



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.2040, 2014

KEMENKEU. Anggaran. 2015. Revisi. Tata Cara.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 257/PMK.02/2014
TENTANG
TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2015
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, Pasal 8 ayat (2) dan Pasal 9 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 162 Tahun 2014 tentang Rincian Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2015, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2015;
- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Presiden Nomor 162 Tahun 2014 tentang Rincian Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 334);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2015.

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 2015 dan disahkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2015.
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 disingkat 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 disingkat 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 disingkat 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 2015.
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 disingkat 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 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 disingkat 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 KegiatanKegiatan 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 negara/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 sarasannya 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 diteruskanpinjamkan 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) 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 2015, termasuk

percepatan dalam rangka pelaksanaan Kegiatan penerusan hibah dan Penerusan Pinjaman.

30. 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.
31. 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.
32. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya serta diketahui secara luas, antara lain berupa bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, dan/ atau gangguan industri lainnya sebagaimana ditetapkan melalui Keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.
33. 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.
34. 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.
35. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Negara/ Lembaga yang selanjutnya disingkat 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.
36. Surat Berharga Syariah Negara *Project Based* Sukuk, yang selanjutnya disingkat SBSN PBS adalah surat berharga yang dikeluarkan oleh pemerintah untuk mendanai sebuah proyek tertentu yang berbasis syariah.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN BATASAN REVISI ANGGARAN

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup Revisi Anggaran

Pasal 2

- (1) Revisi Anggaran terdiri atas:

- a. Revisi Anggaran pada BA K/L; dan
 - b. Revisi Anggaran pada BA BUN.
- (2) Ruang lingkup Revisi Anggaran meliputi perubahan rincian anggaran pada BA K/L dan BA BUN yang terdiri atas:
- a. perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran termasuk pergeseran rincian anggarannya;
 - b. perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap; dan/atau
 - c. ralat karena kesalahan administrasi.
- (3) Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b mengakibatkan perubahan alokasi anggaran dan/ atau perubahan jenis belanja dan/atau volume Keluaran (*Output*) pada:
- a. Kegiatan;
 - b. Satker;
 - c. Program;
 - d. Kementerian/Lembaga; dan/atau
 - e. APBN.

Pasal 3

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

- a. perubahan atas APBN Tahun Anggaran 2015;
- b. Instruksi Presiden mengenai penghematan anggaran; dan/atau
- c. perubahan atas Kebijakan Prioritas Pemerintah Yang Telah Ditetapkan.

Pasal 4

- (1) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran termasuk pergeseran rincian anggarannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a sebagai akibat dari adanya hal-hal sebagai berikut:
- a. Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBPN;
 - b. lanjutan pelaksanaan Kegiatan yang dananya bersumber dari PHLN dan/atau PHDN;
 - c. Percepatan Penarikan PHLN dan/atau PHDN;

- d. penambahan penerimaan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2015 ditetapkan;
 - e. penambahan penerimaan hibah langsung dalam bentuk uang;
 - f. penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN di atas pagu APBN untuk Satker Badan Layanan Umum (BLU);
 - g. pengurangan alokasi pinjaman proyek termasuk alokasi Penerusan Pinjaman;
 - h. perubahan pagu anggaran pembayaran Subsidi Energi;
 - i. perubahan pagu anggaran pembayaran bunga utang;
 - j. lanjutan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Penerusan Pinjaman;
 - k. percepatan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Penerusan Pinjaman;
 - l. lanjutan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka penerusan hibah;
 - m. percepatan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka penerusan hibah;
 - n. percepatan pelaksanaan proyek dan lanjutan pelaksanaan Kegiatan untuk proyek yang dananya bersumber dari SBSN PBS;
 - o. perubahan pagu anggaran pembayaran cicilan pokok utang;
 - p. perubahan pagu anggaran Penyertaan Modal Negara (PMN) atau pagu anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah;
 - q. perubahan pagu anggaran sebagai akibat dari penyesuaian kurs;
 - r. pengurangan alokasi hibah luar negeri atau hibah dalam negeri; dan/atau
 - s. perubahan pagu anggaran transfer ke daerah dan dana desa.
- (2) Perubahan rincian anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan perubahan berupa:
- a. penambahan alokasi anggaran pada Keluaran (*Output*)/Kegiatan/Program/Satker/Kementerian/Lembaga/APBN dan penambahan volume Keluaran (*Output*);
 - b. penambahan alokasi anggaran pada Keluaran (*Output*)/Kegiatan/Program/Satker/Kementerian/Lembaga/APBN dan volume Keluaran (*Output*) tetap; atau
 - c. pengurangan alokasi anggaran pada Keluaran (*Output*)/Kegiatan/Program/Satker/Kementerian/Lembaga/APBN dan volume Keluaran (*Output*) tetap.

Pasal 5

- (1) Perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b sebagai akibat dari adanya hal-hal sebagai berikut:
 - a. Sisa Anggaran Kontraktual;
 - b. Sisa Anggaran Swakelola;
 - c. kekurangan Biaya Operasional;
 - d. Perubahan Prioritas Penggunaan Anggaran;
 - e. Perubahan Kebijakan Pemerintah; dan/atau
 - f. Keadaan Kahar.
- (2) Perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dibedakan dalam:
 - a. pagu anggaran tetap pada level Program atau dalam 1 (satu) Program; dan
 - b. pagu anggaran tetap pada level APBN atau antar Program.
- (3) Pagu anggaran tetap pada level Program atau dalam 1 (satu) Program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. pergeseran dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*), 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker;
 - b. pergeseran antar Keluaran (*Output*), 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker Satker;
 - c. pergeseran dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - d. pergeseran dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - e. pergeseran antar Keluaran (*Output*), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - f. pergeseran antar Keluaran (*Output*), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - g. pergeseran antar Kegiatan dalam 1 (satu) Satker;

- h. pergeseran antar Kegiatan dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - i. pergeseran antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - j. pergeseran anggaran antar lokasi dan/atau antar kewenangan untuk Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi;
 - k. penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA;
 - l. penambahan cara penarikan PHLN/PHDN termasuk Penerusan Pinjaman;
 - m. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*);
 - n. penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan;
 - o. penambahan/perubahan Rumusan Kinerja; dan/atau
 - p. perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang.
- (4) Pagu anggaran tetap pada level APBN atau antar Program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- a. pergeseran anggaran dari BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) ke BA K/L;
 - b. pergeseran antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN);
 - c. pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional;
 - d. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*); dan/atau
 - e. pergeseran anggaran dari BA K/L ke BA BUN.
- (5) Perubahan atau pergeseran rincian anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sampai dengan huruf j, terdiri atas:
- a. pergeseran anggaran dan penambahan volume Keluaran (*Output*);
 - b. pergeseran anggaran dan volume Keluaran (*Output*) tetap;
 - c. pergeseran antarjenis belanja termasuk perubahan kode akun sesuai kaidah akuntansi akibat perubahan peruntukan pencairan anggaran kewajiban Penjaminan Pemerintah;

- d. pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional;
- e. pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs;
- f. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun yang lalu;
- g. pergeseran rincian anggaran untuk Satker BLU yang sumber dananya berasal dari PNBK;
- h. pergeseran dalam satu atau antar provinsi/kabupaten/ kota untuk kegiatan dalam rangka tugas pembantuan dan urusan bersama, atau dalam satu atau antarprovinsi untuk Kegiatan dalam rangka dekonsentrasi;
- i. pergeseran anggaran antar kewenangan untuk Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi;
- j. pergeseran anggaran dalam rangka pembukaan kantor baru;
- k. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian Kegiatan-Kegiatan pembangunan infrastruktur serta rehabilitasi dan rekonstruksi bencana alam;
- l. pergeseran anggaran dalam rangka penanggulangan bencana; dan/atau
- m. pergeseran anggaran dalam rangka percepatan pencapaian Keluaran (*Output*) prioritas nasional, prioritas bidang, dan/ atau prioritas Kementerian/Lembaga.

Pasal 6

Ralat karena kesalahan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c meliputi:

- a. ralat kode akun sesuai kaidah akuntansi sepanjang dalam peruntukan dan sasaran yang sama;
- b. ralat kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- c. ralat kode KPPN dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
- d. perubahan nomenklatur bagian anggaran, Program/Kegiatan, dan/atau Satker sepanjang kode tetap;
- e. ralat kode kewenangan;

- f. ralat kode lokasi dan lokasi KPPN dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- g. ralat kode lokasi dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda dan lokasi KPPN dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- h. ralat kode lokasi dan lokasi KPPN dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
- i. ralat kode Satker;
- j. ralat cara penarikan PHLN/PHDN termasuk Penerusan Pinjaman;
- k. ralat pencantuman volume, jenis, dan satuan Keluaran (*Output*) yang berbeda antara RKA-K/L dan Rencana Kerja Pemerintah atau hasil kesepakatan DPR RI dengan Pemerintah;
- l. ralat rencana penarikan dana atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA; dan/atau
- m. perubahan pejabat perbendaharaan.

Bagian Kedua
Batasan Revisi Anggaran

Pasal 7

- (1) Revisi Anggaran dilakukan sepanjang tidak mengakibatkan pengurangan alokasi anggaran terhadap:
 - a. komponen berkarakteristik operasional (komponen 001, komponen 002, komponen 003, komponen 004, dan komponen 005) Satker, kecuali untuk memenuhi komponen berkarakteristik operasional pada Satker lain dan dalam peruntukan yang sama;
 - b. pembayaran berbagai tunggakan;
 - c. Rupiah Murni Pendamping sepanjang paket pekerjaan masih berlanjut (*on-going*); dan/atau
 - d. paket pekerjaan yang telah dikontrakkan dan/atau direalisasikan dananya sehingga menjadi minus.
- (2) Revisi Anggaran dapat dilakukan sepanjang tidak mengakibatkan pergeseran alokasi anggaran antar fungsi/Program/unit organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Eselon I selaku penanggung jawab Program yang memiliki alokasi anggaran (portofolio), dalam 1 (satu) Kementerian/ Lembaga.

Pasal 8

- (1) Revisi Anggaran dilakukan dengan memperhatikan ketentuan mengenai penyusunan dan penelaahan RKA-K/L sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan rencana kerja dan anggaran kementerian negara/lembaga.
- (2) Revisi Anggaran dapat dilakukan setelah DIPA Tahun Anggaran 2015 ditetapkan.

Pasal 9

- (1) Revisi Anggaran dapat dilakukan sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) yang telah ditetapkan dalam DIPA.
- (2) Dalam hal terdapat Perubahan Prioritas Penggunaan Anggaran, Perubahan Kebijakan Pemerintah, atau Keadaan Kahar yang mengakibatkan volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA berkurang, usul pengurangan volume Keluaran (*Output*) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dalam hal volume Keluaran (*Output*) yang berkurang merupakan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional, prioritas bidang, dan/atau Kegiatan Prioritas Kementerian/Lembaga, usul pengurangan volume Keluaran (*Output*) disampaikan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran; dan/atau
 - b. dalam hal volume Keluaran (*Output*) yang berkurang selain merupakan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional, prioritas bidang, dan/atau Kegiatan Prioritas Kementerian/Lembaga, usul pengurangan volume Keluaran (*Output*) disampaikan kepada Pejabat Eselon I sebagai penanggung jawab Program.
- (3) 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 dan/atau Pejabat Eselon I.
- (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 sebagai penanggung jawab Program telah menyetujui pengurangan volume Keluaran (*Output*).

Pasal 10

- (1) Pergeseran anggaran antar Kegiatan dapat dilakukan sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) yang telah ditetapkan dalam DIPA dan digunakan untuk hal-hal yang bersifat prioritas, mendesak, kedaruratan, atau yang tidak dapat ditunda.
- (2) Hal-hal yang bersifat prioritas, mendesak, kedaruratan, atau yang tidak dapat ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kegiatan-Kegiatan Kementerian/Lembaga yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Kementerian/Lembaga dan/ atau kebijakan pemerintah yang ditetapkan dalam Tahun Anggaran 2015.
- (3) Pergeseran anggaran antar Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran dan surat persetujuan Pejabat Eselon I sebagai penanggung jawab Program.
- (4) Format surat persetujuan Pejabat Eselon I sebagai penanggung jawab Program sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Perubahan Rincian Anggaran Yang Disebabkan Penambahan Atau Pengurangan Pagu Anggaran Termasuk Pergeseran Rincian Anggarannya

Pasal 11

- (1) Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a merupakan penambahan atau pengurangan alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh Kementerian/Lembaga.
- (2) Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP yang bersifat menambah pagu PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai akibat:
 - a. kelebihan realisasi atas target PNBP fungsional (PNBP yang dapat digunakan kembali) yang direncanakan dalam APBN atau APBN Perubahan;
 - b. adanya PNBP yang berasal dari kontrak/kerjasama/nota kesepahaman;
 - c. adanya Peraturan Pemerintah mengenai jenis dan tarif atas jenis PNBP baru;
 - d. adanya Satker PNBP baru;

- e. peningkatan persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan mengenai persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN;
 - f. adanya penetapan status pengelolaan keuangan BLU pada suatu Satker.
- (3) Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBPN yang bersifat mengurangi pagu PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai akibat:
- 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;
 - c. pencabutan status pengelolaan keuangan BLU pada suatu Satker.

Pasal 12

- (1) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya lanjutan pelaksanaan Kegiatan yang dananya bersumber dari PHLN dan/ atau PHDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bersifat menambah pagu anggaran belanja Tahun Anggaran 2015.
- (2) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang PHLN/PHDN belum *closing date*.
- (3) Lanjutan pelaksanaan Kegiatan yang dananya bersumber dari PHLN dan/atau PHDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk pinjaman proyek baru yang belum dialokasikan dalam APBN Tahun Anggaran 2015 serta pinjaman luar negeri/ pinjaman dalam negeri yang bukan merupakan kelanjutan dari proyek tahun jamak.

Pasal 13

- (1) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya Percepatan Penarikan PHLN dan/atau PHDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c merupakan optimalisasi pemanfaatan dana yang bersumber dari PHLN dan/atau PHDN dan bersifat menambah pagu anggaran belanja Tahun Anggaran 2015.
- (2) Percepatan Penarikan PHLN dan/atau PHDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk pinjaman proyek baru yang belum dialokasikan dalam APBN Tahun Anggaran 2015.

Pasal 14

- (1) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya penambahan penerimaan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2015 ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d merupakan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah c.q. Kementerian Keuangan dan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga dan bersifat menambah pagu anggaran belanja Tahun Anggaran 2015.
- (2) Penambahan penerimaan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2015 ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rincian peruntukannya dituangkan dalam dokumen RKA-K/L dan diajukan oleh Kementerian/Lembaga.
- (3) Penambahan penerimaan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2015 ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk hibah luar negeri atau hibah dalam negeri yang diterushibahkan dan pinjaman yang diterushibahkan.

Pasal 15

- (1) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya penambahan penerimaan hibah langsung dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e merupakan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri dalam bentuk uang yang diterima setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2015 ditetapkan dan dilaksanakan secara langsung oleh Kementerian/Lembaga dan bersifat menambah pagu anggaran belanja Tahun Anggaran 2015.
- (2) Tata cara pencatatan dan pelaporan untuk penambahan penerimaan hibah langsung dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai mekanisme pengelolaan hibah.

Pasal 16

- (1) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN di atas pagu APBN untuk Satker BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f merupakan tambahan alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh Satker BLU dan bersifat menambah pagu anggaran belanja Tahun Anggaran 2015.
- (2) Tambahan alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh Satker BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:

- a. realisasi PNBPN di atas target yang direncanakan; dan/atau
 - b. penggunaan saldo BLU dari tahun sebelumnya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Revisi Anggaran untuk penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN di atas pagu APBN untuk Satker BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 17

- (1) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya pengurangan alokasi pinjaman proyek termasuk alokasi Penerusan Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g bersifat mengurangi pagu anggaran belanja Tahun Anggaran 2015.
- (2) Pengurangan alokasi pinjaman proyek termasuk alokasi Penerusan Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. paket Kegiatan/proyek yang didanai dari pinjaman luar negeri atau dari Penerusan Pinjaman telah selesai dilaksanakan, target kinerjanya telah tercapai dan sisa alokasi anggarannya tidak diperlukan lagi;
 - b. adanya keterlambatan pelaksanaan Kegiatan yang menyebabkan terjadinya penyesuaian *disbursement plan* proyek;
 - c. terjadi perubahan penjadwalan pembiayaan (*cost table*) yang disetujui oleh pemberi pinjaman;
 - d. adanya pembatalan alokasi pinjaman luar negeri; atau
 - e. sudah dibebankan pada DIPA tahun sebelumnya.
- (3) Pengurangan alokasi pinjaman proyek termasuk alokasi Penerusan Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dapat mengakibatkan berkurangnya volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA.
- (4) Dana Rupiah Murni Pendamping yang telah dialokasikan untuk paket Kegiatan/proyek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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*).

Pasal 18

- (1) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya perubahan pagu anggaran pembayaran Subsidi Energi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h merupakan tambahan alokasi anggaran

yang diberikan untuk memenuhi pembayaran Subsidi Energi dan bersifat menambah pagu anggaran belanja Tahun Anggaran 2015.

- (2) Tambahan alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan DPR RI dan disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Negara.
- (3) Tambahan alokasi anggaran yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. merupakan selisih antara alokasi yang telah ditetapkan dalam APBN dengan hasil perhitungan sesuai perubahan parameter berupa perubahan volume;
 - 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.

Pasal 19

Perubahan rincian anggaran yang disebabkan perubahan pagu anggaran pembayaran bunga utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf i merupakan tambahan alokasi anggaran dalam rangka pembayaran bunga utang karena adanya tambahan kewajiban, perubahan kurs termasuk pemenuhan kewajiban yang timbul dari transaksi lindung nilai.

Pasal 20

- (1) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya lanjutan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Penerusan Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf j yang dananya bersumber dari PHLN dan/atau PHDN, bersifat menambah pagu anggaran pembiayaan Tahun Anggaran 2015.
- (2) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya lanjutan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Penerusan Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang PHLN/PHDN belum *closing date*.
- (3) Lanjutan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Penerusan Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dananya bersumber dari PHLN dan/atau PHDN, tidak termasuk pinjaman proyek baru yang belum dialokasikan dalam APBN Tahun Anggaran 2015 serta pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri yang bukan merupakan kelanjutan dari proyek tahun jamak.
- (4) Pengajuan usulan lanjutan Kegiatan dalam rangka Penerusan Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada

Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran dalam bentuk Revisi Anggaran paling lambat tanggal 30 Januari 2015.

- (5) Pengajuan usulan Revisi Anggaran untuk perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya lanjutan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Penerusan Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dananya bersumber dari PHLN dan/ atau PHDN, 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 2015 dan menyampaikan kepada KPPN paling lambat tanggal 16 Januari 2015 untuk dicocokkan dengan data realisasi pada KPPN;
 - b. berdasarkan hasil pencocokan, KPPN menandatangani daftar rincian Kegiatan dan realisasi anggaran dan disampaikan kepada PPA BUN Penerusan Pinjaman dan Direktorat Jenderal Anggaran paling lambat tanggal 23 Januari 2015; dan
 - c. berdasarkan daftar rincian Kegiatan dan realisasi anggaran yang telah ditandatangani oleh KPPN, PPA BUN mengajukan usul Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran paling lambat tanggal 30 Januari 2015.

Pasal 21

- (1) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya percepatan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Penerusan Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf k merupakan optimalisasi pemanfaatan dana Penerusan Pinjaman dari PHLN dan/atau PHDN dan bersifat menambah pagu anggaran pembiayaan Tahun Anggaran 2015.
- (2) Percepatan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Penerusan Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk Penerusan Pinjaman yang belum dialokasikan dalam APBN Tahun Anggaran 2015.

Pasal 22

- (1) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya lanjutan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka penerusan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf l yang dananya bersumber dari PHLN dan/atau PHDN, bersifat menambah pagu anggaran belanja hibah Tahun Anggaran 2015.
- (2) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang PHLN dan/atau PHDN belum *closing date*.

- (3) Lanjutan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka penerusan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk PHLN dan/ atau PHDN yang bukan merupakan kelanjutan dari proyek tahun jamak.

Pasal 23

- (1) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya percepatan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka penerusan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf m merupakan optimalisasi pemanfaatan dana penerusan hibah dari PHLN dan/atau PHDN dan bersifat menambah pagu anggaran belanja hibah Tahun Anggaran 2015.
- (2) Percepatan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka penerusan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk pinjaman yang diterushibahkan yang belum dialokasikan dalam APBN Tahun Anggaran 2015.

Pasal 24

- (1) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya percepatan pelaksanaan proyek dan lanjutan pelaksanaan Kegiatan untuk proyek yang dananya bersumber dari SBSN PBS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf n merupakan tambahan pagu SBSN PBS Tahun Anggaran 2015.
- (2) Percepatan pelaksanaan proyek dan lanjutan pelaksanaan Kegiatan untuk proyek yang dananya bersumber dari SBSN PBS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat menambah pagu pembiayaan anggaran dalam APBN Tahun Anggaran 2015.
- (3) Pengajuan usulan Revisi Anggaran untuk perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya percepatan pelaksanaan proyek dan lanjutan pelaksanaan kegiatan untuk proyek yang dananya bersumber dari SBSN PBS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kementerian/Lembaga c.q unit eselon I mengajukan usulan percepatan pelaksanaan proyek dan lanjutan pelaksanaan kegiatan untuk proyek yang dananya bersumber dari SBSN PBS kepada Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Pengelolaan Utang;
 - b. Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang melakukan penilaian atas usul percepatan pelaksanaan proyek dan lanjutan pelaksanaan kegiatan untuk proyek yang dananya bersumber dari SBSN PBS dengan memperhatikan kinerja proyek dan total defisit yang dituangkan dalam persetujuan; dan

- c. berdasarkan persetujuan yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang, unit eselon I mengajukan usul Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran.

Pasal 25

Perubahan rincian anggaran yang disebabkan perubahan pagu anggaran pembayaran cicilan pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf o merupakan tambahan alokasi anggaran dalam rangka pembayaran cicilan pokok utang karena adanya tambahan kewajiban, dan/atau perubahan kurs termasuk pemenuhan kewajiban yang timbul dari transaksi lindung nilai.

Pasal 26

- (1) Perubahan pagu anggaran PMN atau pagu anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf p merupakan:
 - a. tambahan alokasi anggaran dalam rangka PMN sebagai akibat perubahan kurs; atau
 - b. tambahan alokasi anggaran yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan pembayaran kepada pihak ketiga/kreditur.
- (2) Tambahan alokasi anggaran yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan pembayaran kepada pihak ketiga/kreditur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan DPR RI dan disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Negara.

Pasal 27

- (1) Perubahan pagu anggaran sebagai akibat dari penyesuaian kurs sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf q merupakan penyesuaian besaran nilai rupiah dalam DIPA terhadap Kegiatan yang sumber dananya berasal dari pinjaman atau hibah luar negeri.
- (2) Penyesuaian besaran nilai rupiah dalam DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan nilai valuta asing yang sama dan kurs mengikuti realisasi kurs yang digunakan saat transaksi dan dituangkan dalam *withdrawal application*.

Pasal 28

- (1) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan adanya pengurangan alokasi hibah luar negeri atau hibah dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf r bersifat mengurangi pagu anggaran belanja Tahun Anggaran 2015.

- (2) Pengurangan alokasi hibah luar negeri atau hibah dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. paket Kegiatan/proyek yang didanai dari hibah luar negeri telah selesai dilaksanakan, target kinerjanya telah tercapai, dan sisa alokasi anggarannya tidak diperlukan lagi;
 - b. terjadi perubahan penjadwalan pembiayaan (*cost table*) yang disetujui oleh pemberi hibah;
 - c. adanya pembatalan pemberian hibah luar negeri atau hibah dalam negeri; dan/atau
 - d. sudah dibebankan pada DIPA tahun sebelumnya.
- (3) Pengurangan alokasi hibah luar negeri atau hibah dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d dapat mengakibatkan berkurangnya volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA.
- (4) Dana Rupiah Murni Pendamping yang telah dialokasikan untuk paket Kegiatan/proyek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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*).

Pasal 29

- (1) Perubahan pagu anggaran transfer ke daerah dan dana desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf s 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 dihasilkan pada Tahun Anggaran 2015.
- (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.

Bagian Keempat

Perubahan atau Pergeseran Rincian Anggaran Dalam Hal Pagu Anggaran Tetap

Pasal 30

- (1) Perubahan karena penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf k merupakan penghapusan/perubahan sebagian atau seluruh catatan

dalam halaman IV DIPA pada alokasi yang ditetapkan untuk mendanai suatu Kegiatan.

- (2) Penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA karena masih memerlukan persetujuan DPR RI;
 - b. penghapusan/perubahan 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;
 - c. penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA karena masih harus dilengkapi *loan agreement* atau nomor register;
 - d. rekomendasi/usulan penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA yang dicantumkan oleh APIP K/L karena masih harus dilengkapi dokumen pendukung;
 - e. penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA karena masih harus didistribusikan ke masing-masing Satker;
 - f. penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA terkait penggunaan dana Keluaran (Output) cadangan; dan/ atau
 - g. penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA karena masih memerlukan penelaahan dan/atau harus dilengkapi dasar hukum pengalokasiannya dan/atau dokumen terkait (khusus DIPA BUN).
- (3) Penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah persyaratan dipenuhi dengan lengkap.
- (4) Dalam hal persetujuan DPR RI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a isinya berbeda dengan rincian yang dituangkan dalam RKA-K/L dan DIPA, penghapusan/ perubahan 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 negara/lembaga.

Pasal 31

- (1) Dalam hal untuk melaksanakan Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang dananya bersumber dari PHLN/PHDN termasuk Penerusan Pinjaman membutuhkan penambahan cara penarikan PHLN/ PHDN

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf 1, Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan usul Revisi Anggaran berupa penambahan cara penarikan PHLN kepada unit eselon I.

- (2) Usul penambahan cara penarikan PHLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk penambahan KPPN pembayarannya.
- (3) Berdasarkan usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unit eselon I menyampaikan usul Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran.

Pasal 32

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf m dan Pasal 5 ayat (4) huruf d 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 dan/atau antar Program dalam 1 (satu) Kementerian/ Lembaga.

Pasal 33

- (1) Penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf n 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 satu Program.

Pasal 34

- (1) Penambahan/perubahan Rumusan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf o dapat dilakukan dalam rangka meningkatkan kinerja Kementerian/Lembaga dan/atau menindaklanjuti adanya perubahan tugas dan fungsi.
- (2) Penambahan/perubahan Rumusan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. penambahan/perubahan rumusan Keluaran (*Output*); dan/ atau
 - b. penambahan/perubahan rumusan selain rumusan Keluaran (*Output*).
- (3) Penambahan/perubahan rumusan Keluaran (*Output*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat dilakukan:
- a. sebagai akibat adanya perubahan rumusan nomenklatur, perubahan tugas dan fungsi unit dan/atau adanya tambahan penugasan;
 - 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; dan
 - c. sepanjang penambahan/perubahan rumusan Keluaran (*Output*) belum tersedia dalam *database* RKA-K/L/DIPA.
- (4) Tata cara penambahan/perubahan rumusan Keluaran (*Output*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. usulan penambahan/perubahan rumusan Keluaran (*Output*) diajukan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga kepada Direktur Jenderal Anggaran;
 - b. hasil penambahan/perubahan rumusan Keluaran (*Output*) digunakan sebagai dasar untuk melakukan perubahan *database* RKA-K/L/DIPA; dan

- c. perubahan *database* RKA-K/L/DIPA menjadi dasar pengajuan revisi RKA-K/L dan revisi DIPA kepada Direktur Jenderal Anggaran.
- (5) Penambahan/perubahan rumusan selain rumusan Keluaran (*Output*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b 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 penambahan/perubahan rumusan selain rumusan Keluaran (*Output*) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. usulan penambahan/perubahan rumusan selain rumusan Keluaran (*Output*) diajukan oleh Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/ Lembaga kepada Direktur Jenderal Anggaran;
 - b. penambahan/perubahan rumusan selain rumusan Keluaran (*Output*) dapat ditetapkan sepanjang telah disepakati dalam pertemuan tiga pihak (*trilateral meeting*);
 - c. hasil penambahan/perubahan rumusan 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 35

- (1) Perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf p 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 Utang; dan
 - b. persetujuan perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang dari Direktur Jenderal Pengelolaan Utang Kementerian Keuangan menjadi dasar pengajuan revisi RKA-K/L dan revisi DIPA kepada Direktur Jenderal Anggaran.

Pasal 36

- (1) Pergeseran anggaran dari BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) ke BA K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a bersifat insidental dan menambah pagu anggaran belanja Kementerian/Lembaga Tahun Anggaran 2015, tetapi tidak menjadi dasar perhitungan untuk penetapan alokasi anggaran tahun berikutnya.
- (2) Tata cara Revisi Anggaran untuk pergeseran anggaran belanja dari BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) ke BA K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pergeseran anggaran belanja dari bagian anggaran bendahara umum negara pengelolaan belanja lainnya (BA 999.08) ke bagian anggaran Kementerian/ Lembaga.

Pasal 37

- (1) Pergeseran antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b merupakan pergeseran anggaran yang dilakukan dalam rangka memenuhi kewajiban Pemerintah selaku pengelola fiskal.
- (2) Tata cara Revisi Anggaran untuk pergeseran anggaran belanja antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pergeseran anggaran belanja antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN).

Pasal 38

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf c 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 dalam belanja pegawai.

Pasal 39

- (1) Pergeseran anggaran dari BA K/L ke BA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf e dapat dilakukan karena adanya kebijakan Pemerintah, direktif Presiden, dan/atau direktif Wakil Presiden.
- (2) Pergeseran anggaran dari BA K/L ke BA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pergeseran anggaran untuk pelaksanaan Kegiatan dalam rangka dekonsentrasi atau tugas pembantuan menjadi dana alokasi khusus.

Pasal 40

- (1) Pergeseran anggaran dan penambahan volume Keluaran (*Output*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a dapat dilakukan sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA, termasuk dalam rangka *addendum* kontrak sampai dengan 10% (sepuluh persen) dari nilai kontrak.
- (2) Pergeseran anggaran dan penambahan volume Keluaran (*Output*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi melalui pergeseran:
 - a. dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*), 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker;
 - b. antar Keluaran (*Output*), 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker;
 - c. dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - d. dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;

- e. antar Keluaran (*Output*), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- f. antar Keluaran (*Output*), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.
- g. antar Kegiatan dalam 1 (satu) Satker;
- h. antar Kegiatan dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan; atau
- i. antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.

Pasal 41

- (1) Pergeseran anggaran dan volume Keluaran (*Output*) tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b dapat dilakukan sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA.
- (2) Pergeseran anggaran dan volume Keluaran (*Output*) tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi melalui pergeseran:
 - a. dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*), 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker;
 - b. antar Keluaran (*Output*), 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker;
 - c. dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - d. dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - e. antar Keluaran (*Output*), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - f. antar Keluaran (*Output*), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.
 - g. antar Kegiatan dalam 1 (satu) Satker;
 - h. antar Kegiatan dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan; atau
 - i. antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.

Pasal 42

- (1) Pergeseran anggaran antarjenis belanja termasuk perubahan kode akun sesuai kaidah akuntansi akibat perubahan peruntukan pencairan anggaran kewajiban Penjaminan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf c dapat dilakukan sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA.
- (2) Pergeseran anggaran antarjenis belanja termasuk perubahan kode akun sesuai kaidah akuntansi akibat perubahan peruntukan pencairan anggaran kewajiban Penjaminan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran:
 - a. dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*), 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker;
 - b. antar Keluaran (*Output*), 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker;
 - c. dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - d. dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - e. antar Keluaran (*Output*), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan; atau
 - f. antar Keluaran (*Output*), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.

Pasal 43

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf d dapat dilakukan sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA.
- (2) Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran:
 - a. dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*), 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker;
 - b. antar Keluaran (*Output*), 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker;
 - c. antar Keluaran (*Output*), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;

- d. antar Keluaran (*Output*), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
- e. antar Kegiatan dalam 1 (satu) Satker;
- f. antar Kegiatan dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan; atau
- g. antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.

Pasal 44

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi tambahan kebutuhan akibat selisih kurs sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf e, merupakan pergeseran anggaran rupiah karena adanya kekurangan alokasi anggaran untuk pembayaran Biaya Operasional Satker perwakilan di luar negeri, pembayaran sebuah kontrak dalam valuta asing, belanja hibah ke luar negeri, atau sebagai akibat adanya selisih kurs.
- (2) Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi jumlah kebutuhan akibat selisih kurs sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. merupakan selisih antara kurs yang digunakan dalam APBN 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 pada huruf a; dan
 - d. kebutuhan anggaran untuk memenuhi selisih kurs menggunakan alokasi anggaran Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
- (3) Untuk memenuhi kebutuhan anggaran selisih kurs belanja hibah ke luar negeri dapat dilakukan pergeseran antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN).
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran:
 - a. antar Keluaran (*Output*), 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker;
 - b. dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;

- c. dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
- d. antar Keluaran (*Output*), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- e. antar Keluaran (*Output*), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
- f. antar Kegiatan dalam 1 (satu) Satker;
- g. antar Kegiatan dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan; atau
- h. antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.

Pasal 45

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun yang lalu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf f 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 SPTJM 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 BPKP.
- (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. uang makan;
 - c. uang duka wafat;
 - d. belanja perjalanan dinas pindah;
 - e. langganan daya dan jasa;
 - f. tunjangan profesi guru/dosen;

- g. tunjangan kehormatan profesor;
- h. tunjangan tambahan penghasilan guru PNS;
- i. tunjangan kemahalan hakim;
- j. tunjangan hakim *ad hoc*;
- k. imbalan jasa layanan Bank/Pos Persepsi;
- l. bahan makanan dan/atau perawatan tahanan untuk tahanan/narapidana; dan/atau
- m. 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.
- (5) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun yang lalu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran:
 - a. antar Keluaran (*Output*), 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker;
 - b. dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - c. dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - d. antar Keluaran (*Output*), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - e. antar Keluaran (*Output*), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.
 - f. antar Kegiatan dalam 1 (satu) Satker;

- g. antar Kegiatan dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan; atau
- h. antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.

Pasal 46

- (1) Pergeseran rincian anggaran untuk Satker BLU yang sumber dananya berasal dari PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf g dapat dilakukan dalam rangka mempercepat pencapaian kinerja Satker BLU.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Revisi Anggaran berupa pergeseran rincian anggaran untuk Satker BLU yang sumber dananya berasal dari PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 47

- (1) Pergeseran anggaran dalam satu atau antar provinsi/kabupaten/ kota untuk Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan dan urusan bersama, atau dalam satu atau antar provinsi untuk Kegiatan dalam rangka dekonsentrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf h dapat dilakukan dalam hal terjadi perubahan prioritas atau kebijakan dari Kementerian/Lembaga.
- (2) Pergeseran anggaran antar kewenangan untuk Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf i dapat dilakukan dalam hal terjadi perubahan prioritas atau kebijakan dari Kementerian/Lembaga.
- (3) Pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari unit eselon I Kementerian/Lembaga yang memberi penugasan atau pelimpahan.

Pasal 48

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka pembukaan kantor baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf j 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.

- (3) Pergeseran anggaran dalam rangka pembukaan kantor baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran:
- a. dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - b. dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - c. antar Keluaran (*Output*), dalam Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - d. antar Keluaran (*Output*), dalam Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - e. antar Kegiatan dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan; atau
 - f. antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.

Pasal 49

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian KegiatanKegiatan pembangunan infrastruktur serta rehabilitasi dan rekonstruksi bencana alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf k dapat dilakukan sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA.
- (2) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian KegiatanKegiatan pembangunan infrastruktur serta rehabilitasi dan rekonstruksi bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pendanaannya bersumber dari pagu anggaran Kementerian/ Lembaga yang bersangkutan Tahun Anggaran 2015.
- (3) Pengajuan usulan pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian Kegiatan-Kegiatan pembangunan infrastruktur serta rehabilitasi dan rekonstruksi bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri Keuangan c. q. Direktur Jenderal Anggaran dalam bentuk konsep Revisi Anggaran paling lambat pada tanggal 31 Januari 2015.

Pasal 50

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf l dapat digunakan untuk mendanai pelaksanaan mitigasi bencana, tanggap darurat, dan penanganan pasca bencana.

- (2) Pergeseran anggaran dalam rangka penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan dilengkapi alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pergeseran anggaran dalam rangka penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran:
 - a. dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - b. dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - c. antar Keluaran (*Output*), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - d. antar Keluaran (*Output*), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - e. antar Kegiatan dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan; atau
 - f. antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.

Pasal 51

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka percepatan pencapaian Keluaran (*Output*) prioritas nasional, prioritas bidang, dan/atau prioritas Kementerian/ Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf m dapat dilakukan sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA.
- (2) Keluaran (*Output*) prioritas nasional, prioritas bidang, dan/atau prioritas Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Keluaran (*Output*) yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional dan/atau Renstra Kementerian/Lembaga.

BAB III
KEWENANGAN DAN TATA CARA REVISI ANGGARAN

Bagian Kesatu
Kewenangan Penyelesaian Revisi Anggaran Pada Bagian Anggaran
Kementerian/Lembaga

Pasal 52

Kewenangan penyelesaian Revisi Anggaran pada BA K/L dibagi dalam 5 (lima) kelompok yakni:

- a. Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran;
- b. Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- c. Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan Eselon I Kementerian/Lembaga;
- d. Revisi Anggaran pada Kuasa Pengguna Anggaran; dan
- e. Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan DPR-RI.

Paragraf I

Revisi Anggaran Pada Direktorat Jenderal Anggaran

Pasal 53

- (1) Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a meliputi:
 - a. perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran termasuk pergeseran rincian anggarannya;
 - b. perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap; dan/atau
 - c. ralat karena kesalahan administrasi.
- (2) Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai akibat adanya:
 - a. perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN;
 - b. percepatan Penarikan PHLN dan/atau PHDN;
 - c. penerimaan hibah luar negeri/hibah dalam negeri setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2015 ditetapkan;
 - d. pengurangan alokasi pinjaman proyek;

- e. percepatan pelaksanaan proyek dan lanjutan pelaksanaan Kegiatan untuk proyek yang dananya bersumber dari SBSN PBS;
 - f. perubahan pagu anggaran sebagai akibat dari penyesuaian kurs; dan/atau
 - g. pengurangan alokasi hibah luar negeri atau hibah dalam negeri.
- (3) Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. pergeseran dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - b. pergeseran antar Keluaran (*Output*), dalam Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - c. pergeseran antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - d. pergeseran anggaran antar lokasi dan/atau antar kewenangan untuk kegiatan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi;
 - e. penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2);
 - f. penambahan cara penarikan PHLN/PHDN;
 - g. pergeseran anggaran antar Program dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional;
 - h. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*);
 - i. penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan;
 - j. penambahan/perubahan Rumusan Kinerja; dan/atau
 - k. perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang.
- (4) Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. ralat kode KPPN dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - b. ralat kode kewenangan;
 - c. perubahan nomenklatur bagian anggaran, Program/Kegiatan, dan/atau Satker sepanjang kode tetap;

- d. ralat kode lokasi dan kode KPPN dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
- e. ralat kode Satker; dan/atau
- f. ralat pencantuman volume, jenis, dan satuan Keluaran (*Output*) yang berbeda antara RKA-K/L dan Rencana Kerja Pemerintah atau hasil kesepakatan DPR-RI dengan Pemerintah.

Pasal 54

- (1) Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran yang memerlukan penelaahan meliputi:
- a. Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBPN;
 - b. percepatan Penarikan PHLN dan/atau PHDN;
 - c. penerimaan hibah luar negeri/hibah dalam negeri setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2015 ditetapkan;
 - d. pengurangan alokasi pinjaman proyek;
 - e. percepatan pelaksanaan proyek dan lanjutan pelaksanaan Kegiatan untuk proyek yang dananya bersumber dari SBSN PBS;
 - f. perubahan pagu anggaran sebagai akibat dari penyesuaian kurs;
 - g. pengurangan alokasi hibah luar negeri atau hibah dalam negeri;
 - h. pergeseran anggaran antar lokasi dan/atau antar kewenangan untuk Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi;
 - i. penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA terkait persetujuan DPR RI yang isinya berbeda dengan rincian yang dituangkan dalam RKA-K/L dan DIPA;
 - j. penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf e sampai dengan huruf g;
 - k. penambahan cara penarikan PHLN/PHDN;
 - l. pergeseran anggaran antar Program dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional;
 - m. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*);
 - n. penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan;
 - o. penambahan/perubahan Rumusan Kinerja; dan/atau
 - p. perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang.

- (2) Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran yang tidak memerlukan penelaahan meliputi:
- a. pergeseran dalam Keluaran (*Output*) yang sama, dalam Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - b. pergeseran antar Keluaran (*Output*), dalam Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - c. pergeseran antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - d. penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a sampai huruf d;
 - e. perubahan nomenklatur bagian anggaran, Program/Kegiatan, dan/atau Satker sepanjang kode tetap;
 - f. ralat kode KPPN dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - g. ralat kode kewenangan;
 - h. ralat kode lokasi dan lokasi KPPN dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - i. ralat kode Satker; dan/atau
 - j. ralat pencantuman volume, jenis, dan satuan Keluaran (*Output*) yang berbeda antara RKA-K/L dan Rencana Kerja Pemerintah atau hasil kesepakatan DPR RI dengan Pemerintah.

Pasal 55

- (1) Mekanisme Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran yang memerlukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) 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. SPTJM yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
 3. Arsip Data Komputer (ADK) RKA-K/L DIPA Revisi;

4. RKA Satker;
 5. *Copy* DIPA terakhir; dan
 6. 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 53 ayat (2) dan/atau penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf i, 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. SPTJM yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I;
 3. ADK RKA-K/L DIPA Revisi Satker; dan
 4. RKA 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 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 dapat ditetapkan, Direktur Anggaran I/Direktur Anggaran II/ Direktur Anggaran III menetapkan:
 - a. Revisi DHP RKA-K/L; dan
 - b. 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 lambat 5 (lima) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (3) diterima secara lengkap.

Pasal 56

- (1) Mekanisme Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran yang tidak memerlukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) 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. SPTJM yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
 3. ADK RKA-K/L DIPA Revisi;
 4. RKA Satker;
 5. *Copy* DIPA terakhir;
 6. dokumen pendukung terkait dalam rangka penghapusan/ perubahan catatan dalam halaman IV DIPA; dan
 7. 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. SPTJM yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I;
 3. ADK RKA-K/L DIPA Revisi Satker;
 4. RKA Satker; dan
 5. dokumen pendukung terkait dalam rangka penghapusan/perubahan catatan dalam Halaman IV DIPA.
- (2) Direktorat Jenderal Anggaran meneliti usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
 - (3) 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.
 - (4) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan dapat ditetapkan, Direktur Anggaran I/Direktur Anggaran II/Direktur Anggaran III menetapkan:
 - a. Revisi DHP RKA-K/L; dan
 - b. surat pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari sistem.
 - (5) Proses Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diselesaikan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diterima secara lengkap dan notifikasi dari sistem telah tercetak.

Pasal 57

Mekanisme penyelesaian Revisi Anggaran BA K/L pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan Pasal 56 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf II

Revisi Anggaran Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Pasal 58

- (1) Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b meliputi:
 - a. perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran termasuk pergeseran rincian anggarannya;
 - b. perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap; dan/atau
 - c. ralat karena kesalahan administrasi.
- (2) Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. lanjutan pelaksanaan Kegiatan yang dananya bersumber dari PHLN dan/atau PHDN;
 - b. penambahan penerimaan hibah langsung dalam bentuk uang; dan/atau
 - c. penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNPB di atas pagu APBN untuk Satker BLU.
- (3) Revisi Anggaran yang dilaksanakan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. pergeseran dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*), 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker;
 - b. pergeseran antar Keluaran (*Output*), 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker;
 - c. pergeseran dalam Keluaran (*Output*) yang sama, dalam Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - d. pergeseran antar Keluaran (*Output*), dalam Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - e. pergeseran antar Kegiatan dalam 1 (satu) Satker; dan/atau
 - f. pergeseran antar Kegiatan dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

- (4) Revisi Anggaran yang dilaksanakan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. ralat kode akun sesuai kaidah akuntansi sepanjang dalam peruntukan dan sasaran yang sama;
 - b. ralat kode KPPN dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - c. perubahan nomenklatur bagian anggaran, Program/Kegiatan, dan/atau Satker sepanjang kode tetap;
 - d. ralat kode lokasi dan lokasi KPPN dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - e. ralat kode lokasi dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda dan lokasi KPPN dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - f. ralat cara penarikan PHLN/PHDN;
 - g. ralat rencana penarikan dana atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA; dan/atau
 - h. perubahan Pejabat Perbendaharaan. Pasal 59
- (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. SPTJM yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c. ADK RKA-K/L DIPA Revisi;
 - d. *Copy* DIPA Petikan terakhir; dan
 - e. dokumen pendukung terkait persetujuan unit eselon I.
- (2) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan meneliti usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) 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.
- (4) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan dapat ditetapkan, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan menetapkan surat pengesahan Revisi Anggaran yang

dilampiri notifikasi dari sistem, paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah dokumen diterima secara lengkap serta notifikasi dari sistem telah tercetak.

- (5) Mekanisme penyelesaian Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 60

- (1) 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.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan Pasal 56 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf III

Revisi Anggaran Yang Memerlukan Persetujuan Pejabat Eselon I

Pasal 61

Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan Eselon I

Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c meliputi:

- a. pergeseran dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- b. pergeseran dalam Keluaran (*Output*) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
- c. pergeseran antar Keluaran (*Output*), dalam Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- d. pergeseran antar Keluaran (*Output*), dalam Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
- e. pergeseran antar Kegiatan dalam 1 (satu) Satker;
- f. pergeseran antar Kegiatan dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;

- g. pergeseran antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
- h. pergeseran dalam satu atau antarprovinsi/kabupaten/kota untuk kegiatan dalam rangka tugas pembantuan dan urusan bersama, atau dalam satu atau antarprovinsi untuk kegiatan dalam rangka dekonsentrasi;
- i. pergeseran anggaran antar kewenangan untuk kegiatan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi;
- j. penambahan cara penarikan PHLN/PHDN; dan/atau
- k. pergeseran anggaran antar Program dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional.

Pasal 62

- (1) 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. SPTJM yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c. ADK RKA-K/L DIPA Revisi;
 - d. RKA Satker;
 - e. *Copy* DIPA terakhir; dan
 - f. 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 59 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 56 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (7) Mekanisme penyelesaian Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan Eselon I Kementerian/Lembaga tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf IV

Revisi Anggaran Pada Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 63

- (1) Revisi Anggaran pada Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf d merupakan Revisi Anggaran dalam hal pagu anggaran tetap meliputi:
 - a. pergeseran dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*), 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker; dan/atau
 - b. pergeseran antar Keluaran (*Output*), dalam 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker.
- (2) 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 ADK RKA Satker 2015 melalui aplikasi RKA-K/L-DIPA, mencetak Petunjuk Operasional Kegiatan (POK), dan Kuasa Pengguna Anggaran menetapkan perubahan POK.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Mekanisme penyelesaian Revisi Anggaran pada Kuasa Pengguna Anggaran tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf V
Revisi Anggaran Yang Memerlukan Persetujuan DPR RI

Pasal 64

- (1) Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan DPR RI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf e meliputi:
 - a. tambahan Pinjaman Proyek Luar Negeri/Pinjaman Dalam Negeri baru setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2015 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 selain untuk memenuhi kebutuhan Biaya Operasional dan penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*).
- (2) Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan DPR RI diajukan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/ Sekretaris Kementerian/Lembaga kepada Pimpinan DPR RI 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 DPR RI sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Kedua
Kewenangan Penyelesaian Revisi Anggaran Pada Bagian Anggaran
Bendahara
Umum Negara

Pasal 65

Kewenangan penyelesaian Revisi Anggaran pada BA BUN dilaksanakan pada Direktorat Jenderal Anggaran.

Pasal 66

- (1) Revisi Anggaran pada BA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 meliputi:
 - a. perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran termasuk pergeseran rincian anggarannya;
 - b. perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap; dan/atau
 - c. ralat karena kesalahan administrasi.
- (2) Revisi Anggaran pada BA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai akibat adanya:
 - a. perubahan pagu anggaran pembayaran Subsidi Energi;
 - b. perubahan pagu anggaran pembayaran bunga utang;
 - c. perubahan pagu anggaran PMN atau pagu anggaran kewajiban Penjaminan Pemerintah;
 - d. pengurangan alokasi Penerusan Pinjaman;
 - e. lanjutan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Penerusan Pinjaman;
 - f. percepatan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Penerusan Pinjaman;
 - g. lanjutan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka penerusan hibah;
 - h. percepatan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka penerusan hibah;
 - i. perubahan pagu anggaran pembayaran cicilan pokok utang; dan/atau
 - j. perubahan pagu anggaran transfer ke daerah dan dana desa.
- (3) Revisi Anggaran pada BA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA;
 - b. penambahan cara penarikan penerusan pinjaman;
 - c. penambahan/perubahan Rumusan Kinerja;
 - d. perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang;
 - e. pergeseran anggaran dari BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) ke BA K/L;
 - f. pergeseran antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN); dan/atau
 - g. pergeseran anggaran dari BA K/L ke BA BUN.

- (4) Revisi Anggaran pada BA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. ralat kode KPPN;
 - b. ralat kode kewenangan;
 - c. ralat kode lokasi dan lokasi KPPN;
 - d. ralat kode Satker;
 - e. ralat pencantuman volume, jenis, dan satuan Keluaran (*Output*);
 - f. ralat rencana penarikan dana atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA; dan/atau
 - g. perubahan pejabat perbendaharaan. Pasal 67
- (1) Revisi Anggaran pada BA BUN yang memerlukan penelaahan meliputi:
- a. pergeseran anggaran dari BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) ke BA K/L;
 - b. penambahan/perubahan Rumusan Kinerja;
 - c. pengurangan alokasi penerusan pinjaman;
 - d. lanjutan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Penerusan Pinjaman;
 - e. percepatan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Penerusan Pinjaman;
 - f. lanjutan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka penerusan hibah;
 - g. percepatan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka penerusan hibah;
 - h. perubahan pagu anggaran pembayaran Subsidi Energi;
 - i. perubahan pagu anggaran pembayaran bunga utang;
 - j. perubahan pagu anggaran PMN atau pagu anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah;
 - k. perubahan pagu anggaran pembayaran cicilan pokok utang;
 - l. perubahan pagu anggaran transfer ke daerah dan dana desa;
 - m. perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang;
 - n. pergeseran antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN); dan/atau
 - o. pergeseran anggaran dari BA K/L ke BA BUN.
- (2) Revisi Anggaran pada BA BUN yang tidak memerlukan penelaahan meliputi:

- a. penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA;
 - b. penambahan cara penarikan penerusan pinjaman;
 - c. ralat kode KPPN;
 - d. ralat kode kewenangan;
 - e. ralat kode lokasi dan lokasi KPPN;
 - f. ralat kode Satker;
 - g. ralat pencantuman volume, jenis, dan satuan Keluaran (*Output*);
 - h. ralat rencana penarikan dana atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA; dan/atau
 - i. perubahan pejabat perbendaharaan. Pasal 68
- (1) Mekanisme Revisi Anggaran pada BA BUN yang memerlukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kuasa Pengguna Anggaran BUN menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada PPA BUN dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. Surat Usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 2. SPTJM yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran BUN;
 3. ADK RDP BUN DIPA Revisi;
 4. RKA BUN;
 5. *Copy* DIPA BUN terakhir; dan
 6. dokumen pendukung terkait antara lain TOR dan RAB.
 - b. PPA BUN meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran BUN.
 - c. Dalam hal usulan Revisi Anggaran meliputi Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), usul Revisi Anggaran dimaksud disampaikan juga kepada APIP K/L untuk direviu.
 - d. Hasil Reviu APIP K/L sebagaimana dimaksud huruf c dituangkan dalam Surat Hasil Reviu.
 - e. Dalam hal usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf c sampai dengan huruf o disampaikan pada bulan Desember, usulan Revisi Anggaran dimaksud tidak perlu disampaikan kepada APIP K/L untuk direviu.

- f. 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. Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Pemimpin PPA BUN;
 3. ADK RDP BUN DIPA Revisi Satker; dan
 4. RKA BUN.
- (2) Direktorat Jenderal Anggaran menelaah usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f.
- (3) Dalam rangka penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktorat Jenderal Anggaran dapat meminta dokumen pendukung terkait sesuai hasil kesepakatan antara PPA BUN dengan Direktorat Jenderal Anggaran dalam pembahasan usulan Revisi Anggaran.
- (4) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan/atau ayat (3), Direktorat Jenderal Anggaran mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
- (5) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan dapat ditetapkan, Direktur Anggaran III menetapkan:
- a. Revisi DHP RDP BUN;
 - b. Revisi DIPA BUN; dan
 - c. surat pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari sistem.
- (6) Proses Revisi Anggaran pada BA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (4), dan ayat (5) diselesaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan ayat (3) diterima secara lengkap.

Pasal 69

- (1) Mekanisme Revisi Anggaran pada BA BUN yang tidak memerlukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kuasa Pengguna Anggaran BUN menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada PPA BUN dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Surat Usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 2. SPTJM yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran BUN;
 3. ADK RDP BUN DIPA Revisi;
 4. RKA BUN;
 5. *Copy* DIPA BUN terakhir;
 6. dokumen pendukung terkait dalam rangka penghapusan/ perubahan catatan dalam halaman IV DIPA; dan
 7. dokumen pendukung terkait lainnya.
- b. PPA BUN meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran BUN.
- c. Berdasarkan hasil penelitian, PPA BUN 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. Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Pemimpin PPA BUN;
 3. ADK RDP BUN DIPA Revisi;
 4. RKA BUN; dan
 5. dokumen pendukung terkait lainnya.
- (2) Direktorat Jenderal Anggaran meneliti usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.
- (3) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Direktorat Jenderal Anggaran mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
- (4) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan dapat ditetapkan, Direktur Anggaran III menetapkan:
- a. Revisi DHP RDP BUN;
 - b. Revisi DIPA BUN; dan
 - c. surat pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari sistem.
- (5) Proses Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diselesaikan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diterima secara lengkap dan notifikasi dari sistem telah tercetak.

Pasal 70

Mekanisme penyelesaian Revisi Anggaran BA BUN pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan Pasal 69 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga Lain-Lain

Pasal 71

Daftar rincian ruang lingkup, kewenangan penyelesaian Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, dan Pasal 6 serta persyaratan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Pasal 56, Pasal 59, Pasal 62, Pasal 68, dan Pasal 69 tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 72

Format Surat Usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Pasal 56, Pasal 59, Pasal 62, Pasal 68, dan Pasal 69 tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 73

Format SPTJM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), Pasal 45 ayat (2), Pasal 55, Pasal 56, Pasal 59, Pasal 62, Pasal 68, dan Pasal 69 tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 74

Format surat hasil reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Pasal 56, Pasal 59, Pasal 68, dan Pasal 69 tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

BATAS AKHIR PENERIMAAN USUL DAN PENYAMPAIAN PENGESAHAN REVISI ANGGARAN

Bagian Kesatu

Batas Akhir Penerimaan Usul Revisi Anggaran

Pasal 75

(1) Batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran untuk Tahun Anggaran 2015 ditetapkan sebagai berikut:

- a. tanggal 30 Oktober 2015, untuk Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran; dan
 - b. tanggal 30 November 2015, untuk Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Dalam hal Revisi Anggaran dilakukan dalam rangka pelaksanaan:
- a. pergeseran anggaran dari BA 999.08 ke BA K/L;
 - b. Kegiatan yang dananya bersumber dari PNBPN, PLN, HLN, dan HDN serta Pinjaman Dalam Negeri; dan/atau
 - c. Kegiatan-Kegiatan yang membutuhkan data/dokumen yang harus mendapat persetujuan dari unit eksternal Kementerian/Lembaga seperti persetujuan DPR, persetujuan Menteri Keuangan, hasil audit eksternal, dan sejenisnya,
- batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran oleh Direktorat Jenderal Anggaran ditetapkan paling lambat tanggal 15 Desember 2015.
- (3) Dalam hal Revisi Anggaran 2015 dilakukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan lingkup BA BUN, 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 tanggal 30 Desember 2015.
- (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 55 dan Pasal 68 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

Bagian Kedua

Penyampaian Pengesahan Revisi Anggaran

Pasal 76

Penyampaian pengesahan Revisi Anggaran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengesahan Revisi Anggaran yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan Pasal 56, 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 59, disampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran yang bersangkutan dan Kepala KPPN 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.

BAB V

PELAPORAN REVISI ANGGARAN KEPADA DPR RI

Pasal 77

- (1) Setiap Revisi Anggaran yang ditetapkan dalam perubahan DHP RKA-K/L dan DIPA Petikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan Pasal 56 tembusannya disampaikan kepada DPR RI oleh Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan.
- (2) Seluruh Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada DPR RI dalam APBN Perubahan dan/atau Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP).
- (3) Revisi Anggaran yang dilaporkan dalam APBN Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Revisi Anggaran yang dilakukan sebelum APBN Perubahan diajukan kepada DPR RI.
- (4) Revisi Anggaran yang dilaporkan dalam LKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan seluruh Revisi Anggaran yang dilakukan sepanjang Tahun Anggaran 2015.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 78

- (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 tanggal 3 April 2015.
- (2) Usul penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.
- (3) Dalam hal Keluaran (*Output*) cadangan merupakan akibat dari penetapan APBN Perubahan Tahun Anggaran 2015, batas akhir pengajuan usul penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan paling lambat tanggal 30 Oktober 2015.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 79

- (1) Revisi Anggaran yang terjadi sebagai akibat dari ditetapkannya APBN Perubahan Tahun Anggaran 2015, menjadi dasar penyelesaian revisi dokumen RKA-K/L DIPA Tahun Anggaran 2015.
- (2) Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:
 - a. pergeseran anggaran antar Fungsi/Program/unit organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Eselon I selaku penanggung jawab Program yang memiliki alokasi anggaran (portofolio) sebagai akibat perubahan struktur Kementerian/Lembaga;
 - b. pergeseran anggaran antar Kegiatan yang mengakibatkan pengurangan volume Keluaran (*Output*);
 - c. pergeseran anggaran antar Program; dan/atau
 - d. realokasi anggaran termasuk pemanfaatan kembali alokasi anggaran Keluaran (*Output*) cadangan.
- (3) Ketentuan mekanisme Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 80

- (1) Dalam hal penyelesaian Revisi Anggaran ditemukan kesalahan berupa:
 - a. kesalahan pencantuman kantor bayar (KPPN);
 - 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 revisi DIPA Petikan yang telah disahkan belum direalisasikan, atas kesalahan tersebut dapat dilakukan revisi secara otomatis.
- (2) Revisi otomatis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Direktorat Jenderal Anggaran atau Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sesuai dengan kewenangannya.
- (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 ADK 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 81

- (1) Dalam hal terdapat Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang dananya bersumber dari PHLN atau Penerusan Pinjaman dan telah dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2014 tetapi sampai berakhirnya Tahun Anggaran 2014 belum dapat disahkan pengeluarannya, pengesahan transaksi tersebut harus diselesaikan melalui mekanisme revisi DIPA Tahun Anggaran 2015.
- (2) Revisi DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan revisi dalam rangka pengesahan.
- (3) 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.
- (4) Ketentuan mekanisme Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 atau Pasal 68 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 82

- (1) Dalam hal terdapat pagu minus terkait pembayaran gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji untuk Tahun Anggaran 2015, pagu minus tersebut harus diselesaikan melalui mekanisme revisi DIPA.
- (2) Penyelesaian pagu minus melalui mekanisme revisi DIPA Tahun Anggaran 2015 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 satu Program;
 - b. dalam hal sisa anggaran pada Satker yang bersangkutan tidak mencukupi, selisih minus dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Satker dalam satu Program;
 - c. dalam hal selisih minus tidak dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Satker dalam satu Program, selisih minus dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Program dalam satu bagian anggaran; dan/atau
 - d. dalam hal selisih minus tidak dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Program dalam satu bagian anggaran, selisih minus dipenuhi melalui BA 999.08.
- (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 59.
- (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 55.

- (6) Batas akhir penyelesaian pagu minus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai langkah-langkah akhir Tahun Anggaran 2015.

Pasal 83

- (1) Dalam hal terdapat pagu minus terkait:
 - a. pagu minus terkait pembayaran gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji;
 - b. pagu minus terkait non belanja pegawai;
 - c. pengesahan pendapatan dan belanja untuk Satker BLU;
 - d. pengesahan belanja yang bersumber dari hibah langsung dalam bentuk uang;
 - e. pengesahan belanja yang dananya bersumber dari PHLN/ PHDN; dan/atau
 - f. pengesahan pendapatan/belanja/pembiayaan anggaran untuk subbagian anggaran BA BUN;

yang diajukan setelah batas akhir penerimaan usul Revisi

Anggaran Tahun Anggaran 2014, usul Revisi Anggaran dimaksud dapat diproses dan disahkan mengikuti batas akhir penyusunan LKPP.

- (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 2014.

Pasal 84

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 2 (dua) bulan sekali.

Pasal 85

- (1) Dalam rangka penyelesaian sisa pekerjaan tahun 2014 yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2015, dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penyediaan alokasi anggaran dilakukan melalui mekanisme Revisi Anggaran sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini;
 - 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; dan
 - c. sisa pekerjaan yang dilanjutkan pada Tahun Anggaran 2015 tidak termasuk pekerjaan kontrak tahun jamak (*multiyears contract*).
- (2) Ketentuan mengenai penyelesaian sisa pekerjaan tahun 2014 yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2015 mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran.

Pasal 86

Dalam rangka penyesuaian penganggaran bagi Kementerian/ Lembaga yang mengalami perubahan struktur organisasi, Revisi Anggaran atas DIPA Tahun Anggaran 2015 dapat dilakukan pada tahun 2014.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 87

Ketentuan teknis yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2015 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 88

Ketentuan mengenai tata cara Revisi Anggaran yang diatur dalam Peraturan Menteri ini masih tetap berlaku sebagai acuan tata cara Revisi Anggaran untuk Tahun Anggaran 2016, sampai dengan ditetapkannya pengganti Peraturan Menteri ini.

Pasal 89

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 30 Desember 2014
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBULIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 257/PMK.02/2014
 TENTANG
 TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2015

FORMAT SURAT PERSETUJUAN ESELON I

LOGO (1)	KEMENTERIAN/LEMBAGA .....(2)	} KOP Kementerian/Lembaga
	UNIT ESELON I.....(3)	
	Alamat .....(4)	
Nomor	: S- / /20XX	(tanggal-bulan) 20XX
Sifat	: Segera	
Lampiran	: -	
Hal	: Persetujuan Revisi Anggaran	
Yth.	1. Kepala Satker 2. Kepala Satker 3. Kepala Satker	} (5)
Di	Tempat	
	1. Sehubungan dengan usulan Revisi Anggaran melalui surat nomor.....(6) dengan rincian:	
	a. Lingkup (7)	
	b. Program (8)	
	c. Satker	} (9)
	1) Kegiatan	
	2) Kegiatan	
	d. Satker	} (9)
	1) Kegiatan	
	2) Kegiatan	
	e. Keluaran (<i>Output</i>) (10)	
	2. Revisi Anggaran tersebut menyebabkan penambahan pagu anggaran pada Satker:	
	a. Kegiatan..... sebesar Rp.....	} (11)
	b. Kegiatan..... sebesar Rp.....	
	3. Revisi Anggaran tersebut menyebabkan pengurangan pagu anggaran pada Satker:	
	a. Kegiatan..... sebesar Rp.....	} (12)
	b. Kegiatan..... sebesar Rp.....	
	4. Dengan ini dinyatakan bahwa Revisi Anggaran tersebut dapat disetujui.	
	5. Dalam rangka penyelesaian Revisi Anggaran tersebut, Satker-Satker yang mengalami revisi diharapkan mengajukan Revisi Anggaran kepada Kanwil DJPBN secara bersamaan.	
	Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.	
	Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I K/L	
	..... (13)	
	NIP/NRP..... (14)	

Keterangan:

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 Satker-Satker yang mengajukan Revisi Anggaran.
6. Diisi dengan nomor surat usulan Revisi Anggaran yang diajukan oleh Satker.
7. Diisi dengan jenis Revisi Anggaran yang dilaksanakan.
8. Diisi dengan Program yang dilaksanakan.
9. Diisi dengan Satker-Satker dan Kegiatan-Kegiatan yang mengalami Revisi Anggaran.
10. Diisi dengan Keluaran (*Output*)-Keluaran (*Output*) yang mengalami Revisi Anggaran.
11. Diisi dengan Satker-Satker dan Kegiatan-Kegiatan yang mengalami penambahan anggaran beserta nominalnya.
12. Diisi dengan Satker-Satker dan Kegiatan-Kegiatan yang mengalami pengurangan anggaran beserta nominalnya.
13. Diisi dengan nama Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga penanda tangan surat persetujuan Eselon I
14. Diisi dengan NIP/NRP Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga penanda tangan surat persetujuan Eselon I.

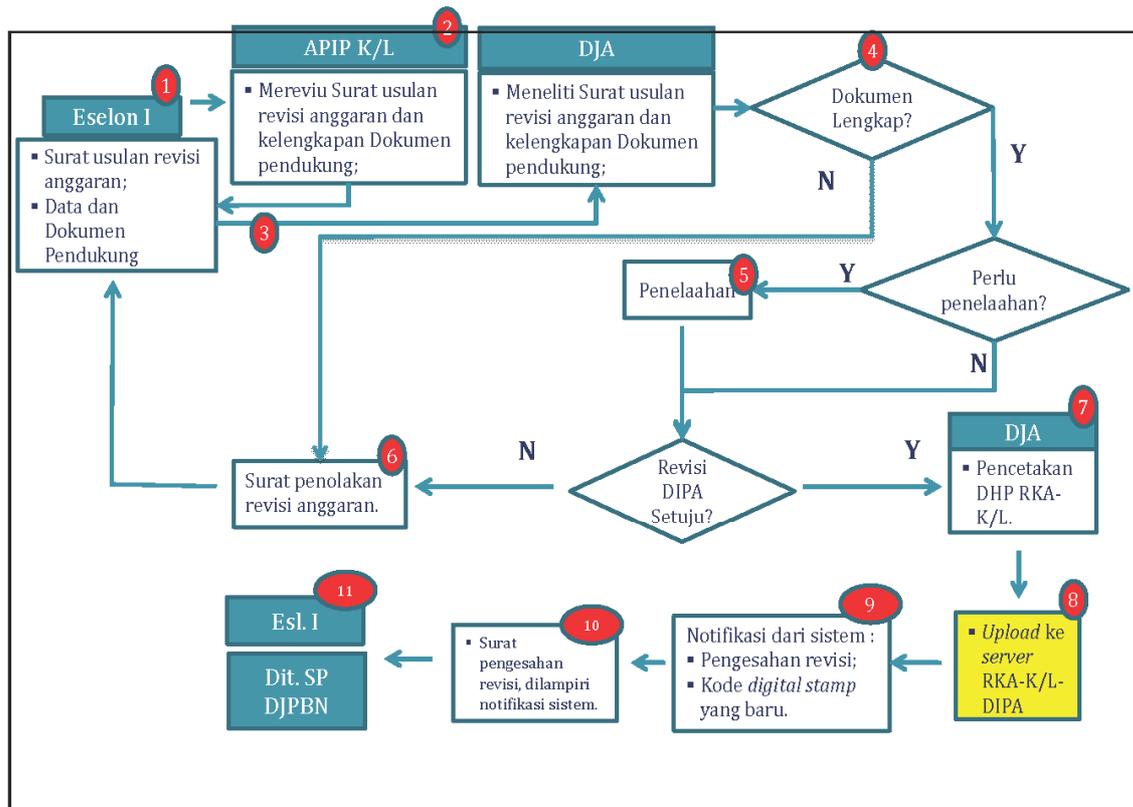
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGRORO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 257/PMK.02/2014
 TENTANG
 TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2015

MEKANISME PENYELESAIAN REVISI ANGGARAN PADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN

1. Mekanisme Penyelesaian Revisi Anggaran BA K/L

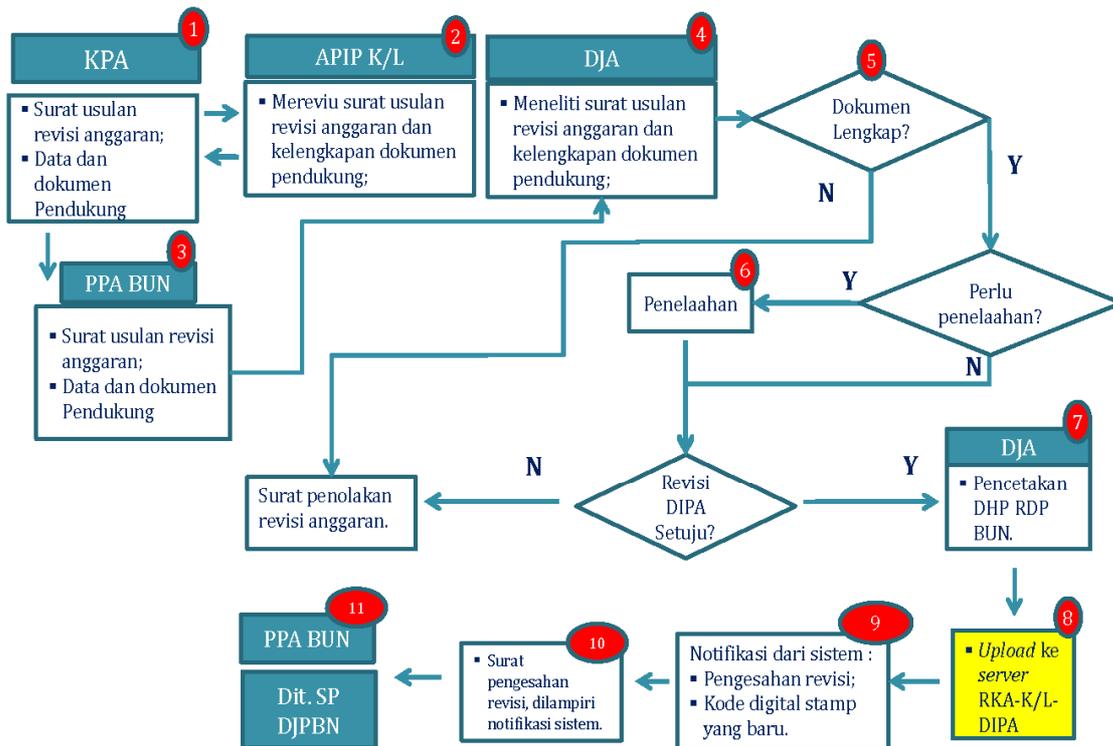


Keterangan:

1. Eselon I menyiapkan usulan perubahan anggaran untuk direviu oleh APIP K/L.
2. Reviu yang dilakukan APIP K/L 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 DJA.
4. DJA meneliti surat usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung.
5. DJA melakukan penelaahan dengan Kementerian/Lembaga untuk usulan Revisi Anggaran yang memerlukan penelaahan.

6. Dalam hal:
 - a. dokumen pendukung tidak lengkap; atau
 - b. penelaahan Revisi Anggaran ditolak,
DJA akan menetapkan Surat Penolakan Revisi Anggaran dan menyampaikannya kepada Eselon I.
7. Dalam hal penelaahan atau penelitian kelengkapan Revisi Anggaran disetujui, DJA akan menerbitkan DHP RKA-K/L Revisi.
8. Berdasarkan DHP RKA-K/L Revisi, DJA akan memberikan pengesahan (*approval*) pada aplikasi.
9. Setelah *database* di-*upload*, *server* akan memberikan notifikasi persetujuan revisi dan menerbitkan kode *digital stamp* baru.
10. DJA menerbitkan surat pengesahan revisi yang dengan dilampiri notifikasi sistem.
11. Eselon I menerima pengesahan revisi dari DJA dan melaksanakan kegiatan sesuai persetujuan revisi.

2. Mekanisme Penyelesaian Revisi Anggaran BA BUN



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 surat 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.

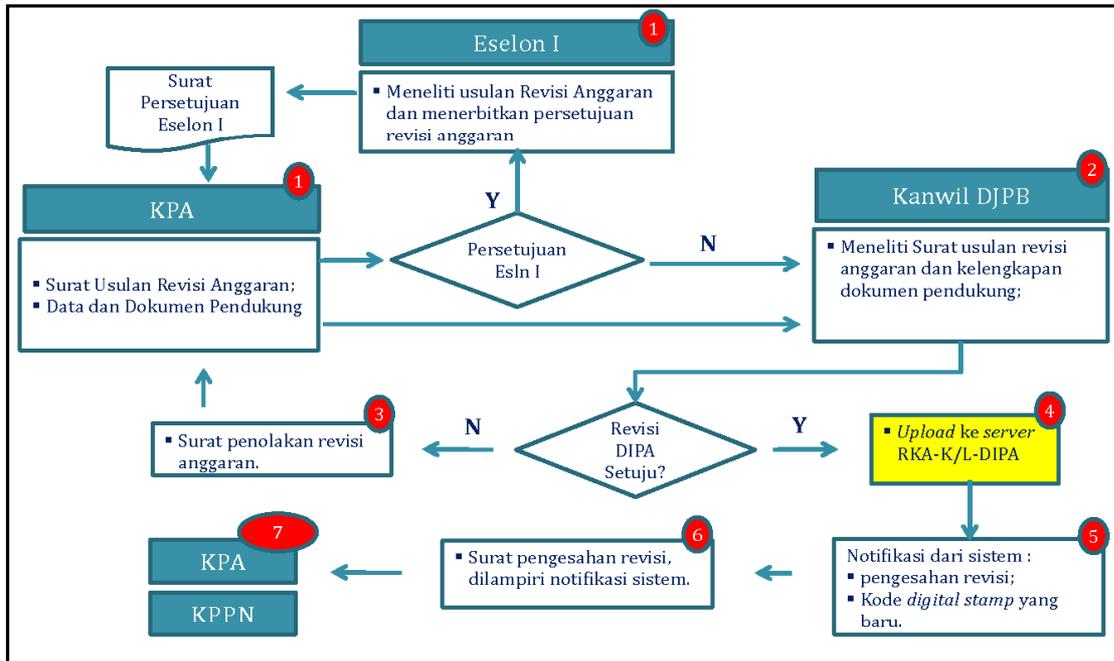
7. Dalam hal penelaahan atau penelitian kelengkapan Revisi Anggaran telah sesuai, DJA akan menetapkan DHP RDP BUN Revisi sebagai dasar penerbitan DIPA BUN Revisi.
8. Berdasarkan DHP RDP BUN Revisi, DJA akan mengunggah ADK RDP BUN-DIPA Revisi untuk memperbarui *database*.
9. Setelah *database* di-*upload*, *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,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 257/PMK.02/2014
 TENTANG
 TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2015

MEKANISME PENYELESAIAN REVISI ANGGARAN
 PADA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN



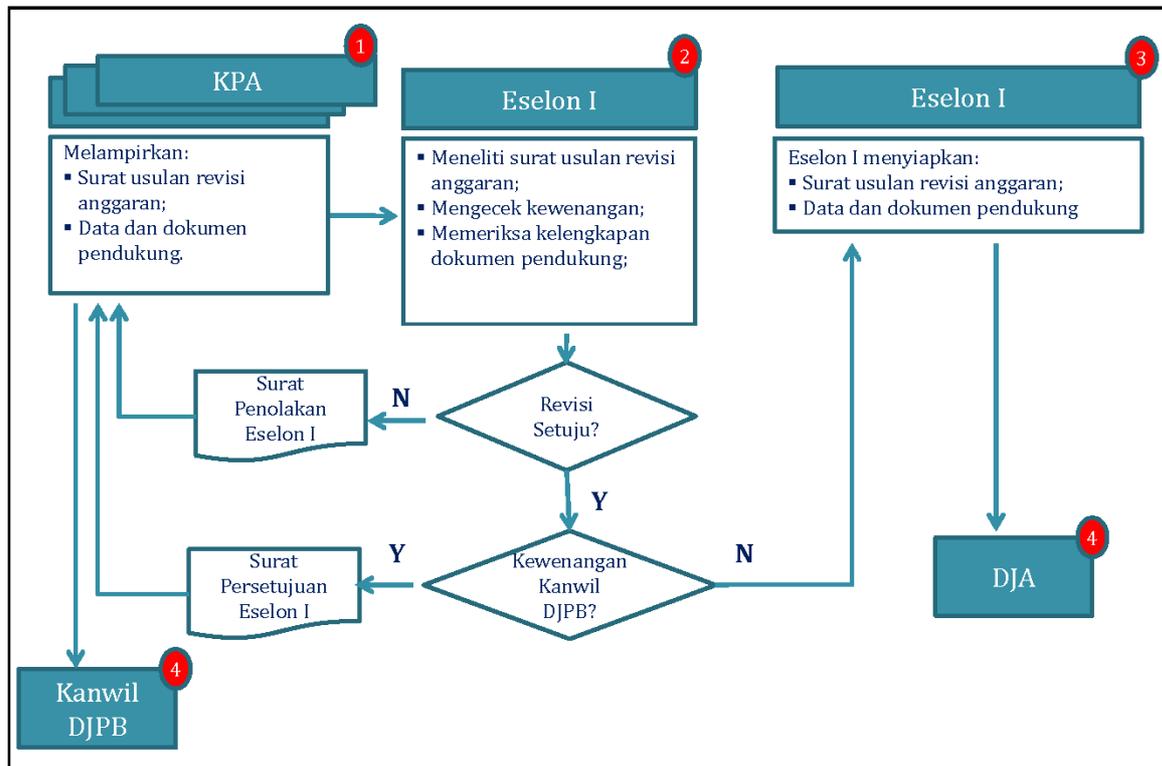
Keterangan:

1. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Eselon I menyiapkan usulan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPBN) dengan dilengkapi dokumen pendukung.
2. Kanwil DJPBN meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung.
3. Dalam hal Revisi Anggaran ditolak, Kanwil DJPBN akan menerbitkan surat penolakan Revisi Anggaran.
4. Dalam hal Revisi Anggaran disetujui, Kanwil DJPBN 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. Kanwil DJPBN menyampaikan surat pengesahan yang dilampiri notifikasi pengesahan Revisi Anggaran.
7. KPA melaksanakan kegiatan berdasarkan pengesahan Revisi Anggaran dari Kanwil DJPBN.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

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



Keterangan:

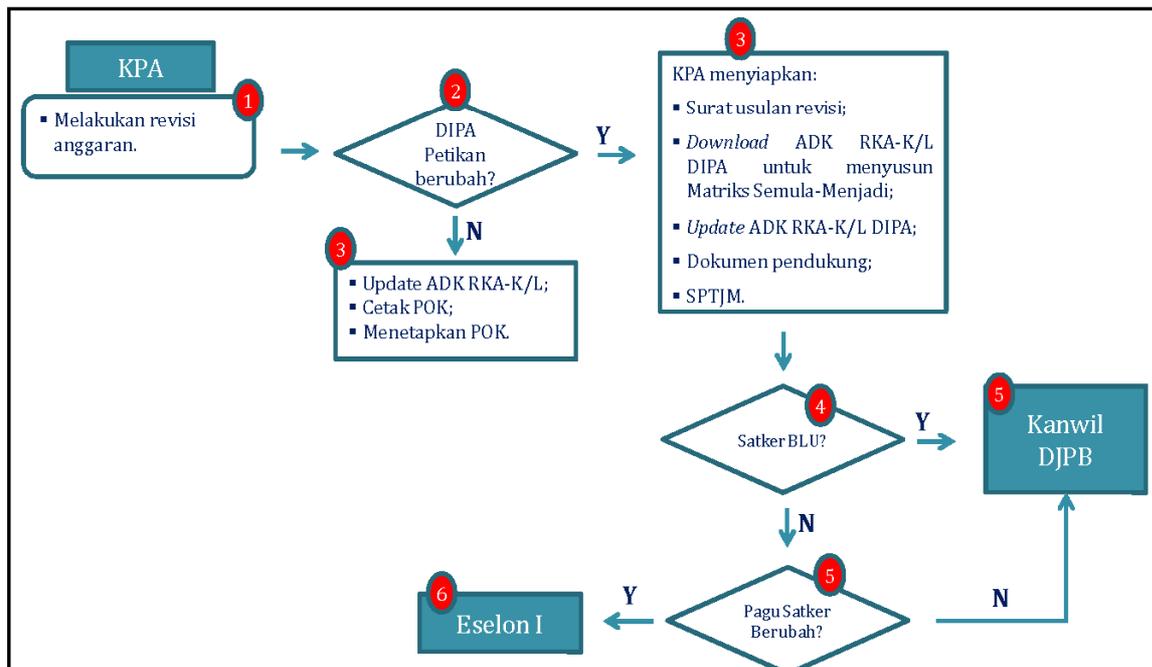
1. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menyiapkan usulan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Eselon I beserta data dan dokumen pendukung.
2. Eselon I menerima usulan Revisi Anggaran meneliti surat usulan, mengecek kewenangan Revisi Anggaran, serta memeriksa kelengkapan dokumen pendukung.
3. Eselon I menyiapkan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

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 257/PMK.02/2014
 TENTANG
 TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2015

MEKANISME PENYELESAIAN REVISI ANGGARAN
 PADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN



Keterangan:

1. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) melakukan Revisi Anggaran sesuai dengan kewenangannya.
2. KPA meneliti apakah Revisi Anggaran yang dilakukan KPA mengubah DIPA Petikan atau tidak.
3. Dalam hal DIPA Petikan tidak berubah, KPA meng-*update* ADK RKA-K/L DIPA serta mencetak dan menetapkan POK.
4. Dalam hal Revisi Anggaran mengakibatkan perubahan DIPA Petikan, KPA menyiapkan usulan Revisi Anggaran beserta dokumen pendukungnya.
5. Dalam hal Satker yang direvisi merupakan Satker BLU dan pagu Satker tidak berubah, Kanwil DJPBN akan langsung menyelesaikan revisi RKA-K/L DIPA.
6. Dalam hal Satker yang direvisi bukan merupakan Satker BLU dan pagu Satker berubah, revisi RKA-K/L DIPA diteruskan ke Eselon I untuk diproses lebih lanjut.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

DAFTAR RINCIAN RUANG LINGKUP, KEWENANGAN PENYELESAIAN,
 DAN PERSYARATAN REVISI ANGGARAN

I. DAFTAR REVISI ANGGARAN YANG DISEBABKAN PENAMBAHAN ATAU
 PENGURANGAN PAGU ANGGARAN BELANJA TERMASUK PERGESERAN
 RINCIAN ANGGARAN BELANJANYA

A. Lingkup dan Kewenangan Revisi Anggaran

No.	URAIAN REVISI	KEWENANGAN		
		PASAL	DJA	Kanwil DJPBN
1.	Kelebihan realisasi atas target PNBPN fungsional (PNBPN yang dapat digunakan kembali) yang direncanakan dalam APBN atau APBN Perubahan.	Pasal 11 ayat (2) huruf a	√	
2.	Lanjutan pelaksanaan Kegiatan yang dananya bersumber dari PHLN dan/atau PHDN.	Pasal 12		√
3.	Percepatan penarikan PHLN dan/atau PHDN.	Pasal 13	√	
4.	Penerimaan HLN/HDN setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2015 ditetapkan.	Pasal 14	√	
5.	Penerimaan hibah langsung dalam bentuk uang.	Pasal 15		√
6.	Penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN di atas pagu APBN untuk Satker BLU.	Pasal 16		√
7.	Pengurangan alokasi pinjaman proyek termasuk alokasi penerusan pinjaman.	Pasal 17	√	
8.	Perubahan pagu anggaran pembayaran Subsidi Energi.	Pasal 18	√	
9.	Perubahan pagu anggaran pembayaran bunga utang.	Pasal 19	√	
10.	Lanjutan pelaksanaan Kegiatan Penerusan Pinjaman yang dananya bersumber dari PHLN dan/atau PHDN.	Pasal 20	√	
11.	Percepatan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Penerusan Pinjaman.	Pasal 21	√	
12.	Lanjutan pelaksanaan Kegiatan penerusan hibah yang dananya bersumber dari PHLN dan/atau PHDN.	Pasal 22	√	
13.	Percepatan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka penerusan hibah.	Pasal 23	√	

No.	URAIAN REVISI	KEWENANGAN		
		PASAL	DJA	Kanwil DJPBN
14.	Percepatan pelaksanaan proyek dan lanjutan pelaksanaan kegiatan untuk proyek yang dananya bersumber dari SBSN PBS.	Pasal 24	√	
15.	Perubahan pagu anggaran pembayaran cicilan pokok utang.	Pasal 25	√	
16.	Perubahan pagu anggaran Penyertaan Modal Negara (PMN) atau pagu anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah.	Pasal 26	√	
17.	Perubahan pagu anggaran sebagai akibat dari penyesuaian kurs.	Pasal 27	√	
18.	Pengurangan alokasi hibah luar negeri atau hibah dalam negeri.	Pasal 28	√	
19.	Perubahan pagu anggaran transfer ke daerah dan dana desa.	Pasal 29	√	

B. Persyaratan Umum Revisi Anggaran

1. Surat usulan Revisi Anggaran yang dilampiri Matriks Perubahan (semula-menjadi);
2. SPTJM;
3. *Copy* DIPA terakhir;
4. Revisi RKA-K/L; dan
5. ADK RKA-K/L DIPA.

II. PERUBAHAN ATAU PERGESERAN RINCIAN ANGGARAN DALAM HAL PAGU ANGGARAN TETAP

A. Lingkup dan Kewenangan Revisi Anggaran

No.	URAIAN REVISI	KEWENANGAN				
		PASAL	DJA	Kanwil DJPBN	EsI. I	KPA
1.	Pergeseran dalam 1 (satu) Keluaran (<i>Output</i>), 1 (satu) Kegiatan dan 1 (satu) Satker.	Pasal 5 ayat (3) huruf a		pengesahan		√
2.	Pergeseran antar Keluaran (<i>Output</i>), 1 (satu) Kegiatan dan 1 (satu) Satker.	Pasal 5 ayat (3) huruf b		pengesahan		√
3.	Pergeseran dalam Keluaran (<i>Output</i>) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Pasal 5 ayat (3) huruf c		pengesahan	√	
4.	Pergeseran dalam Keluaran (<i>Output</i>) yang sama, Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.	Pasal 5 ayat (3) huruf d	Pengesahan		√	
5.	Pergeseran antar Keluaran (<i>Output</i>), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Pasal 5 ayat (3) huruf e		pengesahan	√	
6.	Pergeseran antar Keluaran (<i>Output</i>), Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.	Pasal 5 ayat (3) huruf f	Pengesahan		√	
7.	Pergeseran antar Kegiatan dalam 1 (satu) Satker.	Pasal 5 ayat (3) huruf g		Pengesahan	√	
8.	Pergeseran antar Kegiatan dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Pasal 5 ayat (3) huruf h		pengesahan	√	

No.	URAIAN REVISI	KEWENANGAN				
		PASAL	DJA	Kanwil DJPBN	Esl. I	KPA
9.	Pergeseran antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.	Pasal 5 ayat (3) huruf i	pengesahan		√	
10.	Pergeseran anggaran antarlokasi dan/atau antarkewenangan untuk kegiatan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi.	Pasal 5 ayat (3) huruf j	pengesahan		√	
11.	Penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA.	Pasal 30	√			
12.	Penambahan cara penarikan PHLN/PHDN termasuk Penerusan Pinjaman.	Pasal 31	pengesahan		√	
13.	Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (<i>inkracht</i>).	Pasal 32	√			
14.	Penggunaan dana Keluaran (<i>Output</i>) Cadangan.	Pasal 33	√			
15.	Penambahan/perubahan Rumusan Kinerja.	Pasal 34	√			
16.	Perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang.	Pasal 35	√			
17.	Pergeseran anggaran dari BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) ke BA K/L.	Pasal 36	√			
18.	Pergeseran antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN).	Pasal 37	√			
19.	Pergeseran anggaran antar Program dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional.	Pasal 38	√			
20.	Pergeseran anggaran dari BA K/L ke BA BUN.	Pasal 39	√			

B. Persyaratan Umum Perubahan atau Pergeseran Rincian Anggaran Dalam Hal Pagu Anggaran Tetap

1. Surat usulan Revisi Anggaran dilampiri Matriks Perubahan (semula-menjadi);
2. SPTJM;
3. Usulan revisi DIPA; dan
4. ADK RKA-K/L DIPA.

III. DAFTAR REVISI ANGGARAN KARENA KESALAHAN ADMINISTRASI

A. Lingkup dan Kewenangan Revisi Anggaran

No.	URAIAN REVISI	KEWENANGAN		
		PASAL	DJA	Kanwil DJPBN
1.	Ralat kode akun sesuai kaidah akuntansi sepanjang dalam peruntukan dan sasaran yang sama.	Pasal 6 huruf a		√
2.	Ralat kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Pasal 6 huruf b		√
3.	Ralat kode KPPN dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.	Pasal 6 huruf c	√	
4.	Perubahan nomenklatur bagian anggaran dan/atau Satker sepanjang kode tetap.	Pasal 6 huruf d		√
5.	Ralat kode kewenangan.	Pasal 6 huruf e	√	
6.	Ralat kode lokasi dan lokasi KPPN dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Pasal 6 huruf f		√
7.	Ralat kode lokasi dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda dan lokasi KPPN dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Pasal 6 huruf g		√
8.	Ralat kode lokasi dan lokasi KPPN dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda.	Pasal 6 huruf h	√	
9.	Ralat kode Satker.	Pasal 6 hurufi	√	
10.	Ralat cara penarikan PHLN/PHDN termasuk penerusan pinjaman.	Pasal 6 huruf j		√
11.	Ralat pencantuman volume, jenis, dan satuan Keluaran (<i>Output</i>) yang berbeda antara RKA-K/L dan RKP atau hasil kesepakatan DPR-RI dengan Pemerintah.	Pasal 6 huruf k	√	
12.	Ralat rencana penarikan dana atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA.	Pasal 6 huruf l		√
13.	Perubahan Pejabat Perbendaharaan.	Pasal 6 huruf m		√

B. Persyaratan Umum Ralat Administrasi

1. Surat usulan Revisi Anggaran dilampiri Matriks Perubahan (semula-menjadi);
 2. SPTJM;
 3. Usulan revisi DIPA; dan
 4. ADK RKA-K/L DIPA.
-

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

LAMPIRAN VII
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 257/PMK.02/2014
 TENTANG
 TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2015

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.02/2014 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2015;		
b. ....(8);		
c. DIPA Petikan .....No. 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. SPTJM;		
c. ADK RKA-K/L DIPA Revisi; dan		
d. (13).		
Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.		
Kuasa Pengguna Anggaran		
..... (14)		
NIP/NRP.....		

Keterangan:

1. Diisi dengan Logo Kementerian/Lembaga.
2. Diisi dengan nomenklatur Kementerian/Lembaga.
3. Diisi dengan Unit Eselon I pengusul Revisi Anggaran.
4. Diisi dengan Satker pengusul Revisi Anggaran.
5. Diisi dengan alamat Satker.
6. Diisi dengan tujuan (Kepala Kanwil DJPBN).
7. Diisi dengan alamat Kanwil DJPBN.
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 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	-	

Keterangan:

1. Diisi dengan nomenklatur Satker pengusul Revisi Anggaran.
2. Diisi dengan Program yang direvisi.
3. Diisi dengan Kegiatan yang direvisi.
4. Diisi dengan Keluaran (*Output*) yang direvisi (termasuk apabila terjadi perubahan jenis Keluaran (*Output*)).
5. Diisi dengan volume Keluaran (*Output*) awal sebelum Revisi Anggaran.
6. Diisi dengan volume Keluaran (*Output*) akhir setelah Revisi Anggaran.
7. Diisi dengan penambahan/pengurangan volume Keluaran (*Output*) 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)	
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.02/2014 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2015;		
b. ....(5);		
c. DHP RKA-K/L Ditjen .....No. ....Tanggal.....;		
d. DIPA Induk .....No. Tanggal kode <i>Digital Stamp</i>;		
e. DIPA Petikan .....No. Tanggal kode <i>Digital Stamp</i>;		
f. DIPA Petikan .....No. Tanggal kode <i>Digital Stamp</i>		
2. Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran:		
a. (6);		
b. (7).		
3. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:		
a. Kategori revisi..... (8);		
b. Jenis revisi..... (9).		
4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:		
a. Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir;		
b. SPTJM;		
c. ADK RKA-K/L DIPA Revisi; dan		
d. (10).		
Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.		
(Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/ Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga)		
..... (11)		
NIP/NRP..... (12)		

Keterangan:

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: UU, PP, Perpres), 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 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)

Keterangan:

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 (*Output*) yang direvisi (termasuk apabila terjadi perubahan jenis Keluaran (*Output*)).
6. Diisi dengan volume Keluaran (*Output*) awal sebelum Revisi Anggaran.
7. Diisi dengan volume Keluaran (*Output*) akhir setelah Revisi Anggaran.
8. Diisi dengan penambahan/pengurangan volume Keluaran (*Output*) 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 *Digital Stamp* 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.02/2014 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2015;		
b. ....(4);		
c. DHP RDP BUN .....No. ....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. SPTJM;		
c. ADK RDP BUN DIPA Revisi; dan		
d. (9).		
Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.		
(Pejabat Eselon I Kementerian Keuangan selaku Pemimpin PPA BUN)		
..... (10)		
NIP/NRP..... (11)		

Keterangan:

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: UU, PP, Perpres), 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/atau perubahan/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)

Keterangan:

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 (*Output*) yang direvisi (termasuk apabila terjadi perubahan jenis Keluaran (*Output*)).
6. Diisi dengan volume Keluaran (*Output*) awal sebelum Revisi Anggaran.
7. Diisi dengan volume Keluaran (*Output*) akhir setelah Revisi Anggaran.
8. Diisi dengan penambahan/pengurangan volume Keluaran (*Output*) 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 *Digital Stamp* semula.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

A. FORMAT SPTJM KUASA PENGGUNA ANGGARAN BA K/L

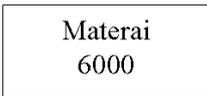
LOGO (1)	KEMENTERIAN/LEMBAGA .....(2)	} KOP Kementerian/Lembaga
	UNIT ESELON I.....(3)	
	Satuan Kerja (4)	
	Alamat.....(5)	
<u>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK</u>		
NOMOR : (6)		
Yang bertanda tangan di bawah ini:		
Nama	: (7)	
NIP/NRP	: (8)	
Jabatan	: Kuasa Pengguna Anggaran	
<p>Dalam rangka pengajuan usul Revisi Anggaran sesuai surat nomor..... (9) tanggal .....(10) dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kuasa Pengguna Anggaran sanggup menyelesaikan Keluaran (<i>Output</i>) yang telah direncanakan. 2. Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran usulan Revisi Anggaran yang diajukan. 3. Usulan Revisi Anggaran telah disusun sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran. 4. Dokumen-dokumen yang dipersyaratkan dalam rangka Revisi Anggaran telah disusun dengan lengkap dan benar, disimpan oleh Satker, dan siap untuk diaudit sewaktu-waktu. 5. Perhitungan kebutuhan anggaran yang dituangkan dalam TOR/RAB telah disusun mengikuti ketentuan dan merupakan harga yang paling ekonomis. 6. Revisi Anggaran yang dilaksanakan tidak mengurangi volume Keluaran (<i>Output</i>) yang telah direncanakan. 7. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan Kerugian Negara, saya bersedia menyetorkan Kerugian Negara tersebut ke Kas Negara. 8. Dalam hal Revisi Anggaran mengakibatkan permasalahan hukum, menjadi tanggung jawab Kuasa Pengguna Anggaran. <p>Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan.</p> <p style="text-align: right;">.....(11) Kuasa Pengguna Anggaran</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 20px;"> Materai 6000 </div> <p>.....(12)</p> </div> <p style="text-align: right;">NIP/NRP. ....(13)</p>		

Keterangan:

1. Diisi dengan logo Kementerian/Lembaga.
2. Diisi dengan uraian nama Kementerian/Lembaga.
3. Diisi dengan uraian nama unit eselon I.
4. Diisi dengan uraian nama Satker.
5. Diisi dengan alamat Satker.
6. Diisi dengan nomor SPTJM.
7. Diisi dengan nama pejabat penanda tangan SPTJM.
8. Diisi dengan NIP/NRP pejabat penanda tangan SPTJM.
9. Diisi nomor surat usulan Revisi Anggaran .
10. Diisi tanggal surat usulan Revisi Anggaran.
11. Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan SPTJM.
12. Diisi dengan nama KPA.
13. Diisi dengan NIP/NRP KPA.

B. FORMAT SPTJM KUASA PENGGUNA ANGGARAN PELAKSANA KEGIATAN
BA BUN

LOGO (1)	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA UNIT ESELON I.....(2) } KOP PPA BUN Alamat.....(3) }
<u>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK</u> NOMOR : (4)	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	: (5)
NIP/NRP	: (6)
Jabatan	: Kuasa Pengguna Anggaran
<p>Dalam rangka pengajuan usul Revisi Anggaran sesuai surat nomor..... (7) tanggal .....(8) dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran usulan Revisi Anggaran yang diajukan. 2. Usulan Revisi Anggaran telah disusun sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara Revisi Anggaran. 3. Dokumen-dokumen yang dipersyaratkan dalam rangka Revisi Anggaran telah disusun dengan lengkap dan benar, disimpan oleh Satuan Kerja, dan siap untuk diaudit sewaktu-waktu. 4. Perhitungan kebutuhan anggaran yang dituangkan dalam TOR/RAB telah disusun mengikuti ketentuan dan merupakan harga yang paling ekonomis. 5. Revisi Anggaran yang dilaksanakan tidak mengurangi volume Keluaran yang telah direncanakan. 6. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan Kerugian Negara, saya bersedia menyetorkan Kerugian Negara tersebut ke Kas Negara. 7. Dalam hal Revisi Anggaran memerlukan reviu APIP K/L, usulan Revisi Anggaran telah disusun berdasarkan Surat Hasil Reviu. 8. Dalam hal Revisi Anggaran mengakibatkan permasalahan hukum, menjadi tanggung jawab Kuasa Pengguna Anggaran. <p>Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan.</p>	
	.....(9)
	Kuasa Pengguna Anggaran
	.....(10)
	NIP/NRP. ....(11)



Keterangan:

- (1) Diisi dengan logo Kementerian Keuangan.
- (2) Diisi dengan uraian nama PPA BUN.
- (3) Diisi dengan alamat PPA BUN.
- (4) Diisi dengan nomor SPTJM.
- (5) Diisi dengan nama pejabat penanda tangan SPTJM.
- (6) Diisi dengan NIP/NRP pejabat penanda tangan SPTJM.
- (7) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan SPTJM.
- (8) Diisi nomor surat usulan Revisi Anggaran.
- (9) Diisi tanggal surat usulan Revisi Anggaran.
- (10) Diisi dengan nama KPA.
- (11) Diisi dengan NIP/NRP KPA.

- 3 -

C. FORMAT SPTJM KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENYALUR DANA BA BUN

LOGO (1)	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA UNIT ESELON I.....(2)	} KOP PPA BUN
	Alamat.....(3)	
<u>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK</u> NOMOR : (4)		
Yang bertanda tangan di bawah ini:		
Nama	: (5)	
NIP/NRP	: (6)	
Jabatan	: Kuasa Pengguna Anggaran	
<p>Dalam rangka pengajuan usul Revisi Anggaran sesuai surat nomor..... (7) tanggal .....(8) dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung jawab secara formal atas usulan Revisi Anggaran yang diajukan. 2. Usulan Revisi Anggaran telah disusun sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran. 3. Dokumen-dokumen yang dipersyaratkan dalam rangka Revisi Anggaran telah disusun dengan lengkap dan benar, disimpan oleh Satuan Kerja, dan siap untuk diaudit sewaktu-waktu. <p>Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan.</p>		
		.....(9)
		Kuasa Pengguna Anggaran
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Materai 6000 </div>	.....(10)
		NIP/NRP. ....(11)

Keterangan:

- (1) Diisi dengan logo Kementerian Keuangan.
- (2) Diisi dengan uraian nama PPA BUN.
- (3) Diisi dengan alamat PPA BUN.
- (4) Diisi dengan nomor SPTJM.
- (5) Diisi dengan nama pejabat penanda tangan SPTJM.
- (6) Diisi dengan NIP/NRP pejabat penanda tangan SPTJM.
- (7) Diisi nomor surat usulan Revisi Anggaran.
- (8) Diisi tanggal surat usulan Revisi Anggaran.
- (9) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan SPTJM.
- (10) Diisi dengan nama KPA.
- (11) Diisi dengan NIP/NRP KPA.

D. FORMAT SPTJM ESELON I KEMENTERIAN/LEMBAGA

LOGO (1)	KEMENTERIAN/LEMBAGA .....(2)	} KOP Kementerian/Lembaga
	UNIT ESELON I.....(3)	
	Alamat .....(4)	
<u>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK</u>		
NOMOR : (5)		
Yang bertanda tangan di bawah ini:		
Nama	: (6)	
NIP	: (7)	
Jabatan	: Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I (8)	
<p>Dalam rangka pengajuan usul Revisi Anggaran sesuai surat nomor..... (9) tanggal .....(10) dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut:</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung jawab secara formal dan material atas usulan Revisi Anggaran yang diajukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Kuasa Pengguna Anggaran sanggup menyelesaikan Keluaran (<i>Output</i>) yang telah direncanakan. 3. Usulan Revisi Anggaran yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran telah diteliti, diperiksa kesesuaian dan kelengkapan dokumen pendukung yang disampaikan. 4. Dokumen-dokumen yang dipersyaratkan dalam rangka Revisi Anggaran telah disusun dengan lengkap dan benar, disimpan oleh Satuan Kerja dan unit Eselon I, dan siap untuk diaudit sewaktu-waktu. 5. Dalam hal, Revisi Anggaran memerlukan reuiu APIP K/L, usulan revisi anggaran telah disusun berdasarkan Surat Hasil Reuiu dan/atau hasil verifikasi APIP K/L. 		
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak di bawah tekanan.		
		....., ..... (11)
		Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/ Sekretaris/Pejabat Eselon I
Materai 6000		..... (12)
		NIP/NRP..... (13)

Keterangan:

1. Diisi dengan logo Kementerian/Lembaga.
2. Diisi dengan uraian nama Kementerian/Lembaga.
3. Diisi dengan uraian nama unit Eselon I.
4. Diisi dengan alamat unit Eselon I.
5. Diisi dengan nomor SPTJM.
6. Diisi dengan nama pejabat penanda tangan SPTJM.
7. Diisi dengan NIP/NRP pejabat penanda tangan SPTJM.
8. Diisi dengan uraian jabatan penanda tangan SPTJM sesuai keperluan.
9. Diisi nomor surat usulan revisi anggaran.
10. Diisi tanggal surat usulan revisi anggaran.
11. Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan SPTJM.
12. Diisi dengan nama pejabat penanda tangan SPTJM.
13. Diisi dengan NIP/NRP pejabat penanda tangan SPTJM.

E. FORMAT SURAT PERNYATAAN PPA BUN

LOGO (1)	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA UNIT ESELON I.....(2)	} KOP PPA BUN
	Alamat.....(3)	
<u>SURAT PERNYATAAN</u>		
NOMOR : (4)		
Yang bertanda tangan di bawah ini:		
Nama	: (5)	
NIP/NRP	: (6)	
Jabatan	: Pemimpin PPA BUN BA (7)	
<p>Dalam rangka pengajuan usul Revisi Anggaran sesuai surat nomor..... (8) tanggal .....(9) dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usulan Revisi Anggaran telah disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran. 2. Dokumen-dokumen yang dipersyaratkan dalam rangka Revisi Anggaran telah disusun dengan lengkap dan benar, disimpan oleh Satuan Kerja, dan siap untuk diaudit sewaktu-waktu. <p>Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan.</p>		
		.....(10)
		.....(11)
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Materai 6000</div>	.....(12)
		NIP/NRP. ....(13)

Keterangan:

- (1) Diisi dengan logo Kementerian Keuangan.
- (2) Diisi dengan uraian nama PPA BUN.
- (3) Diisi dengan alamat PPA BUN.
- (4) Diisi dengan nomor Surat Pernyataan.
- (5) Diisi dengan nama pejabat penanda tangan Surat Pernyataan.
- (6) Diisi dengan NIP/NRP pejabat penanda tangan Surat Pernyataan.
- (7) Diisi dengan nomenklatur dan kode BA BUN
- (8) Diisi nomor surat usulan Revisi Anggaran.
- (9) Diisi tanggal surat usulan Revisi Anggaran.
- (10) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan Surat Pernyataan.
- (11) Diisi dengan nomenklatur jabatan pejabat penanda tangan Surat Pernyataan.
- (12) Diisi dengan nama pejabat penanda tangan Surat Pernyataan.
- (13) Diisi dengan NIP/NRP pejabat penanda tangan Surat Pernyataan.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

FORMAT SURAT HASIL REVIU

LOGO (1)	KEMENTERIAN/LEMBAGA	} (2) (3) KOP (4)
	INSPEKTORAT JENDERAL/INSPEKTORAT UTAMA	
	Alamat	
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	
<p>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:</p>		
<p>1. Usulan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kategori Revisi Anggaran: ... (9); Jenis Revisi Anggaran: ... (10); Revisi Anggaran menyebabkan penambahan/pengurangan pagu anggaran sebesar Rp... (11); Satker: ... (12). 		
<p>2. Surat usulan Revisi Anggaran tersebut diatas telah dilampiri data dukung berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Matriks perubahan (semula-menjadi); SPTJM; ADK RKA K/L DIPA Revisi <i>atau</i> ADK RDP BUN DIPA Revisi ... (13); RKA Satker <i>atau</i> RKA BUN ... (14); <i>Copy</i> DIPA terakhir <i>atau Copy</i> DIPA BUN terakhir ... (15); dan ... (16). 		
<p>3. Adapun pertimbangan dilakukannya Revisi Anggaran adalah (17).</p>		
<p>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 2015.</p>		
<p>Kami menyampaikan terima kasih atas kerja sama selama proses reviu kepada pejabat/pegawai pada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I ... (20)</p>		
<p>Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.</p>		
		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... ;		
3. Kepala Biro Perencanaan }		
(24)		

Keterangan:

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 2015.
20. Diisi dengan Unit Eselon I Pengusul Revisi Anggaran.
21. Diisi dengan Jabatan Eselon II yang menandatangani surat hasil rewiu atas nama Inspektur Jenderal/pimpinan APIP K/L.

22. Diisi dengan nama Inspektur/Pejabat Eselon II 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,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO