pasal 2 ayat (5) huruf f	√	
	g ralat rencana penarikan dana/atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA. Pasal 2 ayat (5) huruf g		√
	h ralat cara penarikan PHLN/PHDN, termasuk penerusan pinjaman. Pasal 2 ayat (5) huruf h		√
	i. ralat cara penarikan SBSN. Pasal 2 ayat (5) huruf i		√
	j ralat nomor register pembiayaan proyek melalui SBSN. Pasal 2 ayat (5) huruf j		√
	k ralat karena kesalahan aplikasi berupa tidak berfungsinya sebagian atau seluruh fungsi matematis aplikasi RKA-K/L DIPA. Pasal 2 ayat (5) huruf k	√	√
33.	Revisi administrasi yang disebabkan oleh perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran:		
	a perubahan/penambahan nomor register pinjaman dan/atau hibah luar negeri. Pasal 2 ayat (6) huruf a	√	
	b perubahan/penambahan nomor register SBSN. Pasal 2 ayat (6) huruf b	√	
	c perubahan pejabat perbendaharaan. Pasal 2 ayat (6) huruf c	√	
	d perubahan nomenklatur bagian anggaran, Program/Kegiatan, dan/atau Satker. Pasal 2 ayat (6) huruf d	√	
	e perubahan/penambahan cara penarikan PHLN/PHDN, termasuk penerusan pinjaman. *) Pasal 2 ayat (6) huruf e *) Dengan persetujuan Eselon I	√	
	f perubahan/penambahan cara penarikan SBSN. *) Pasal 2 ayat (6) huruf f *) Dengan persetujuan Eselon I	√	

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 34	Kanwil DJPBN Pasal 39
	g perubahan rumusan sasaran kinerja dalam <i>database</i> RKA-K/L DIPA. *) Pasal 2 ayat (6) huruf g Pasal 30 *) Dengan persetujuan Eselon I	√	
34.	Revisi administrasi yang disebabkan oleh pemenuhan persyaratan dalam rangka pencairan anggaran.		
	a penghapusan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA. Pasal 2 ayat (7) huruf a Pasal 31	√	
	b penggunaan dana Keluaran (<i>Output</i>) cadangan. Pasal 2 ayat (7) huruf b Pasal 32 Pasal 49	√	
35.	Perubahan atas APBN Tahun Anggaran 2016. Pasal 3 ayat (1)	√	
36.	Perubahan anggaran sebagai akibat dari kebijakan penghematan anggaran. Pasal 3 ayat (2) Pasal 5	√	
37.	Perubahan atas Kebijakan Prioritas Pemerintah Yang Telah Ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai APBN atau Undang-Undang mengenai APBN Perubahan. Pasal 3 ayat (3)	√	
38.	Revisi dalam rangka pengesahan Kegiatan/Keluaran (<i>Output</i>) tahun sebelumnya. Pasal 51	√	
39.	Pagu minus belanja gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji. Pasal 52		
	a. dipenuhi dari pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program.		√
	b. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program.	√	
40.	Pagu minus non belanja gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji. Pasal 53		
	a. dipenuhi dari pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program.		√
	b. pergeseran anggaran antar Program.	√	

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 34	Kanwil DJPBN Pasal 39
41.	Pergeseran anggaran dengan persetujuan Eselon I untuk pengesahan revisi DIPA.		
	a. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Keluaran (<i>Output</i>) yang sama, dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.	√	
	b. pergeseran anggaran antar Keluaran (<i>Output</i>), dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.	√	
	c. pergeseran anggaran antar Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.	√	
	d. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Keluaran (<i>Output</i>) yang sama, dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.		√
	e. pergeseran anggaran antar Keluaran (<i>Output</i>) yang sama, dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.		√
	f. pergeseran anggaran antar Kegiatan dalam 1 (satu) Satker yang sama dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.		√
	g. pergeseran anggaran antar Kegiatan, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.		√

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR /PMK.02/2016

TENTANG

TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2016

FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN

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

LOGO (1)	KEMENTERIAN/LEMBAGA	(2)	} KOP Kementerian/Lembaga
	UNIT ESELON I	(3)	
	SATKER	(4)	
	Alamat	(5)	
Nomor: S-	/ /20XX	(tanggal-bulan-20XX)	
Sifat	: Segera		
Lampiran	: Satu Berkas		
Hal	: Usulan Revisi Anggaran		
Yth. Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan.....		(6)	
Di		(7)	
1. Dasar Hukum:			
a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.02/2016 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2016;			
b.(8);			
c. DIPA PetikanNo. Tanggal kode <i>digital stamp</i>			
2. Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran:			
a. (9);			
b. (10).			
3. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:			
a. Kategori revisi..... (11);			
b. Jenis revisi..... (12).			
4. Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini dilampirkan data dukung berupa:			
a. Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir;			
b. ADK RKA-K/L DIPA Revisi; dan			
c. (13).			
Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.			
Kuasa Pengguna Anggaran			
..... (14)			
NIP/NRP..... (15)			

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

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

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

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

PETUNJUK PENGISIAN MATRIKS PERUBAHAN (SEMULA-MENJADI)

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

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

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

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

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

MATRIKS PERUBAHAN (SEMULA-MENJADI)
ESELON I..... (1)

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

PETUNJUK PENGISIAN MATRIKS PERUBAHAN (SEMULA-MENJADI)

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

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

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

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

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

Matriks Perubahan (Semula-Menjadi)
PPA BUN BA..... (1)

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

PETUNJUK PENGISIAN MATRIKS PERUBAHAN (SEMULA-MENJADI)

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

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

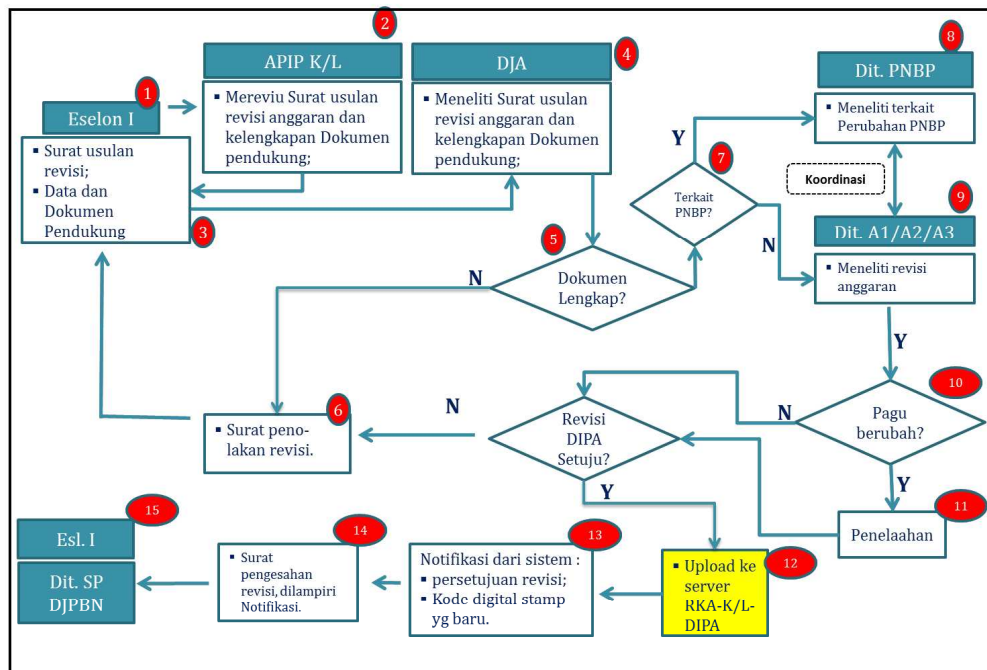
ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR /PMK.02/2016
 TENTANG
 TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2016

ALUR MEKANISME REVISI ANGGARAN
 PADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN

A. ALUR MEKANISME REVISI ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN
 KEMENTERIAN/LEMBAGA

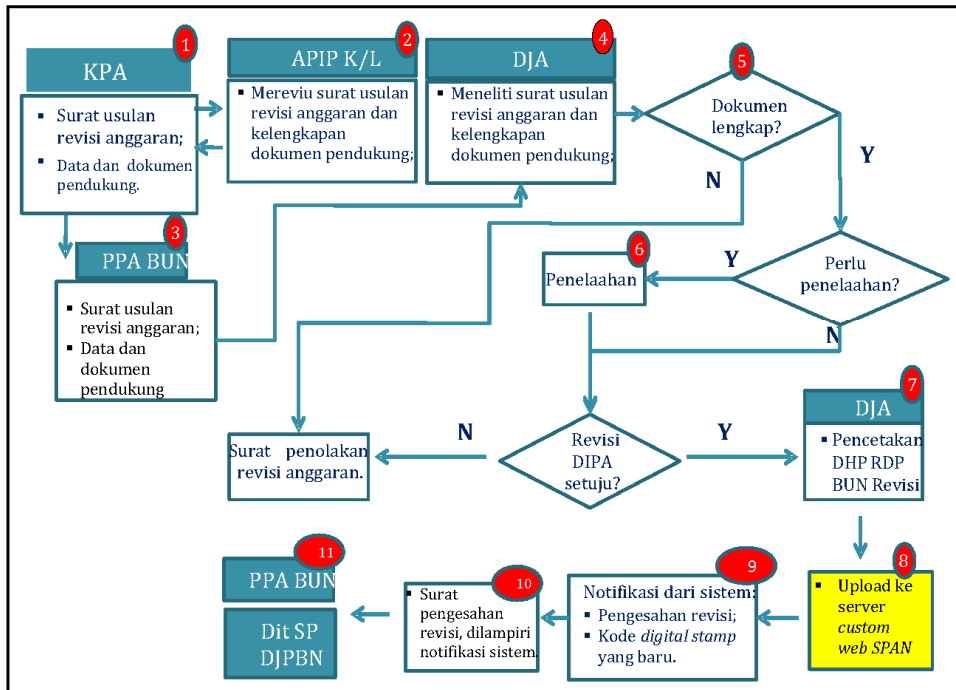


Keterangan:

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

6. Dalam hal:
 - a. dokumen pendukung tidak lengkap;atau
 - b. penelaahan Revisi Anggaran ditolak,Direktorat Jenderal Anggaran akan menetapkan Surat Penolakan Revisi Anggaran dan menyampaikannya kepada Eselon I.
7. Dalam hal usulan revisi anggaran menyebabkan perubahan PNBPN, usulan revisi anggaran juga disampaikan ke Direktorat PNBPN.
8. Direktorat PNBPN meneliti usulan revisi anggaran yang menyebabkan perubahan PNBPN dan berkoordinasi dengan Direktorat Anggaran I/ Direktorat Anggaran II/Direktorat Anggaran III.
9. Direktorat Anggaran I/Direktorat Anggaran II/Direktorat Anggaran III meneliti usulan revisi anggaran dan berkoordinasi dengan Direktorat PNBPN terkait PNBPN.
10. Dalam hal terjadi perubahan pagu maka akan dilaksanakan penelaahan usulan revisi anggaran.
11. Direktorat Jenderal Anggaran melakukan penelaahan dengan Kementerian/Lembaga untuk usulan Revisi Anggaran yang memerlukan penelaahan.
12. Dalam hal penelaahan atau penelitian kelengkapan Revisi Anggaran disetujui, Direktorat Jenderal Anggaran akan memberikan pengesahan (*approval*) pada aplikasi.
13. Setelah *database* di-*upload*, *server* akan memberikan notifikasi persetujuan revisi dan menerbitkan kode *digital stamp* baru.
14. Direktorat Jenderal Anggaran menerbitkan surat pengesahan revisi yang dengan dilampiri notifikasi sistem.
15. Eselon I menerima pengesahan revisi dari DJA dan melaksanakan kegiatan sesuai hasil pengesahan revisi anggaran.

B. ALUR MEKANISME REVISI ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA



Keterangan:

1. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menyiapkan usulan Revisi Anggaran untuk direviu oleh APIP K/L dalam hal usulan Revisi Anggaran membutuhkan reviu APIP K/L.
2. Reviu yang dilakukan APIP K/L yaitu dengan melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan serta kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran.
3. Setelah usulan Revisi Anggaran direviu oleh APIP K/L, KPA menyiapkan usulan-usulan Revisi Anggaran dan melengkapi dokumen pendukung kepada PPA BUN untuk disampaikan kepada DJA.
4. DJA meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung.
5. Dalam hal:
 - a. dokumen pendukung tidak lengkap; atau
 - b. penelaahan Revisi Anggaran ditolak,DJA akan menetapkan Surat Penolakan Revisi Anggaran dan menyampaikannya kepada PPA BUN.
6. DJA melakukan penelaahan dengan PPA BUN untuk usulan Revisi Anggaran yang memerlukan penelaahan.
7. Dalam hal penelaahan atau penelitian kelengkapan Revisi Anggaran telah sesuai, DJA akan menetapkan DHP RDP BUN Revisi sebagai dasar penerbitan DIPA BUN Revisi.

8. Berdasarkan DHP RDP BUN Revisi, DJA akan mengunggah ADK RDP BUN- DIPA Revisi untuk memperbarui *database*.
 9. Setelah *database* di-*upload*, *server* akan memberikan notifikasi persetujuan revisi dan menerbitkan kode *digital stamp* baru.
 10. DJA menerbitkan surat pengesahan revisi yang dilampiri notifikasi sistem.
 11. PPA BUN/KPA BUN menerima persetujuan revisi dari DJA dan melaksanakan kegiatan sesuai persetujuan revisi.
-

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

LAMPIRAN IV

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR /PMK.02/2016

TENTANG

TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2016

FORMAT SURAT HASIL REVIU APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KEMENTERIAN/LEMBAGA

LOGO (1)	KEMENTERIAN/LEMBAGA(2)	}
	INSPEKTORAT JENDERAL/INSPEKTORAT UTAMA(3) KOP	
	Alamat(4)	
Nomor	: S- / /20XX	(tanggal-bulan) 20XX
Sifat	: Segera	
Lampiran	: -	
Hal	: Hasil Reviu Revisi Anggaran	
	Yth. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I ...	(5)
Di	Tempat	
	Berkenaan dengan Surat Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I ... (6) Nomor ... (7) yang diterima secara lengkap pada tanggal ... (8), bersama ini kami sampaikan hasil reviu sebagai berikut:	
	1. Usulan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:	
	a. Kategori Revisi Anggaran: ... (9);	
	b. Jenis Revisi Anggaran: ... (10);	
	c. Revisi Anggaran menyebabkan penambahan/pengurangan pagu anggaran sebesar Rp. (11);	
	d. Satker: ... (12).	
	2. Surat usulan Revisi Anggaran tersebut diatas telah dilampiri data dukung berupa:	
	a. Matriks perubahan (semula-menjadi);	
	b. ADK RKA K/L DIPA Revisi <i>atau</i> ADK RDP BUN DIPA Revisi ... (13);	
	c. RKA Satker <i>atau</i> RKA BUN ... (14);	
	d. <i>Copy</i> DIPA terakhir <i>atau Copy</i> DIPA BUN terakhir ... (15); dan	
	e. ... (16).	
	3. Adapun pertimbangan dilakukannya Revisi Anggaran adalah (17).	
	4. Berdasarkan reviu yang telah dilakukan, tidak terdapat hal-hal yang membuat kami yakin bahwa usulan Revisi Anggaran terkait ... sebesar Rp.... (18) tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .../PMK.02/... (19) tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2016.	
	Kami menyampaikan terima kasih atas kerja sama selama proses reviu kepada pejabat/pegawai pada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I ... (20)	
	Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.	
	a.n. Inspektur Jenderal	
	Inspektur (21)	
 (22)	
	NIP/NRP..... (23)	
Tembusan:		
	1. Inspektur Utama/Inspektur Jenderal/ Pimpinan APIP	
	2. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I.... ; (24)	
	3. Kepala Biro Perencanaan	

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

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan Logo Kementerian/Lembaga.
(2)	Diisi dengan nomenklatur Kementerian/Lembaga.
(3)	Diisi dengan nama APIP K/L.
(4)	Diisi dengan alamat APIP K/L.
(5)	Diisi dengan Unit Eselon I Pengusul Revisi Anggaran.
(6)	Diisi dengan Unit Eselon I Pengusul Revisi Anggaran.
(7)	Diisi dengan nomor surat usulan Revisi Anggaran yang diajukan oleh Unit Eselon I.
(8)	Diisi dengan tanggal penerimaan dokumen pendukung usulan Revisi Anggaran secara lengkap.
(9)	Diisi dengan kategori Revisi Anggaran yaitu: perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran belanja termasuk pergeseran rincian anggaran belanjanya atau perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap.
(10)	Diisi dengan jenis Revisi Anggaran, contoh antara lain: percepatan penarikan PHLN dan/atau PHDN.
(11)	Diisi dengan nominal penambahan/pengurangan anggaran.
(12)	Diisi dengan uraian Satker yang mengalami Revisi Anggaran.
(13)	Diisi sesuai dengan Bagian Anggaran yang dilakukan Revisi Anggaran.
(14)	Diisi sesuai dengan Bagian Anggaran yang dilakukan Revisi Anggaran.
(15)	Diisi sesuai dengan Bagian Anggaran yang dilakukan Revisi Anggaran.
(16)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait Revisi Anggaran yang dilakukan.
(17)	Diisi dengan alasan/pertimbangan sesuai dengan surat usulan Revisi Anggaran.
(18)	Diisi dengan jenis Revisi Anggaran yang dilaksanakan beserta nominalnya.
(19)	Diisi dengan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2016.
(20)	Diisi dengan Unit Eselon I Pengusul Revisi Anggaran.
(21)	Diisi dengan Jabatan Eselon II yang menandatangani surat hasil reviu atas nama Inspektur Jenderal/pimpinan APIP K/L.
(22)	Diisi dengan nama Inspektur/Pejabat Eselon I penanda tangan surat hasil reviu usulan Revisi Anggaran unit eselon I.
(23)	Diisi dengan NIP/NRP Inspektur/Pejabat Eselon II penanda tangan surat hasil reviu usulan Revisi Anggaran unit eselon I.
(24)	Diisi dengan Pimpinan APIP K/L, Pimpinan Unit Eselon I yang mengajukan Revisi Anggaran, dan Pimpinan Unit Perencanaan Kementerian/Lembaga.

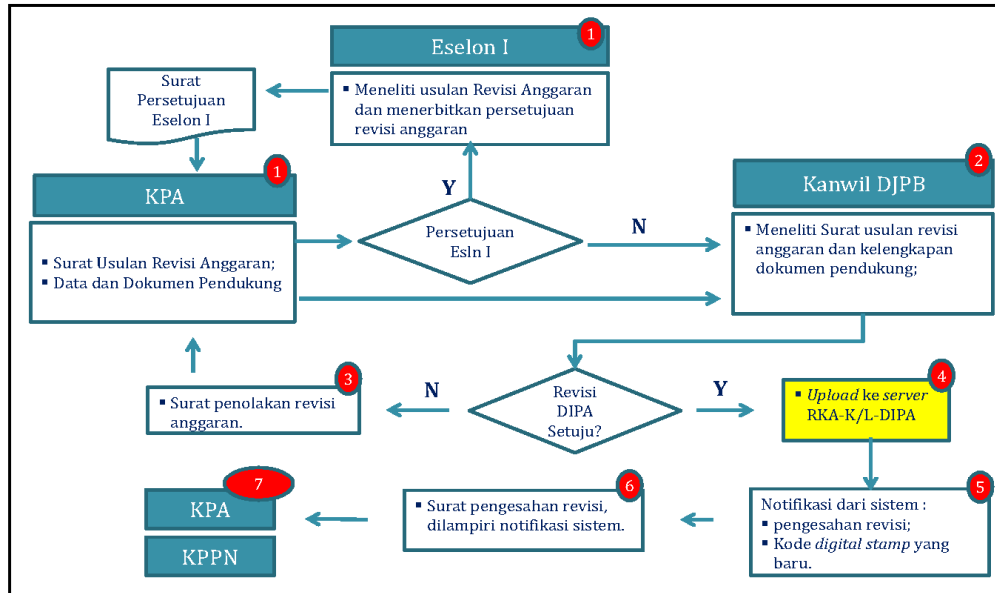
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR /PMK.02/2016
TENTANG
TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2016

ALUR MEKANISME REVISI ANGGARAN
PADA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN



Keterangan:

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

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

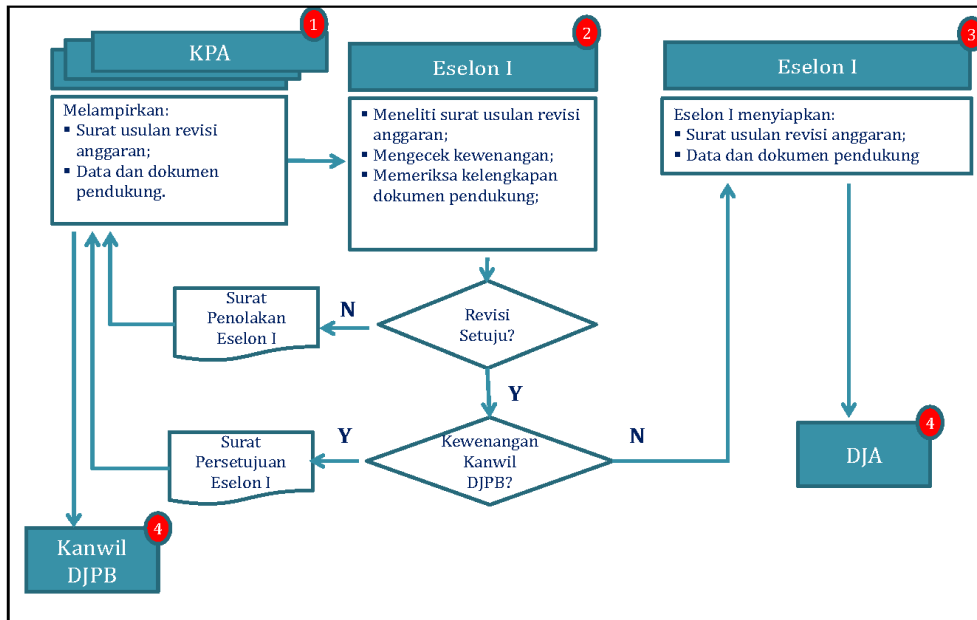
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

LAMPIRAN VI
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR /PMK.02/2016
 TENTANG
 TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2016

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



Keterangan:

1. Kuasa Pengguna Anggaran menyiapkan usulan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Eselon I beserta data dan dokumen pendukung.
2. Eselon I menerima usulan Revisi Anggaran meneliti surat usulan, mengecek kewenangan Revisi Anggaran, serta memeriksa kelengkapan dokumen pendukung.
3. Eselon I menyiapkan surat usulan Revisi Anggaran yang dilengkapi data dan dokumen pendukung sebagai dasar bagi Direktorat Jenderal Anggaran untuk mengesahkan.
4. Berdasarkan usulan Revisi Anggaran yang telah disetujui Eselon I, Direktorat Jenderal Anggaran dan/atau Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan *update database* RKA-K/L DIPA dan mengesahkan Revisi Anggaran.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

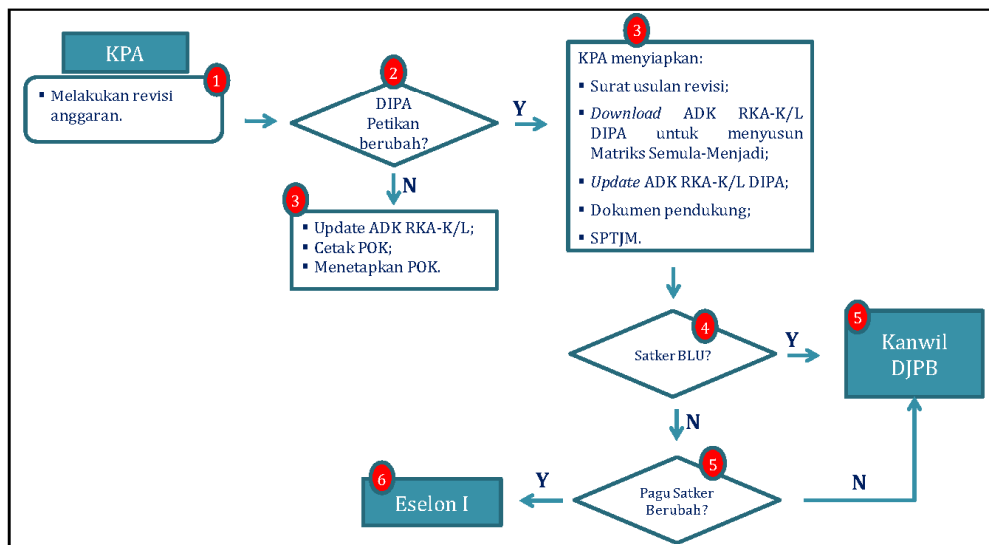
LAMPIRAN VII

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR /PMK.02/2016

TENTANG

TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2016

ALUR MEKANISME REVISI ANGGARAN
PADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Keterangan:

1. Kuasa Pengguna Anggaran melakukan Revisi Anggaran sesuai dengan kewenangannya.
2. Kuasa Pengguna Anggaran meneliti apakah Revisi Anggaran yang dilakukan Kuasa Pengguna Anggaran mengubah DIPA Petikan atau tidak.
3. Dalam hal DIPA Petikan tidak berubah, Kuasa Pengguna Anggaran meng-update ADK RKA-K/L DIPA serta mencetak dan menetapkan Petunjuk Operasional Kegiatan.
4. Dalam hal Revisi Anggaran mengakibatkan perubahan DIPA Petikan, Kuasa Pengguna Anggaran menyiapkan usulan Revisi Anggaran beserta dokumen pendukungnya.
5. Dalam hal Satker yang direvisi merupakan Satker Badan Layanan Umum dan pagu Satker tidak berubah, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan akan langsung menyelesaikan revisi RKA-K/L DIPA.
6. Dalam hal Satker yang direvisi bukan merupakan Satker Badan Layanan Umum dan pagu Satker berubah, revisi RKA-K/L DIPA diteruskan ke Eselon I untuk diproses lebih lanjut.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO