

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN**

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

NOMOR PER-8/AG/2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2020  
YANG MENJADI KEWENANGAN DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN,  
PEMBANTU PENGGUNA ANGGARAN, DAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 6, Pasal 7, Pasal 7A, Pasal 7B, Pasal 8, Pasal 13, dan Pasal 26 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117/PMK.02/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020, perlu ditetapkan Peraturan Direktur Jenderal Anggaran tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Nomor PER-3/AG/2020 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran, Pembantu Pengguna Anggaran, dan Kuasa Pengguna Anggaran.

Mengingat:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan Postur dan/atau Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 94) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan Postur dan/atau Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 155);
  4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.05/2018 tentang Pelaksanaan *Piloting* Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1715) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203/PMK.05/2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.05/2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1691) tentang Pelaksanaan *Piloting* Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi;
  5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 383) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117/PMK.02/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 974);
  6. Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Nomor PER-3/AG/2020 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran, Pembantu Pengguna Anggaran, dan Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur

Jenderal Anggaran Nomor PER-7/AG/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Nomor PER-3/AG/2020 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran, Pembantu Pengguna Anggaran, dan Kuasa Pengguna Anggaran.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2020 YANG MENJADI KEWENANGAN DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN, PEMBANTU PENGGUNA ANGGARAN, DAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Revisi Anggaran adalah perubahan rincian anggaran yang telah ditetapkan berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 dan disahkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2020.
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau PA/KPA BUN.
3. DIPA Petikan adalah DIPA per satuan kerja yang dicetak secara otomatis melalui sistem, yang berisi mengenai informasi kinerja, rincian pengeluaran, rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan, dan catatan, yang berfungsi sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan satuan kerja.
4. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat Pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.

5. 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.
6. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/ Lembaga yang disusun menurut bagian anggaran Kementerian/Lembaga.
7. 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 untuk pemenuhan kewajiban pemerintah pusat dan transfer ke daerah dan dana desa tahunan yang disusun oleh KPA BUN.
8. Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BA BUN adalah bagian anggaran yang tidak dikelompokkan dalam bagian anggaran Kementerian/ Lembaga.
9. Pagu Anggaran adalah alokasi anggaran yang ditetapkan dalam DIPA untuk mendanai belanja pemerintah pusat dan/ atau pembiayaan anggaran dalam APBN Tahun Anggaran 2020.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga.
11. Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat PPA BUN adalah unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan bertanggungjawab atas pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.

12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
13. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah pejabat pada satuan kerja dari masing-masing PPA BUN baik di kantor pusat maupun kantor daerah atau satuan kerja di Kementerian/Lembaga yang memperoleh penugasan dari Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.
14. 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.
15. Penelaahan Revisi Anggaran adalah forum antara Kementerian Keuangan dan Kementerian/Lembaga untuk memastikan kesesuaian usulan perubahan anggaran dengan pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja pemerintah, rencana kerja Kementerian/Lembaga, dan RKA-K/L DIPA beserta alokasi anggarannya.
16. Direktorat Jenderal Anggaran yang selanjutnya disebut DJA adalah salah satu Direktorat Jenderal pada Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang penganggaran.
17. Direktorat Teknis Mitra K/L di DJA adalah Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara.

*Jk*

18. Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disebut DJPB adalah salah satu Direktorat Jenderal pada Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.
19. Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan adalah unit eselon II pada DJPB yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan, standardisasi, monitoring dan evaluasi di bidang pelaksanaan anggaran.
20. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disebut Kanwil DJPB adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.
21. Sistem Aplikasi adalah sistem informasi atau aplikasi yang dibangun oleh Kementerian Keuangan untuk mendukung proses penyusunan dan penelaahan anggaran, pengesahan DIPA, dan perubahan DIPA.
22. Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi yang selanjutnya disingkat SAKTI adalah aplikasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan sistem perbendaharaan dan penganggaran negara pada instansi pemerintah.
23. Sistem Aplikasi Terpadu Anggaran yang selanjutnya disingkat SATU Anggaran adalah aplikasi yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Anggaran untuk mendukung proses penyusunan dan penelaahan anggaran serta perubahan DIPA dan Informasi Kinerja.
24. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disingkat SPAN adalah sistem terintegrasi seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan APBN yang meliputi modul penganggaran, modul komitmen, modul pembayaran, modul penerimaan, modul kas, dan modul akuntansi dan pelaporan.

25. Aplikasi DJA *Single Window* yang selanjutnya disingkat Aplikasi DSW adalah aplikasi yang dibangun dan digunakan oleh internal Kementerian Keuangan dalam proses penganggaran.

Pasal 2

- (1) Revisi Anggaran terdiri atas:
  - a. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah;
  - b. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap; dan
  - c. revisi administrasi.
- (2) Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perubahan rincian anggaran yang disebabkan oleh penambahan atau pengurangan pagu belanja bagian anggaran Kementerian/Lembaga dan/atau BA BUN, termasuk pergeseran rincian anggarannya.
- (3) Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan perubahan rincian belanja bagian anggaran Kementerian/Lembaga dan/atau BA BUN yang dilakukan dengan pergeseran rincian anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran Kementerian/Lembaga dan/atau pergeseran anggaran antarsubbagian anggaran dalam BA BUN yang tidak menyebabkan penambahan atau pengurangan pagu belanja.
- (4) Revisi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi revisi yang disebabkan oleh kesalahan administrasi, perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran, dan/atau revisi lainnya yang ditetapkan sebagai revisi administrasi.

Pasal 3

- (1) Revisi Anggaran diproses oleh Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Direktorat Jenderal Anggaran berwenang memproses usulan Revisi Anggaran bagian anggaran Kementerian/Lembaga dan BA BUN yang memerlukan penelaahan dan revisi pengesahan untuk substansi tertentu.
- (3) Direktorat Jenderal Perbendaharaan berwenang memproses usulan Revisi Anggaran bagian anggaran Kementerian/Lembaga dan BA BUN berupa pengesahan tanpa memerlukan penelaahan.
- (4) Kuasa Pengguna Anggaran berwenang memproses revisi Petunjuk Operasional Kegiatan berupa pergeseran anggaran antarkomponen dalam 1 (satu) keluaran (*output*) yang sama dalam Satker yang sama.

Pasal 4

- (1) Direktorat Jenderal Anggaran berwenang memproses usulan revisi anggaran bagian anggaran Kementerian/Lembaga dan bagian anggaran Bendahara Umum Negara yang memerlukan penelaahan dan revisi pengesahan untuk substansi tertentu, meliputi:
  - a. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah;
  - b. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap; dan/atau
  - c. Revisi administrasi yang memerlukan penelaahan.
- (2) Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:



- a. pergeseran pagu anggaran antarunit organisasi, antarfungsi, antar-subfungsi, dan/atau antar-Program dalam rangka penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan;
- b. perubahan anggaran pendapatan dan belanja yang bersumber dari PNBP;
- c. perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman termasuk pinjaman luar negeri baru untuk penanggulangan bencana alam dan lanjutan Rupiah Murni Pendamping;
- d. perubahan anggaran belanja yang bersumber dari hibah, termasuk hibah yang diterushibahkan;
- e. perubahan anggaran belanja dalam rangka penanggulangan bencana alam;
- f. perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBP atas klaim asuransi Barang Milik Negara pada Kementerian/Lembaga tertentu;
- g. perubahan anggaran belanja yang bersumber dari SBSN untuk pembiayaan kegiatan/proyek Kementerian/Lembaga termasuk penggunaan sisa dana penerbitan SBSN yang tidak terserap pada tahun 2019;
- h. perubahan pembayaran Program pengelolaan subsidi berdasarkan perubahan asumsi dasar ekonomi makro, perubahan parameter, pembayaran kekurangan subsidi tahun-tahun sebelumnya, dan/atau akibat perubahan kebijakan keuangan negara dan/atau stabilitas sistem keuangan;
- i. perubahan anggaran belanja Kementerian/Lembaga sebagai akibat dari penyesuaian kurs;
- j. perubahan/tambahan kewajiban yang timbul dari

- penggunaan dana saldo anggaran lebih, penarikan pinjaman tunai, dan/atau penerbitan surat berharga negara sebagai akibat tambahan pembiayaan;
- k. perubahan alokasi anggaran pembayaran bunga utang;
  - l. perubahan alokasi anggaran pembayaran cicilan/pelunasan pokok utang;
  - m. perubahan Pagu Anggaran Transfer ke Daerah dan Dana Desa;
  - n. perubahan anggaran keluaran (*output*) Prioritas Nasional;
  - o. pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke bagian anggaran Kementerian/Lembaga;
  - p. pergeseran anggaran antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran dan/atau antarbagian anggaran dalam rangka penyelesaian restrukturisasi Kementerian/Lembaga sebagai akibat perubahan kabinet;
  - q. pergeseran anggaran antar-Program dan/atau antarbagian anggaran untuk pembentukan dan/atau pengubahan Kementerian Negara/Lembaga berkaitan dengan kebijakan keuangan negara dan stabilitas sistem keuangan untuk penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan;
  - r. perubahan alokasi anggaran kewajiban penjaminan pemerintah;
  - s. perubahan anggaran yang mengakibatkan terjadinya penurunan volume keluaran (*output*) teknis non prioritas nasional, termasuk

- penurunan volume komponen gedung/bangunan dan kendaraan bermotor pada keluaran (*output*) layanan sarana dan prasarana internal; dan/atau
- t. perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman termasuk pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri dan/atau hibah luar negeri/hibah dalam negeri baru untuk penanggulangan dampak pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.
- (3) Perubahan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa perubahan rincian anggaran yang disebabkan oleh penambahan atau pengurangan anggaran belanja Kementerian/Lembaga dan/atau BA BUN termasuk pergeseran rincian anggarannya.
- (4) Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dan/atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk penanggulangan bencana alam;
- b. pergeseran anggaran antarsubbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN) atau antarkeperluan dalam Bagian Anggaran 999.08 termasuk pergeseran anggaran dari Bagian Anggaran 999.08 (Bendahara Umum Negara Pengelola Belanja Lainnya) untuk pemberian bantuan dan/atau hibah kepada pemerintah daerah dalam rangka penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan/atau kebijakan stimulus fiskal dalam rangka mengurangi dampak ekonomi;
- c. pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari PNBPN antar-Satker dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar-Program dalam satu bagian anggaran;

- d. pergeseran anggaran antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk memenuhi kebutuhan Belanja Operasional;
- e. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk memenuhi kebutuhan Pengeluaran yang tidak diperkenankan (*Ineligible Expenditure*) atas kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri;
- f. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dan/atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran dalam rangka penyelesaian restrukturisasi Kementerian/ Lembaga;
- g. pergeseran pagu anggaran antarunit organisasi, antarfungsi, antar-subfungsi, dan/atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan;
- h. pergeseran anggaran antarkeluaran (*output*) dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs;
- i. pergeseran anggaran pembayaran kewajiban utang sebagai dampak dari perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang dalam rangka menjaga ketahanan ekonomi dan fiskal;
- j. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) atau antarprovinsi/kabupaten/kota dan/atau antarkewenangan untuk kegiatan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi;
- k. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam rangka memenuhi tunggakan tahun-tahun sebelumnya;
- l. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian

- siswa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN yang melewati tahun anggaran sesuai hasil audit Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
- m. pergeseran anggaran untuk pembukaan kantor baru atau alokasi untuk Satker baru;
  - n. pergeseran anggaran untuk penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*);
  - o. pergeseran anggaran Kegiatan kontrak tahun jamak untuk rekomposisi pendanaan antartahun;
  - p. pergeseran anggaran untuk pemanfaatan Sisa Anggaran Kontraktual dan/atau Sisa Anggaran Swakelola selain untuk menambah volume keluaran (*output*) yang bersangkutan atau keluaran (*output*) lain;
  - q. pergeseran anggaran antarkeluaran (*output*) Prioritas Nasional;
  - r. Revisi Anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran;
  - s. penggunaan anggaran dalam BA BUN yang belum dialokasikan dalam DIPA BUN;
  - t. pemenuhan kewajiban negara sebagai akibat dari keikutsertaan sebagai anggota organisasi internasional;
  - u. penggunaan dana keluaran (*output*) cadangan;
  - v. pergeseran anggaran antarjenis belanja kecuali dalam rangka pemenuhan belanja operasional, penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19), dan pergeseran anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN pada Satker Badan Layanan Umum;
  - w. pergeseran anggaran yang mengakibatkan perubahan sumber dana; dan/atau

- x. pergeseran anggaran antarkeluaran (*output*) yang berdampak pada penurunan volume keluaran (*output*) teknis non prioritas nasional, termasuk penurunan volume komponen dari keluaran (*output*) sarana dan prasarana internal.
- (5) Revisi administrasi yang memerlukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA dengan menggunakan Sistem Aplikasi; dan/atau
  - b. pembukaan/pencantuman blokir DIPA.
- (6) Revisi pengesahan untuk substansi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri atas:
- a. pergeseran anggaran antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk penyelesaian pagu minus belanja pegawai;
  - b. perubahan kode dan/atau nomenklatur bagian anggaran/Satker;
  - c. perubahan pejabat penandatanganan DIPA; dan/atau
  - d. revisi otomatis untuk melakukan sinkronisasi data yang tercantum dalam konsep DIPA dengan data RKA-K/L alokasi anggaran hasil penelaahan.

#### Pasal 5

- (1) Tata cara Revisi Anggaran bagian anggaran Kementerian/Lembaga yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Anggaran ini.
- (2) Tata cara Revisi Anggaran BA BUN yang menjadi kewenangan PPA BA BUN pada Direktorat Jenderal

Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Anggaran ini.

#### Pasal 6

- (1) KPA dapat melakukan Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran antarkomponen pada 1 (satu) keluaran (*output*) yang sama dalam Satker yang sama termasuk pergeseran anggaran antarkomponen pada 1 (satu) keluaran (*output*) Prioritas Nasional sepanjang tidak mengubah satuan dan volume keluaran (*output*), jenis belanja, dan sumber dana serta dilakukan dengan memperhatikan hasil rewiu APIP K/L atas RKA-K/L Tahun Anggaran 2020.
- (2) Tata cara Revisi Anggaran pada KPA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### Pasal 7

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal Anggaran ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-3/AG/2020 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran, Pembantu Pengguna Anggaran, dan Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-7/AG/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-3/AG/2020 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran, Pembantu Pengguna Anggaran, dan Kuasa Pengguna Anggaran, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Direktur Jenderal Anggaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 8 September 2020

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Umum,



NIP. 196507301986011001



LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

NOMOR PER-8/AG/2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2020 YANG MENJADI KEWENANGAN DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN, PEMBANTU PENGGUNA ANGGARAN, DAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN.

**TATA CARA REVISI ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA PADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN**

**A. KETENTUAN UMUM REVISI ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN KEMENTERIAN/LEMBAGA PADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN**

Secara prinsip, ketentuan Revisi Anggaran bagian anggaran Kementerian/Lembaga yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) adalah sebagai berikut:

1. DJA berwenang memproses usulan revisi anggaran yang memerlukan penelaahan, meliputi:
  - a. Pergeseran anggaran antar-Program;
  - b. Pergeseran anggaran yang menyebabkan penurunan volume keluaran (*output*);
  - c. Pergeseran anggaran antarsumber dana; dan
  - d. Usulan Program/Kegiatan/Keluaran (*output*)/Sumber dana baru.

Selain itu, DJA juga memproses usulan Revisi Anggaran berupa pengesahan untuk substansi tertentu.

2. Berkaitan dengan perubahan postur dan rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020.

Termasuk revisi dalam hal perubahan anggaran yang menjadi kewenangan DJA adalah:

*JK*

- a. perubahan anggaran sebagai akibat dari adanya perubahan atas Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (UU APBN TA 2020), termasuk perubahan postur APBN; dan/atau
  - b. perubahan anggaran sebagai akibat dari perubahan atas Kebijakan Prioritas Pemerintah Yang Telah Ditetapkan dalam UU APBN TA 2020 atau Undang-Undang mengenai perubahan atas UU APBN TA 2020 (UU APBN-Perubahan TA 2020), termasuk perubahan anggaran sebagai akibat dari kebijakan pemotongan, penghematan anggaran, dan/atau *self blocking*.
3. Revisi Anggaran dilakukan dengan memperhatikan ketentuan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA, Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan, penelaahan, penetapan alokasi anggaran BA BUN, dan pengesahan DIPA BA BUN, dan peraturan perundang-undangan mengenai Pengelolaan PNBPN. Selain itu, harus memperhatikan Peraturan Menteri Keuangan mengenai standar biaya, bagan akun standar, dan klasifikasi anggaran.
  4. Usulan Revisi Anggaran ke DJA disampaikan oleh Pejabat Eselon I penanggung jawab Program. Dalam hal eselon I K/L merupakan eselon I yang memiliki portofolio, maka terdapat kemungkinan besar bahwa eselon I penanggung jawab Program juga sekaligus merupakan eselon I pejabat penandatanganan DIPA, dan sekaligus koordinator penyampaian usulan Revisi Anggaran.  
Dalam hal terdapat usulan Revisi Anggaran yang melibatkan dua atau lebih eselon I, usulan Revisi Anggaran harus disertai dengan persetujuan dari Pejabat Eselon I pemilik Program (Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I K/L). Ketentuan mengenai persetujuan eselon I ini berlaku untuk semua usulan Revisi Anggaran yang diajukan ke Menteri Keuangan c.q. DJA.

5. Penyelesaian usulan Revisi Anggaran dilakukan dengan menggunakan Sistem Aplikasi.  
*Softcopy* (file) dokumen yang dipersyaratkan untuk mengajukan usulan revisi anggaran diunggah ke dalam sistem aplikasi. Sedangkan dokumen asli (*hardcopy*) disimpan di Kementerian/Lembaga masing-masing. Namun demikian, Pejabat Eselon I bertanggung jawab atas keutuhan, keabsahan, keaslian, dan kebenaran formil dan materiil terhadap segala sesuatu yang terkait dengan pengajuan usulan Revisi Anggaran yang diajukan kepada DJA.
6. Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan kepada K/L, DJA dapat memproses usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh eselon I K/L sepanjang usulan revisi yang disampaikan memuat substansi yang menjadi kewenangan beberapa pihak yang terlibat dalam proses penyelesaian usulan Revisi Anggaran.

**B. RUANG LINGKUP KEWENANGAN REVISI ANGGARAN PADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN**

Ruang lingkup Revisi Anggaran yang diproses di DJA diatur sebagai berikut:

**1. REVISI ANGGARAN DALAM HAL PAGU ANGGARAN BERUBAH**

- a. **Pergeseran pagu anggaran antarunit organisasi, antarfungsi, antar-subfungsi, dan/atau antar-Program dalam rangka penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan**

Pergeseran anggaran antarunit organisasi, antarfungsi, antar-subfungsi, dan/atau antar-Program, dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan dapat dilakukan oleh Kementerian/Lembaga dengan fokus pada belanja untuk:

- 1) kesehatan;
- 2) jaring pengaman sosial;
- 3) pemulihan perekonomian.

melalui revisi DIPA dari DIPA lama ke DIPA baru berupa pergeseran anggaran antarfungsi, antar-subfungsi, antar-Program, dan/atau antarbagian anggaran, tanpa memerlukan persetujuan DPR terlebih dahulu. Namun, memerlukan persetujuan Menteri/Pimpinan Lembaga.

Usulan revisi anggaran untuk masing-masing fokus belanja, yaitu kesehatan, jaring pengaman sosial, dan pemulihan perekonomian agar sesuai dengan nama kelompok kegiatannya, sesuai dengan dengan tujuan dan sejalan dengan detail komitmen Pemerintah untuk memberikan tambahan belanja dan pembiayaan APBN 2020 untuk penanganan dampak pandemi COVID-19.

Dalam prakteknya, pergeseran anggaran antarunit organisasi, antar-fungsi, antar-subfungsi, dan/atau antar-Program dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan dapat berupa perubahan rincian anggaran yang disebabkan oleh penambahan atau pengurangan anggaran belanja Kementerian/Lembaga dan/atau BA BUN termasuk pergeseran rincian anggarannya, termasuk penyediaan alokasi anggaran untuk kegiatan yang telah dilakukan perikatan yang alokasi anggarannya belum tersedia/tidak cukup tersedia dalam DIPA.

Pergeseran anggaran antarunit organisasi, antarfungsi, antar-subfungsi, dan/atau antar-Program tersebut dapat berasal dari keluaran (*output*) Prioritas Nasional sepanjang anggaran keluaran (*output*) non-prioritas nasional kurang/tidak mencukupi, keluaran (*output*) Prioritas Nasional dimaksud terhambat pelaksanaannya sebagai akibat pandemi COVID-19, sehingga pelaksanaannya dapat ditunda ke tahun berikutnya, atau diperpanjang waktu penyelesaiannya.

Usulan Revisi Anggaran dalam rangka pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Kementerian/Lembaga mengusulkan Revisi Anggaran terkait dengan pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 berpedoman pada Protokol Penanganan COVID-19 dan Rencana Operasional Percepatan Penanganan COVID-19 yang ditetapkan oleh Protokol Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
- 2) Usulan Revisi Anggaran merupakan kegiatan/keluaran (*output*) yang efektif untuk pencegahan dan/atau penanganan dampak pandemi COVID-19 bagi pegawai internal Kementerian/Lembaga maupun masyarakat umum;
- 3) Kegiatan/keluaran (*output*) yang diusulkan dalam rangka pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 berpedoman pada ketentuan standar biaya, tetap memperhatikan aspek efisiensi, efektivitas, dan kepatutan/kewajaran, serta menggunakan akun khusus COVID-19;
- 4) Usulan Revisi Anggaran untuk pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 tidak diperkenankan untuk menambah penghasilan aparatur sipil negara, kecuali untuk honor tim Satuan Tugas dan/atau insentif tenaga medis yang menangani langsung pandemi COVID-19, atau yang sudah disetujui Menteri Keuangan;
- 5) Untuk mempermudah monitoring dan evaluasinya, usulan Revisi Anggaran dalam rangka pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 khusus untuk penanganan dampak pandemi COVID-19 bagi masyarakat umum, dapat menggunakan keluaran (*output*) baru dengan mengajukan usulan perubahan

*JK*

informasi kinerja melalui SATU Anggaran ke Direktorat Jenderal Anggaran.

- 6) Untuk keperluan monitoring dan evaluasi, terhadap usulan kegiatan/keluaran (*output*)/komponen/detil terkait dengan pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 diberikan tambahan rumusan "COVID-19".

Selain itu, usulan revisi anggaran dalam rangka pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 berupa perubahan peruntukan pada level Program, pergeseran anggaran antar-Program, dan/atau pergeseran anggaran yang berdampak pada penurunan volume keluaran (*output*) juga disampaikan ke Direktorat Jenderal Anggaran.

Terkait dengan perubahan peruntukan pada level program, Menteri/Pimpinan lembaga mengutamakan penggunaan anggaran yang tersedia dalam DIPA dari yang semula dialokasikan bukan untuk penanganan pandemi COVID-19 diubah peruntukannya menjadi untuk kegiatan yang mendukung percepatan penanganan pandemi COVID-19 sesuai tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Perubahan unit pelaksana dari Satuan Kerja A ke Satuan Kerja B, juga merupakan contoh perubahan peruntukan.

Dalam rangka pendanaan kegiatan yang mendukung percepatan penanganan pandemi COVID-19 tersebut, menteri/pimpinan lembaga melakukan realokasi anggaran/penghematan yang berasal dari:

- 1) Belanja barang perjalanan dinas, biaya rapat, honorarium, dan belanja non operasional, serta belanja barang lainnya yang terhambat akibat adanya pandemi COVID-19 atau dapat ditunda ke tahun berikutnya;
- 2) Belanja modal untuk proyek-proyek/kegiatan yang tidak prioritas, yang terhambat akibat adanya

pandemi COVID-19 atau dapat ditunda ke tahun berikutnya, atau diperpanjang waktu penyelesaiannya dari single-year menjadi multi years, dan yang proyek *multi-years* diperpanjang ke tahun berikutnya; dan

- 3) Belanja pegawai (dalam hal penghematan dari belanja barang dan belanja modal sebagaimana disebutkan pada angka 1) dan 2) belum mencukupi untuk penanganan pandemic COVID-19), sepanjang terdapat kelebihan pagu belanja pegawai di level Unit Eselon I dan tidak mengakibatkan pagu belanja pegawai menjadi minus, serta dilengkapi dengan surat pernyataan dari pejabat eselon I.

Perubahan peruntukan tersebut juga dilakukan terhadap keluaran (*output*) Prioritas Nasional. Dalam hal ini, pergeseran anggaran antarunit organisasi, antarfungsi, antar-subfungsi, dan/atau antar-Program dalam rangka pencegahan dan/atau penanganan dampak pandemi COVID-19 dapat berasal dari keluaran (*output*) Prioritas Nasional sepanjang anggaran keluaran (*output*) non-Prioritas Nasional kurang/tidak mencukupi, dan/atau keluaran (*output*) Prioritas Nasional dimaksud terhambat pelaksanaannya sebagai akibat pandemi COVID-19, sehingga pelaksanaannya dapat ditunda ke tahun berikutnya, atau diperpanjang waktu penyelesaiannya.

Penyelesaian administrasi DIPA baru yang berasal dari pergeseran pagu anggaran antarunit organisasi, antarbagian anggaran, antarfungsi, antar-subfungsi, dan/atau antar-Program untuk program dalam menghadapi pandemi COVID-19 dan/atau krisis ekonomi dilakukan di DJA dengan disertai tabel rekonsiliasi antara Unit Organisasi/Fungsi/Program lama dengan Unit Organisasi/Fungsi/Program baru dan dokumen pendukung yang relevan.

*JK*

Setelah revisi DIPA berupa pergeseran anggaran antarfungsi, antar-subfungsi, antar-Program, dan/atau antarbagian anggaran ditetapkan oleh DJA, Kementerian/Lembaga menyampaikan hasil penetapan revisi DIPA tersebut ke Ketua Komisi Mitra K/L atau Ketua Badan Anggaran-Dewan Perwakilan Rakyat (DPR).

Usulan Revisi Anggaran dalam rangka pemulihan ekonomi nasional melalui kebijakan belanja negara diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mengacu pada ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2020 tentang Pelaksanaan Program PEN Dalam Rangka Mendukung Kebijakan Keuangan Negara untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem keuangan serta Penyelamatan Ekonomi Nasional,
- 2) Program PEN melalui belanja negara dapat dialokasikan untuk membiayai kegiatan yang merupakan tugas pokok dan fungsi K/L yang mendukung upaya pemulihan ekonomi nasional,
- 3) Ruang lingkup kegiatan tersebut antara lain berupa kegiatan infrastruktur tahun 2020 yang menyerap banyak tenaga kerja, penambahan alokasi anggaran untuk kegiatan baru yang akan dilaksanakan secara kontrak tahun jamak pada tahun berjalan, pengadaan lahan untuk proyek prioritas nasional, bantuan pemerintah, atau belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pemda pada tahun 2020.

Proses penyelesaian Revisi Anggaran berkaitan dengan PEN yang sudah dialokasikan dalam DIPA K/L paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah usul revisi diterima dalam sistem aplikasi (tiket penerimaan usulan Revisi Anggaran telah diterbitkan oleh Sistem Aplikasi). Sementara itu, proses

*Jok*



penyelesaian Revisi Anggaran berkaitan dengan PEN yang berasal dari pergeseran anggaran dari BA BUN ke BA K/L paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung setelah usulan Revisi Anggaran diterima di Sistem Aplikasi (tiket penerimaan usulan Revisi Anggaran telah diterbitkan oleh Sistem Aplikasi), yaitu 6 (enam) hari kerja proses penyelesaian usul revisi hingga diterbitkannya SP SABA 999.08 dan 1 (satu) hari kerja proses revisi DIPA K/L yang berasal dari SP SABA 999.08.

Dalam hal terdapat sisa alokasi anggaran dalam rangka penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan, sisa anggaran tersebut dapat digunakan untuk membiayai program Pemulihan Ekonomi Nasional dalam cluster yang berbeda atau untuk membiayai kegiatan lain sepanjang dalam rangka penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan.

**b. Perubahan anggaran pendapatan dan belanja yang bersumber dari PNBP**

- 1) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBP yang bersifat menambah alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh K/L kecuali belanja yang bersumber dari PNBP pada Satker BLU, dapat dilakukan sebagai akibat dari:
  - a) penggunaan kelebihan realisasi atas target PNBP yang dapat digunakan kembali sesuai ketentuan yang telah direncanakan dalam APBN Tahun Anggaran 2020 atau APBN Perubahan Tahun Anggaran 2020 untuk Satker pengguna PNBP yang terpusat;
  - b) adanya PNBP yang berasal dari kontrak/kerja sama/nota kesepahaman;

*JK*

- c) adanya peraturan perundang-undangan mengenai jenis dan tarif atas jenis PNBPN baru;
  - d) adanya Satker PNBPN baru;
  - e) adanya persetujuan penggunaan PNBPN baru atau peningkatan persetujuan penggunaan PNBPN oleh Menteri Keuangan;
  - f) adanya perkiraan kenaikan PNBPN dari Kegiatan pelayanan berdasarkan surat pernyataan KPA untuk menambah volume keluaran (*output*); dan/atau
  - g) adanya peningkatan target PNBPN (yang dapat digunakan) dalam perubahan APBN, termasuk perubahan postur APBN, dari target PNBPN yang ditetapkan dalam APBN.
- 2) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN yang bersifat mengurangi alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh K/L termasuk oleh Satker BLU, dilakukan sebagai akibat dari:
- a) penurunan proyeksi PNBPN yang mempengaruhi pencapaian target PNBPN yang disertai dengan Surat Pernyataan KPA.
  - b) penurunan besaran persetujuan penggunaan PNBPN oleh Menteri Keuangan;
  - c) adanya pencabutan status pengelolaan keuangan BLU pada suatu Satker; dan/atau
  - d) adanya penurunan target PNBPN (yang dapat digunakan) dalam perubahan APBN, termasuk perubahan postur APBN, dari target PNBPN yang ditetapkan dalam APBN.
- 3) Perubahan anggaran pendapatan yang berupa perubahan target PNBPN yang disebabkan adanya perubahan postur APBN tanpa mengubah pagu belanja.

Dalam hal K/L yang mengalami kenaikan target PNBPN yang bersumber dari tambahan pengembalian belanja

Tahun Anggaran Yang Lalu/TAYL, maka pagu belanjanya tidak mengalami perubahan.

Oleh karena itu, selain Revisi Anggaran berkaitan dengan perubahan belanja yang bersumber dari PNBP, perubahan target PNBP juga menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran.

Revisi Anggaran berupa perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBP dapat dilakukan sepanjang Tahun Anggaran berjalan. Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBP tersebut dapat diikuti dengan perubahan rincian.

Dalam penelaahan usulan Revisi Anggaran terkait dengan PNBP, Direktorat PNBP K/L atau Direktorat PNBP Sumber Daya Alam dan Kekayaan Negara Dipisahkan memberikan konfirmasi atas target penerimaan dan/atau batas maksimal PNBP yang dapat digunakan sebagai belanja. Selain itu, Direktorat PNBP K/L atau Direktorat PNBP Sumber Daya Alam dan Kekayaan Negara Dipisahkan dapat memberikan informasi kinerja pencapaian PNBP dari K/L yang mengajukan usulan revisi.

Konfirmasi atas target penerimaan dan/atau batas maksimal PNBP yang dapat digunakan sebagai belanja dan/atau informasi kinerja PNBP K/L tersebut menjadi bahan bagi Direktorat teknis mitra K/L di DJA untuk melakukan penelaahan atas usul revisi anggaran Bersama K/L pengusul.

**c. Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman termasuk pinjaman luar negeri baru untuk penanggulangan bencana alam dan lanjutan Rupiah Murni Pendamping**

Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman luar negeri dan/atau pinjaman dalam negeri bersifat menambah atau mengurangi Pagu Anggaran belanja K/L.

- 1) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman luar negeri dan pinjaman dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman yang bersifat menambah Pagu Anggaran belanja dapat berupa:
  - a) lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun-tahun sebelumnya yang dananya bersumber dari Pemberian Pinjaman luar negeri;
  - b) percepatan penarikan pinjaman luar negeri dan/atau pinjaman dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman;
  - c) penambahan pagu Pemberian Pinjaman di tahun anggaran 2019 yang tidak terserap; dan/atau
  - d) tambahan pinjaman luar negeri baru untuk penanggulangan bencana alam.

Percepatan penarikan pinjaman luar negeri sebagaimana dimaksud pada huruf b) tersebut di atas juga berlaku untuk revisi penambahan anggaran Kegiatan K/L yang sumber dananya berasal dari pinjaman luar negeri akibat selisih kurs.

- 2) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman luar negeri dan pinjaman dalam negeri yang bersifat mengurangi Pagu Anggaran belanja berupa pengurangan alokasi pinjaman Kegiatan, dilakukan dalam hal:
  - a) paket Kegiatan/proyek yang didanai dari pinjaman Kegiatan atau dari Pemberian Pinjaman luar negeri telah selesai dilaksanakan, target kinerjanya telah tercapai, dan sisa alokasi anggarannya tidak diperlukan lagi; dan/atau
  - b) adanya pembatalan alokasi pinjaman luar negeri.

Pengurangan alokasi pinjaman Kegiatan termasuk pengurangan alokasi Pemberian Pinjaman, dan/atau pinjaman yang diteruspinjamkan.

*PK*

Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman termasuk pinjaman luar negeri baru untuk penanggulangan bencana alam, sesuai dengan UU APBN, menjadi kewenangan Pemerintah, dilakukan revisinya tanpa persetujuan DPR terlebih dahulu.

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

Dalam hal alokasi pinjaman Kegiatan berkurang, dana Rupiah Murni Pendamping yang telah dialokasikan untuk paket Kegiatan/proyek berkenaan yang berlebih dapat digunakan/direalokasi untuk mendanai Rupiah Murni Pendamping pada paket Kegiatan/proyek yang lain, atau dapat direalokasi untuk penanganan pandemi COVID-19 dan/atau pemulihan ekonomi nasional pasca pandemi COVID-19.

Dalam hal Revisi Anggaran terkait dengan lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun lalu yang dananya bersumber dari pinjaman luar negeri, usulan Revisi Anggaran dapat disertai dengan Revisi Anggaran terkait dengan lanjutan Rupiah Murni Pendamping dalam DIPA tahun sebelumnya yang tidak terserap untuk pembayaran uang muka kontrak Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman luar negeri. Usulan revisi terkait dengan lanjutan Rupiah Murni Pendamping yang tidak seluruhnya terserap pada Tahun Anggaran 2019 disampaikan kepada DJA paling lambat 31 Januari tahun berkenaan. Revisi tersebut merupakan revisi yang bersifat menambah pagu DIPA K/L. Lanjutan Rupiah Murni Pendamping digunakan untuk perjanjian pinjaman luar negeri yang ditandatangani paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya. Sementara itu, sesuai dengan ketentuan Pasal 30 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019, penarikan Rupiah Murni Pendamping yang

telah direvisi dalam DIPA Tahun Anggaran 2020 dilakukan paling lambat 31 Maret 2020.

Perubahan rincian anggaran belanja lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun 2019 yang bersumber dari pinjaman luar negeri dan/atau pinjaman dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman dapat dilakukan sepanjang pinjaman luar negeri dan/atau pinjaman dalam negeri belum *closing date*.

Percepatan Penarikan Pinjaman Luar Negeri dan/atau Pinjaman Dalam Negeri, termasuk Pemberian Pinjaman tidak termasuk pinjaman proyek baru yang belum disetujui dalam UU APBN TA 2020/UU APBN-Perubahan TA 2020 (kecuali untuk penanggulangan bencana), Pemberian Pinjaman atau pinjaman yang diterushibahkan yang belum dialokasikan dalam UU APBN TA 2020/UU APBN-Perubahan TA 2020.

Dalam hal Revisi Anggaran terkait dengan Pemberian Pinjaman dilakukan pada atau setelah bulan November Tahun Anggaran 2020, Revisi Anggaran tidak perlu dilampiri dengan revidu APIP K/L.

Revisi Anggaran yang terkait dengan Percepatan Penarikan Pinjaman Luar Negeri atau Pinjaman Dalam Negeri termasuk pemberian hibah yang bersumber dari pinjaman luar negeri dan pemberian pinjaman yang bersumber dari pinjaman luar negeri, tambahan pinjaman luar negeri baru, realokasi Rupiah Murni Pendamping, dan luncuran Rupiah Murni Pendamping Uang Muka Kontrak dalam proses penelaahannya harus melibatkan atau mengkonfirmasi terlebih dahulu kepada Direktorat Pinjaman dan Hibah-Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR). Dalam hal perwakilan dari DJPPR tidak hadir pada saat penelaahan, maka penelaahan dapat dilanjutkan dan DJPPR dianggap telah menyepakati hasil penelaahan.

JK

Revisi Anggaran terkait dengan belanja yang dibiayai dari pinjaman, termasuk pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri yang diteruspinjamkan/diterushibahkan, DJA menyampaikan penetapan revisinya ke DJPPR sebagai bahan untuk melakukan pemutakhiran *database* penarikan pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah penetapan Revisi Anggaran.

**d. Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari hibah, termasuk hibah yang diterushibahkan**

Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari hibah luar negeri dan/atau hibah dalam negeri bersifat menambah atau mengurangi Pagu Anggaran belanja K/L.

- 1) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari hibah luar negeri dan hibah dalam negeri, termasuk pemberian hibah yang bersifat menambah Pagu Anggaran belanja dapat berupa:
  - a) lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun-tahun sebelumnya yang dananya bersumber dari pemberian hibah luar negeri;
  - b) Percepatan Penarikan Hibah Luar Negeri dan/atau Hibah Dalam Negeri, termasuk pemberian hibah; dan/atau
  - c) penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri terencana yang diterima oleh Pemerintah c.q. Kementerian Keuangan setelah UU APBN TA 2020 atau UU APBN-Perubahan TA 2020 ditetapkan dan Kegiatannya dilaksanakan oleh K/L, termasuk hibah luar negeri terencana yang diterushibahkan.

Percepatan Penarikan Hibah Luar Negeri juga berlaku untuk revisi penambahan anggaran Kegiatan K/L yang sumber dananya berasal dari hibah luar negeri akibat selisih kurs.

Revisi Anggaran yang terkait dengan Percepatan Penarikan Hibah Luar Negeri termasuk pemberian hibah yang bersumber dari hibah luar negeri dalam proses penelaahannya harus melibatkan atau mengkonfirmasi terlebih dahulu kepada Direktorat Pinjaman dan Hibah-Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR). Dalam hal perwakilan dari DJPPR tidak hadir pada saat penelaahan, maka penelaahan dapat dilanjutkan dan DJPPR dianggap telah menyepakati hasil penelaahan.

Penambahan penerimaan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri terencana setelah UU APBN TA 2020 atau UU APBN-Perubahan TA 2020 diajukan oleh K/L dan rincian peruntukannya dituangkan dalam dokumen RKA-K/L.

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

- 2) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari hibah luar negeri dan hibah dalam negeri yang bersifat mengurangi Pagu Anggaran belanja berupa pengurangan alokasi hibah luar negeri dan dalam negeri, dilakukan dalam hal:
  - a) paket Kegiatan/proyek yang didanai dari hibah luar negeri atau hibah dalam negeri telah selesai dilaksanakan, target kinerjanya telah tercapai, dan sisa alokasi anggarannya tidak diperlukan lagi; dan/atau
  - b) adanya pembatalan/pengurangan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri, termasuk pemberian hibah luar negeri atau hibah dalam negeri yang diterushibahkan.



Perubahan rincian anggaran belanja lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun 2019 yang bersumber dari hibah luar negeri dan/atau hibah dalam negeri, termasuk pemberian hibah dapat dilakukan sepanjang hibah luar negeri dan/atau hibah dalam negeri belum *closing date*.

Dalam hal Revisi Anggaran terkait dengan pemberian hibah dilakukan pada atau setelah bulan November Tahun Anggaran berkenaan, Revisi Anggaran tidak perlu dilampiri dengan revidi APIP K/L.

Revisi Anggaran terkait dengan belanja yang dibiayai dari penerimaan hibah terencana, termasuk penerimaan hibah yang diterushibahkan, dan pinjaman yang diterushibahkan, DJA menyampaikan pengesahaan revisinya ke DJPPR sebagai bahan untuk melakukan revisi DIPA BA BUN 999.02 (BA BUN Pengelolaan Hibah) dan pemutakhiran *database* penerimaan hibah, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah penetapan Revisi Anggaran.

**e. Perubahan anggaran belanja dalam rangka penanggulangan bencana alam**

Dalam rangka penanggulangan bencana alam, K/L yang memiliki tugas dan fungsi menangani bencana nasional dapat mengajukan usulan perubahan anggaran belanja dalam rangka penanggulangan bencana alam ke Kementerian Keuangan.

Usulan perubahan anggaran belanja dalam rangka penanggulangan bencana alam tersebut bersifat menambah pagu K/L. Termasuk dalam hal ini usulan pergeseran belanja dalam rangka penanggulangan bencana alam dari BA BUN ke Bagian Anggaran K/L (BA K/L).



**f. Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBP atas klaim Asuransi Barang Milik Negara (BMN) pada K/L tertentu**

Dalam rangka pengamanan, kepastian keberlangsungan pemberian pelayanan umum, dan/atau kelancaran tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan negara, dilaksanakan pengasuransian BMN dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengasuransian BMN.

Khusus Tahun Anggaran 2020, pelaksanaan pengasuransian BMN diterapkan pada Kementerian Keuangan sesuai dengan tahapan pengasuransian BMN yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan.

Pengasuransian BMN dialokasikan dalam belanja pemeliharaan dalam keluaran (*output*) layanan perkantoran. Sementara itu, penerimaan klaim asuransi dalam bentuk uang ditampung dalam PNBP K/L (dalam bentuk setoran ke rekening kas negara), yang selanjutnya digunakan untuk membiayai rehabilitasi dan/atau rekonstruksi terhadap BMN yang diajukan klaim asuransinya tersebut, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal terdapat penerimaan atas klaim asuransi BMN, hal tersebut akan mengakibatkan perubahan anggaran belanja yang bersumber dari penerimaan atas klaim asuransi BMN tersebut dan bersifat menambah Pagu Anggaran belanja K/L. Alokasi belanja negara yang bersumber dari penerimaan atas klaim asuransi BMN digunakan untuk membiayai rehabilitasi dan/atau rekonstruksi gedung/bangunan yang rusak setelah mendapat konfirmasi berdasarkan sistem informasi atau dari KPPN setempat atas penerimaan setoran dimaksud telah masuk ke rekening kas negara. Kegiatan rehabilitasi dan/atau rekonstruksi gedung/bangunan yang rusak

*Jeh*

beserta alokasi pendanaannya yang berasal dari penerimaan atas klaim asuransi BMN dapat dilakukan antartahun setelah mendapat persetujuan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan.

**g. Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari SBSN untuk pembiayaan Kegiatan/proyek K/L termasuk penggunaan sisa dana penerbitan SBSN yang tidak terserap pada tahun 2019**

Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari SBSN meliputi perubahan anggaran belanja Kegiatan/proyek kontrak tahunan dan/atau kontrak tahun jamak yang dananya bersumber dari SBSN.

Perubahan anggaran belanja Kegiatan/proyek kontrak tahunan yang dananya bersumber dari SBSN, yaitu:

- 1) berupa lanjutan pelaksanaan Kegiatan/proyek Tahun Anggaran 2019 yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir masa kontrak dalam Tahun Anggaran 2019 dan penyelesaiannya dilanjutkan ke Tahun Anggaran 2020 untuk paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan;
- 2) berupa pembayaran atas sisa pekerjaan yang sampai dengan 31 Desember 2019 telah selesai 100% (seratus persen) atau untuk pekerjaan yang dilakukan antara tanggal 20 Desember 2019 sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 belum ditagihkan ke KPPN;
- 3) bersifat menambah pagu belanja yang bersumber dari SBSN Tahun Anggaran 2020; dan/atau
- 4) dapat diikuti dengan perubahan rincian pendanaan SBSN, dengan mencantumkan dalam *addendum* kontrak yang dibuat sebelum masa kontrak berakhir pada tahun 2019.

Pengajuan usulan Revisi Anggaran untuk lanjutan pelaksanaan Kegiatan/proyek kontrak tahunan yang dananya bersumber dari penggunaan sisa dana SBSN yang tidak terserap pada tahun sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) bukan merupakan penyelesaian tunggakan tahun-tahun sebelumnya dan tidak memerlukan catatan pada halaman IV DIPA;
- 2) mencantumkan nama Satker, uraian kegiatan, kode register proyek, dan nilai sisa pekerjaan yang dilanjutkan tanpa harus terlebih dahulu diverifikasi oleh APIP K/L atau Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
- 3) dilampiri surat pernyataan KPA, persetujuan Pejabat Eselon I penanggung jawab Program, dan konfirmasi hasil rekonsiliasi data dari Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko;
- 4) batas akhir pengajuan usulan Revisi Anggaran mengacu pada batas waktu penyampaian usul revisi ke Direktorat Jenderal Anggaran.

Perubahan anggaran belanja Kegiatan/proyek kontrak tahun jamak yang dananya bersumber dari SBSN, yaitu:

- 1) berupa lanjutan pelaksanaan Kegiatan/proyek tahun-tahun anggaran sebelumnya yang jangka waktu persetujuan kontrak tahun jamaknya belum berakhir;
- 2) berupa pembayaran atas sisa pekerjaan yang telah selesai 100% atau belum 100% setelah tanggal 20 Desember 2019 sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 yang belum ditagihkan ke KPPN sampai dengan tanggal 31 Desember 2019;
- 3) bersifat menambah pagu belanja yang bersumber dari SBSN Tahun Anggaran 2020; dan/atau
- 4) dapat diikuti perubahan komposisi pendanaan antartahun dari kontrak tahun jamak yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Sisa dana Kegiatan/proyek kontrak tahun jamak yang sumber dananya dari SBSN yang tidak terserap pada Tahun Anggaran 2019 dapat digunakan pada Tahun Anggaran 2020 untuk membiayai Kegiatan/proyek kontrak tahun jamak lainnya dalam satu Program dan tidak dapat digunakan untuk membiayai Kegiatan/proyek lain yang belum mendapatkan alokasi anggaran.

Pengembalian sisa dana Kegiatan/proyek kontrak tahun jamak yang sumber dananya dari SBSN yang tidak terserap pada Tahun Anggaran 2019 ke Rekening Kas Umum Negara hanya dapat dilakukan untuk Kegiatan/proyek yang persetujuan kontrak tahun jamaknya berakhir pada Tahun Anggaran 2020.

Pengajuan usulan Revisi Anggaran untuk lanjutan pelaksanaan Kegiatan/proyek kontrak tahun jamak yang dananya bersumber dari penggunaan sisa dana SBSN yang tidak terserap pada tahun 2019 diajukan kepada Direktur Jenderal Anggaran paling lambat tanggal 30 Oktober 2020 dan dikoordinasikan dengan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko.

Ketentuan mengenai lanjutan pelaksanaan pekerjaan kontrak tahunan dan kontrak tahun jamak yang dananya bersumber dari SBSN Tahun Anggaran 2019 yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2020, mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pelaksanaan pembayaran kegiatan yang dibiayai melalui penerbitan SBSN.

**h. Perubahan anggaran belanja K/L sebagai akibat dari penyesuaian kurs**

Perubahan anggaran belanja sebagai akibat dari perubahan kurs, terdiri atas:

- 1) perubahan anggaran Kegiatan K/L yang sumber dananya berasal dari pinjaman/hibah luar negeri; dan/atau

- 2) tambahan alokasi anggaran belanja pegawai berupa penyesuaian besaran nilai rupiah belanja pegawai yang ditempatkan di luar negeri yang dihitung berdasarkan nilai valuta asing yang sama dikalikan dengan realisasi kurs yang digunakan pada saat transaksi.

Perubahan anggaran Kegiatan K/L yang sumber dananya berasal dari pinjaman/hibah luar negeri merupakan penyesuaian besaran nilai rupiah dalam DIPA yang dihitung berdasarkan nilai valuta asing yang sama dan kurs mengikuti realisasi kurs yang digunakan saat transaksi dan dituangkan dalam aplikasi penarikan pinjaman dan/atau hibah luar negeri (*withdrawal application*). Dalam hal ini, perubahan anggaran Kegiatan K/L yang sumber dananya dari pinjaman/hibah luar negeri berasal dari Percepatan Penarikan Pinjaman/Hibah Luar Negeri, sepanjang mendapat persetujuan dari pemberi pinjaman (*lender*).

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

- i. **Perubahan anggaran keluaran (*output*) Prioritas Nasional**  
Keluaran (*output*) Prioritas Nasional merupakan keluaran (*output*) yang disepakati dalam forum penelaahan Rencana Kerja K/L (Renja K/L) yang melibatkan tiga instansi/pihak, yaitu Kementerian/Lembaga yang bersangkutan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian PPN/Bappenas), dan Kementerian Keuangan dan diberikan tanda "PN" dalam DIPA atas keluaran (*output*) dimaksud.

Sehubungan dengan kebijakan *refocussing* dan penghematan pagu anggaran K/L untuk penanganan pandemi COVID-19 dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan, alokasi anggaran

keluaran (*output*) Prioritas Nasional dapat dilakukan perubahan, baik dalam hal perubahan pagu, target, ataupun kedua-duanya sepanjang anggaran keluaran (*output*) non-Prioritas Nasional kurang/tidak mencukupi dan/atau keluaran (*output*) Prioritas Nasional dimaksud terhambat pelaksanaannya sebagai akibat pandemi COVID-19, sehingga pelaksanaannya dapat ditunda ke tahun berikutnya, atau diperpanjang waktu penyelesaiannya.

Dalam hal terdapat perubahan keluaran (*output*) Prioritas Nasional, K/L dapat mengajukan usulan revisi ke DJA dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Perubahan keluaran (*output*) Prioritas Nasional dan lokasi yang dapat diusulkan ke DJA berupa:
  - a) Perubahan rumusan keluaran (*output*) Prioritas Nasional dan indikatornya;
  - b) Perubahan rumusan dan/atau penambahan komponen pada Keluaran (*output*) Prioritas Nasional;
  - c) Penambahan atau pengurangan anggaran dan/atau volume keluaran (*output*) Prioritas Nasional; dan/atau
  - d) Perubahan lokasi pada keluaran (*output*) Prioritas Nasional.
- 2) Termasuk dalam kategori perubahan keluaran (*output*) Prioritas Nasional, yang dapat diusulkan ke DJA adalah keluaran (*output*) yang dibiayai dari hibah langsung, yang disepakati oleh tiga pihak (K/L yang bersangkutan, Kementerian PPN/Bappenas dan Kementerian Keuangan) menjadi keluaran (*output*) Prioritas Nasional.
- 3) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I K/L menyampaikan usulan revisi berupa perubahan keluaran (*output*) Prioritas Nasional dan/atau lokasi dengan melampirkan surat pernyataan dari Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I K/L penanggung

jawab Program menyetujui usulan perubahan tersebut.

- 4) Dalam hal usulan revisi berupa perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA, usulan revisi dilakukan dengan menggunakan SATU Anggaran.
- 5) Dalam hal usulan revisi berupa penambahan atau pengurangan anggaran dan/atau volume keluaran (*output*) Prioritas Nasional sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf c:
  - a) DJA menelaah usulan Revisi Anggaran dimaksud bersama dengan K/L pengusul, dan menyampaikan hasil penelaahan ke mitra K/L di Kementerian PPN/Bappenas.
  - b) Usulan revisi berupa pengurangan anggaran dan/atau volume keluaran (*output*) Prioritas Nasional juga dapat dilakukan dalam bentuk perubahan peruntukan dalam rangka penanganan pandemi COVID-19.
- 6) K/L melakukan pemutakhiran Rencana Kerja Kementerian/Lembaga setelah usulan Revisi Anggaran ditetapkan oleh DJA.

**j. Pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke bagian anggaran Kementerian/Lembaga**

Dalam kondisi mendesak, Menteri/pimpinan Lembaga dapat menyampaikan usulan tambahan kebutuhan anggaran yang dipenuhi dari anggaran BA BUN. Setelah usulan Revisi Anggaran tersebut dipenuhi, akan dilakukan pergeseran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L, dan ditetapkan Surat Penetapan Satuan Anggaran Bagian Anggaran (SP-SABA) 999.08. Proses revisi ini dilakukan pada ranah BA BUN.

Selanjutnya, K/L mengajukan usulan revisi DIPA K/L berupa penambahan Pagu Anggaran yang berasal dari SP-



SABA 999.08 ke DJA melalui revisi reguler agar penambahan pagu yang berasal dari SP-SABA 999.08 menjadi bagian dari DIPA K/L.

Pergeseran anggaran yang dilakukan dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L bersifat menambah Pagu Anggaran belanja K/L. Pergeseran anggaran dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L dilakukan oleh DJA setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan selaku BUN.

Pergeseran anggaran yang dilakukan dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L antara lain:

- 1) usulan tambahan pemenuhan kekurangan alokasi gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji dan/atau tunjangan kinerja dari anggaran BA BUN ke Menteri Keuangan dalam hal kebutuhan alokasi gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji dan/atau tunjangan kinerja tidak seluruhnya dapat dipenuhi dari Belanja Operasional dan belanja non-operasional K/L;
- 2) usulan perubahan anggaran belanja dalam rangka penanggulangan bencana alam;
- 3) penggunaan cadangan PNBPN yang terdapat dalam BA BUN untuk menambah alokasi belanja K/L yang bersangkutan;
- 4) penanganan pandemi COVID-19 dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan;
- 5) untuk keperluan mendesak K/L; dan/atau
- 6) penyelesaian pagu minus belanja pegawai Tahun Anggaran 2019 dan 2020.

Penggunaan anggaran yang bersumber dari pergeseran anggaran dari BA BUN ke BA K/L harus sesuai dengan peruntukan sebagaimana ditetapkan dalam SP-SABA 999.08.

*PK*

Untuk mengawal ketentuan tersebut, revisi penambahan Pagu Anggaran K/L yang berasal dari SP-SABA 999.08 harus dicantumkan dalam Halaman IV.B DIPA.

Proses revisi penambahan Pagu Anggaran K/L yang berasal dari SP-SABA 999.08 yaitu setelah Menteri Keuangan menyetujui usulan tambahan anggaran dari K/L untuk dibiayai dari BA BUN, DJA melakukan pergeseran anggaran belanja dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L dengan menerbitkan SP-SABA Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) dan menyampaikannya kepada K/L.

Sedangkan proses revisi DIPA K/L yang berasal dari SP-SABA 999.08 adalah sebagai berikut:

- 1) Setelah memperoleh SP-SABA 999.08, KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
  - a) surat usulan Revisi Anggaran;
  - b) arsip data komputer, yang divalidasi oleh Sistem Aplikasi; dan
  - c) Surat Pengesahan-Satuan Anggaran Bagian Anggaran (SP-SABA) 999.08;

Surat Hasil Reviu APIP K/L berupa Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) sudah dipersyaratkan pada saat pengajuan usul penggunaan anggaran BA BUN 999.08, sehingga pada saat proses revisi DIPA K/L setelah ditetapkan SP-SABA 999.08, tidak perlu dilampiri Reviu APIP K/L kembali.

Selain itu, untuk fleksibilitas, Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) dapat disampaikan menyusul sampai dengan ditetapkannya revisi atas DIPA K/L berkenaan.

- 2) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga meneliti kesesuaian usulan Revisi Anggaran yang disampaikan

oleh KPA dengan peruntukan yang ditetapkan dalam Surat Penetapan Satuan Anggaran Bagian Anggaran 999.08 (SP SABA 999.08).

- 3) Berdasarkan hasil penelitian atas usulan Revisi Anggaran, Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran melalui Sistem Aplikasi dengan mengunggah salinan digital atau hasil pindaian dokumen pendukung sebagai berikut:
  - a) surat usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga;
  - b) arsip data komputer, yang divalidasi oleh Sistem Aplikasi;
  - c) Surat Pengesahan-Satuan Anggaran Bagian Anggaran (SP-SABA) 999.08;
- 4) Dokumen asli atas salinan digital atau hasil pindaian dokumen pendukung usulan Revisi Anggaran yang diunggah, disimpan oleh Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dan tidak perlu disampaikan ke Direktorat Jenderal Anggaran.
- 5) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga telah diterima di Sistem Aplikasi (tiket penerimaan usulan Revisi Anggaran telah diterbitkan oleh Sistem Aplikasi) dan telah sesuai dengan peruntukan yang ditetapkan dalam SP-SABA 999.08 maka Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktur Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan BA BUN-Direktorat Jenderal Anggaran menetapkan surat

pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari Sistem Aplikasi.

- 6) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/ Lembaga tidak sesuai dengan peruntukan yang ditetapkan dalam SP-SABA 999.08, Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktur Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan BA BUN-Direktorat Jenderal Anggaran menetapkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari Sistem Aplikasi.
- 7) Dalam hal Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) atas usulan penggunaan anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) belum diterima oleh Direktorat Jenderal Anggaran, DIPA K/L tetap dapat diterbitkan dengan catatan dapat dilaksanakan setelah Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) diterima oleh Direktorat Jenderal Anggaran.
- 8) Dalam hal Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) berbeda dengan DIPA K/L yang telah ditetapkan:
  - a) Dalam hal hasil Reviu APIP lebih besar dari DIPA K/L yang telah ditetapkan, maka anggaran yang dapat digunakan adalah sebesar Persetujuan Menteri Keuangan; atau
  - b) Dalam hal hasil Reviu APIP lebih kecil dari DIPA K/L yang telah ditetapkan, maka anggaran yang dapat digunakan adalah sebesar hasil reviu APIP K/L.
- 9) Proses Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran berupa pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L diselesaikan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung setelah usulan Revisi Anggaran

diterima di Sistem Aplikasi (tiket penerimaan usulan Revisi Anggaran telah diterbitkan oleh Sistem Aplikasi).

Penyelesaian usulan revisi anggaran berupa perubahan peruntukan dan/atau penggunaan sisa anggaran yang berasal dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L diatur sebagai berikut:

- 1) Dalam hal terdapat perubahan peruntukan selain yang ditetapkan dalam SP SABA 999.08 dan/atau penggunaan sisa anggaran yang berasal dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L, Pejabat Eselon I K/L mengajukan usulan revisi anggaran perubahan peruntukan dan/atau penggunaan sisa anggaran yang berasal dari BA 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) tersebut ke Direktorat Jenderal Anggaran;
- 2) Atas usulan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 1), Direktorat Jenderal Anggaran memproses usulan revisi anggaran tersebut tanpa disertai persetujuan dari Menteri Keuangan;
- 3) Penetapan atas usulan revisi anggaran perubahan peruntukan dan/atau penggunaan sisa anggaran yang berasal dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L dilaporkan kepada Menteri Keuangan.

**k. Pergeseran anggaran antar-Program dalam bagian anggaran yang sama dan/atau antarbagian anggaran dalam rangka penyelesaian restrukturisasi Kementerian/Lembaga sebagai akibat perubahan kabinet**

Pergeseran anggaran antar-Program dalam bagian anggaran yang sama dan/atau antarbagian anggaran dalam rangka penyelesaian restrukturisasi K/L sebagai akibat perubahan kabinet dilakukan karena adanya reorganisasi antar K/L terkait dengan kebijakan Presiden dalam proses

*Jh*

pembentukan Kabinet Indonesia Maju yang berdampak pada perubahan Pagu Anggaran antara Program lama dan Program baru K/L sehingga memerlukan Revisi Anggaran untuk mendapatkan DIPA baru.

Penyelesaian administrasi DIPA baru yang berasal dari pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru antarbagian anggaran karena adanya reorganisasi antar K/L sebagai akibat dari perubahan kabinet, dilakukan di DJA dengan disertai tabel rekonsiliasi antara Program lama dengan Program baru dan dokumen pendukung yang relevan.

Pergeseran anggaran antar-Program dalam bagian anggaran yang sama dan/atau antarbagian anggaran dalam rangka penyelesaian restrukturisasi Kementerian/Lembaga sebagai akibat perubahan kabinet, sesuai dengan UU APBN, menjadi kewenangan Pemerintah, dilakukan revisinya tanpa persetujuan DPR terlebih dahulu.

Proses penyelesaian usulan pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru antarbagian anggaran dapat dilakukan bersamaan/simultan dengan proses pemenuhan kelengkapan administrasi kelembagaan yang disebabkan oleh reorganisasi antar K/L sebagai akibat dari perubahan kabinet.

Ketentuan dimaksud dapat berlaku juga pada pergeseran anggaran bagi K/L yang mengalami perubahan nomenklatur K/L sebagai akibat dari perubahan kabinet.

Setelah pergeseran anggaran antar-Program dalam bagian anggaran yang sama dan/atau antarbagian anggaran dalam rangka penyelesaian restrukturisasi K/L sebagai akibat perubahan kabinet ditetapkan oleh DJA, K/L menyampaikan hasil penetapan revisinya ke Ketua Komisi Mitra K/L atau Ketua Badan Anggaran-Dewan Perwakilan Rakyat (DPR).

*Jh*

**1. Pergeseran anggaran untuk pembentukan dan/atau pengubahan Kementerian Negara/Lembaga berkaitan dengan kebijakan keuangan negara dan stabilitas sistem keuangan untuk penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan**

Dalam hal diperlukan pembentukan dan/atau pengubahan Kementerian/Lembaga berkaitan dengan kebijakan keuangan negara dan stabilitas sistem keuangan untuk penanganan pandemi COVID-19 dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan, dapat dilakukan Revisi Anggaran melalui revisi DIPA dari DIPA lama ke DIPA baru berupa pergeseran anggaran antarfungsi, antar-subfungsi, antar-Program, dan/atau antarbagian anggaran, tanpa memerlukan persetujuan DPR terlebih dahulu. Namun, memerlukan persetujuan Menteri/Pimpinan Lembaga.

Penyelesaian administrasi DIPA baru yang berasal dari pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru dalam 1 (satu) bagian anggaran yang sama atau antarbagian anggaran karena adanya Pembentukan dan/atau pengubahan Kementerian/Lembaga untuk penanganan pandemi COVID-19 dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan dilakukan di DJA dengan disertai dengan tabel rekonsiliasi antara Program lama dengan Program baru dan dokumen pendukung yang relevan.

Proses penyelesaian usulan pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru dalam 1 (satu) bagian anggaran yang sama atau antarbagian anggaran dapat dilakukan bersamaan/simultan dengan proses pemenuhan

kelengkapan administrasi kelembagaan yang disebabkan oleh pembentukan dan/atau pengubahan Kementerian/Lembaga untuk penanganan pandemi COVID-19 dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan.

Setelah pergeseran anggaran untuk pembentukan dan/atau pengubahan Kementerian Negara/Lembaga berkaitan dengan kebijakan keuangan negara dan stabilitas sistem keuangan untuk penanganan pandemi COVID-19 dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan ditetapkan oleh DJA, K/L menyampaikan hasil penetapan revisinya ke Ketua Komisi Mitra K/L atau Ketua Badan Anggaran-Dewan Perwakilan Rakyat (DPR).

**m. Perubahan anggaran yang mengakibatkan terjadinya penurunan volume keluaran (*output*), termasuk penurunan volume komponen gedung/bangunan dan kendaraan bermotor pada keluaran (*output*) layanan sarana dan prasarana internal**

Sejalan dengan penerapan penganggaran berbasis kinerja, pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dipengaruhi oleh *input*, termasuk di dalamnya anggaran yang dialokasikan untuk mencapai keluaran (*output*) tersebut. Dengan kerangka berpikir tersebut, dalam hal terdapat kebijakan pemotongan dan/atau penghematan anggaran, *refocussing*, termasuk untuk penanganan pandemi COVID-19 dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan, pengurangan pinjaman proyek/hibah, atau terjadi suatu keadaan di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, atau perubahan parameter yang tercantum dalam kontrak, sehingga kewajiban yang telah ditetapkan dalam kontrak diperkirakan tidak dapat dipenuhi, K/L dapat mengajukan usulan Revisi



Anggaran terkait dengan pengurangan volume keluaran (*output*) teknis dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) melampirkan Surat Pernyataan Pejabat Eselon I yang menyatakan bahwa:
  - a) volume keluaran (*output*) yang diusulkan berkurang tersebut merupakan volume dari keluaran (*output*) teknis yang tidak prioritas untuk saat ini, dapat diubah peruntukannya pada tahun ini dan/atau dapat ditunda pelaksanaannya ke tahun-tahun berikutnya; dan
  - b) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/ Pejabat Eselon I K/L menyetujui pengurangan volume keluaran (*output*).
- 2) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/ Pejabat Eselon I K/L mengajukan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran.

Dalam hal terdapat keluaran (*output*) yang digunakan oleh beberapa Satker, volume keluaran (*output*) yang diproses di DJA merupakan akumulasi volume keluaran (*output*) pada level program atau volume keluaran (*output*) keseluruhan pada tingkat Eselon I.

Termasuk dalam hal ini penurunan volume keluaran (*output*) sarana dan prasarana internal berupa penurunan volume komponen pengadaan gedung/bangunan dan/atau volume komponen kendaraan bermotor, revisinya diproses dan ditelaah di DJA. Dalam hal gedung/bangunan dan/atau kendaraan bermotor yang diusulkan revisinya sudah wajib mengikuti standar barang dan standar kebutuhan, maka usulan revisi wajib pula disertai dengan revisi Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) hasil penelaahan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN).

*JL*

Revisi RKBMN diperlukan dalam hal:

- 1) K/L mengalokasikan anggaran melebihi dari jumlah hasil penelaahan RKBMN; atau
- 2) mengubah spesifikasi, misalnya kendaraan jabatan untuk eselon I akan diganti untuk kendaraan jabatan eselon II maka diwajibkan adanya perubahan hasil penelaahan RKBMN karena akan dilakukan *assesment*/penelaahan dari sisi kebutuhan akan BMN dimaksud.

Dalam hal K/L mengalokasikan anggaran untuk realisasi pengadaan kendaraan bermotor dengan jumlah lebih sedikit dari hasil penelaahan RKBMN tahun berjalan maka secara substansi tidak memerlukan revisi atau perubahan RKBMN karena secara kebutuhan BMN-nya tetap/sesuai dengan hasil penelaahan RKBMN tahun berjalan.

**n. Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman termasuk pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri dan/atau hibah luar negeri/hibah dalam negeri baru untuk penanggulangan dampak pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)***

Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman luar negeri dan/atau hibah luar negeri/hibah dalam negeri bersifat menambah Pagu Anggaran belanja K/L.

Penambahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri dan/atau hibah luar negeri/hibah dalam negeri tersebut berupa tambahan pinjaman luar negeri baru untuk penanganan dan/atau penanggulangan dampak pandemi COVID-19.

Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman termasuk pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri dan/atau hibah luar negeri/hibah dalam negeri baru untuk penanggulangan dampak pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*, sesuai dengan UU APBN, merupakan

kewenangan Pemerintah, dilakukan revisinya tanpa persetujuan DPR terlebih dahulu.

Penambahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri dan/atau hibah luar negeri/hibah dalam negeri dapat diikuti dengan penambahan Rupiah Murni Pendamping, jika diperlukan.

Penambahan penerimaan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri terencana setelah UU APBN TA 2020 atau UU APBN-Perubahan TA 2020 diajukan oleh K/L dan rincian peruntukannya dituangkan dalam dokumen RKA-K/L.

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

Sementara itu, Revisi Anggaran yang terkait dengan tambahan pinjaman luar negeri baru, pinjaman dalam negeri, hibah luar negeri, dan hibah dalam negeri serta tambahan Rupiah Murni Pendamping dalam proses penelaahannya harus melibatkan atau mengkonfirmasi terlebih dahulu kepada Direktorat Pinjaman dan Hibah-Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR). Dalam hal perwakilan dari DJPPR tidak hadir pada saat penelaahan, maka penelaahan dapat dilanjutkan dan DJPPR dianggap telah menyepakati hasil penelaahan.

Terhadap Revisi Anggaran terkait dengan belanja yang dibiayai dari pinjaman, termasuk pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri yang diteruspinjamkan/diterushibahkan, DJA menyampaikan penetapan revisinya ke DJPPR sebagai bahan untuk melakukan pemutakhiran database penarikan pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah penetapan Revisi Anggaran.

**2. REVISI ANGGARAN DALAM HAL PAGU ANGGARAN TETAP**

**a. Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dan/atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk penanggulangan bencana alam**

Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dan/atau antar-Program dalam rangka penanggulangan bencana alam, dapat digunakan untuk mendanai pelaksanaan mitigasi bencana alam, tanggap darurat, dan penanganan pascabencana alam. Pergeseran anggaran dimaksud diajukan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I K/L dengan dilengkapi alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pergeseran anggaran antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk penanggulangan bencana alam, sesuai dengan UU APBN, merupakan kewenangan Pemerintah, dilakukan revisinya tanpa persetujuan DPR terlebih dahulu. Namun, memerlukan persetujuan Menteri/Pimpinan Lembaga.

**b. Pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari PNBP antar- Satker dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran**

Secara prinsip, dana yang bersumber dari PNBP difokuskan untuk Kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan/atau sesuai ketentuan mengenai persetujuan penggunaan dana yang berasal dari PNBP. Dalam rangka meningkatkan pelayanan K/L kepada masyarakat, dana yang bersumber dari PNBP dapat digunakan oleh instansi penghasil ataupun bukan instansi penghasil dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar-Program, sesuai dengan kebijakan menteri/pimpinan lembaga yang bersangkutan.

Dalam hal terdapat kebutuhan belanja suatu *Satker*, pemenuhannya dapat dilakukan dengan pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari PNBP antar-Satker

*PK*

dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar-Program dalam satu Bagian Anggaran. Pergeseran anggaran belanja dimaksud dilakukan untuk pemerataan sumber pendanaan Kegiatan K/L.

Pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari PNBPN antar-Satker antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran, sesuai dengan UU APBN, merupakan kewenangan Pemerintah, dilakukan revisinya tanpa persetujuan DPR terlebih dahulu. Namun, memerlukan persetujuan Menteri/Pimpinan Lembaga.

**c. Pergeseran anggaran antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk memenuhi kebutuhan Belanja Operasional**

Usulan Revisi Anggaran terkait dengan Belanja Operasional yang menjadi kewenangan DJA adalah pergeseran anggaran antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk memenuhi kebutuhan Belanja Operasional yang memerlukan penelaahan berupa:

- 1) pergeseran anggaran Belanja Operasional untuk memenuhi kebutuhan Belanja Operasional dalam jenis belanja yang sama atau antarjenis belanja antar-Program; dan/atau
- 2) pergeseran anggaran Belanja Non-Operasional untuk memenuhi kebutuhan Belanja Operasional dalam jenis belanja yang sama atau antarjenis belanja antar-Program.

Selain itu, DJA juga berwenang memproses pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dan/atau antar-Program untuk memenuhi kebutuhan Belanja Operasional yang berasal dari akun gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji dalam hal gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji bulan Oktober belum dibayarkan.

Pergeseran anggaran antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk memenuhi kebutuhan Belanja Operasional,

*Jh*

sesuai dengan UU APBN, merupakan kewenangan Pemerintah, dilakukan revisinya tanpa persetujuan DPR terlebih dahulu. Namun, memerlukan persetujuan Menteri/Pimpinan Lembaga.

**d. Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk memenuhi kebutuhan Pengeluaran yang tidak diperkenankan (*Ineligible Expenditure*) atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri**

Pergeseran anggaran untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman/hibah luar negeri, dapat dilakukan dengan antarjenis belanja dan/atau antar-Kegiatan dalam 1 (satu) Program yang sama dan/atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran.

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

Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk memenuhi kebutuhan Pengeluaran yang tidak diperkenankan (*Ineligible Expenditure*) atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri, sesuai dengan UU APBN, merupakan kewenangan Pemerintah, dilakukan revisinya tanpa persetujuan DPR terlebih dahulu.

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

terbukti dengan adanya unsur Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN).

**e. Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dan/atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran dalam rangka penyelesaian restrukturisasi/reorganisasi K/L**

Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dan/atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran dalam rangka penyelesaian restrukturisasi K/L dilakukan karena adanya penataan organisasi internal (bukan sebagai akibat dari perubahan Kabinet) yang berdampak pada perubahan pagu antara Program lama dan Program baru K/L sehingga selain memerlukan persetujuan Menteri/Pimpinan Lembaga, juga memerlukan persetujuan DPR untuk mendapatkan DIPA baru.

Penyelesaian administrasi DIPA baru yang berasal dari pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru dalam 1 (satu) bagian anggaran karena adanya penataan organisasi internal dapat dilakukan sepanjang pagu Program lama dan pagu Program baru antar K/L telah disetujui Ketua Komisi Mitra K/L atau Ketua Badan Anggaran DPR dan disertai dengan tabel rekonsiliasi antara Program lama dengan Program baru.

Ketentuan dimaksud dapat berlaku juga pada pergeseran anggaran bagi K/L yang mengalami perubahan nomenklatur dan/atau struktur organisasi K/L yang bukan sebagai akibat dari perubahan kabinet.

Dalam proses restrukturisasi/reorganisasi K/L, K/L dapat mengajukan usulan pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi diperlukan juga biaya-biaya dalam penyelesaian restrukturisasi/reorganisasi K/L seperti biaya sewa konsultan penilaian BMN dan penyusunan jurnal penutup, khususnya bagi Satker yang mengalami likuidasi.

**f. Pergeseran pagu anggaran antarunit organisasi, antarfungsi, antar-subfungsi, dan/atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan**

Pergeseran anggaran antarunit organisasi, antarfungsi, antar-subfungsi, dan/atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan dapat dilakukan oleh Kementerian/Lembaga dengan fokus pada belanja untuk:

- 1) kesehatan;
- 2) jaring pengaman sosial; dan
- 3) pemulihan perekonomian.

melalui revisi DIPA dari DIPA lama ke DIPA baru berupa pergeseran anggaran antarfungsi, antar-subfungsi, antar-Program dalam satu bagian anggaran yang sama.

Pergeseran anggaran antarunit organisasi, antarfungsi, antar-subfungsi, dan/atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan juga termasuk penyediaan alokasi anggaran untuk kegiatan yang telah dilakukan perikatan yang alokasi anggarannya belum tersedia/tidak cukup tersedia dalam DIPA.

Pergeseran anggaran antarunit organisasi, antarfungsi, antar-subfungsi, dan/atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran tersebut dapat berasal dari keluaran (*output*) Prioritas Nasional sepanjang anggaran keluaran (*output*) non-prioritas nasional kurang/tidak mencukupi, dan/atau keluaran (*output*) Prioritas Nasional dimaksud



terhambat pelaksanaannya sebagai akibat pandemi COVID-19, sehingga pelaksanaannya dapat ditunda ke tahun berikutnya, atau diperpanjang waktu penyelesaiannya.

Pergeseran pagu anggaran antarunit organisasi, antarfungsi, antar-subfungsi, dan/atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan, sesuai dengan UU APBN, merupakan kewenangan Pemerintah, dilakukan revisinya tanpa persetujuan DPR terlebih dahulu. Namun, memerlukan persetujuan Menteri/Pimpinan Lembaga.

Menteri/Pimpinan lembaga mengutamakan penggunaan anggaran yang tersedia dalam DIPA dari yang semula bukan ditujukan untuk penanganan pandemi COVID-19 diubah peruntukannya menjadi untuk kegiatan yang mendukung percepatan penanganan pandemi COVID-19 sesuai tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.

Dalam rangka pendanaan kegiatan yang mendukung percepatan penanganan pandemi COVID-19 tersebut, menteri/pimpinan lembaga melakukan realokasi anggaran/penghematan yang berasal dari:

- 1) Belanja barang perjalanan dinas, biaya rapat, honorarium, dan belanja non operasional, serta belanja barang lainnya yang terhambat akibat adanya pandemi COVID-19 atau dapat ditunda ke tahun berikutnya;
- 2) Belanja modal untuk proyek-proyek/kegiatan yang tidak prioritas, yang terhambat akibat adanya pandemi COVID-19 atau dapat ditunda ke tahun berikutnya, atau diperpanjang waktu penyelesaiannya dari *single-year* menjadi *multi years*, dan yang proyek *multi-years* diperpanjang ke tahun berikutnya; dan

*Jk*

- 3) Belanja pegawai (dalam hal penghematan dari belanja barang dan belanja modal sebagaimana disebutkan pada angka 1) dan 2) belum mencukupi untuk penanganan pandemic COVID-19), sepanjang terdapat kelebihan pagu belanja pegawai di level Unit Eselon I dan tidak mengakibatkan pagu belanja pegawai menjadi minus, serta dilengkapi dengan surat pernyataan dari pejabat eselon I.

Usulan Revisi Anggaran dalam rangka pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Kementerian/Lembaga mengusulkan Revisi Anggaran terkait dengan pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 berpedoman pada Protokol Penanganan COVID-19 dan Rencana Operasional Percepatan Penanganan COVID-19 yang ditetapkan oleh Protokol Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
- 2) Usulan Revisi Anggaran merupakan kegiatan/keluaran (*output*) yang efektif untuk pencegahan dan/atau penanganan dampak pandemi COVID-19 bagi pegawai internal Kementerian/Lembaga maupun masyarakat umum;
- 3) Kegiatan/keluaran (*output*) yang diusulkan dalam rangka pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 berpedoman pada ketentuan standar biaya, tetap memperhatikan aspek efisiensi, efektivitas, dan kepatutan/kewajaran, serta menggunakan akun khusus COVID-19;
- 4) Usulan Revisi Anggaran untuk pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 tidak diperkenankan untuk menambah penghasilan aparatur sipil negara, kecuali untuk honor tim Satuan Tugas dan/atau insentif tenaga medis yang menangani langsung

PK

pandemi COVID-19, atau yang sudah disetujui Menteri Keuangan;

- 5) Untuk mempermudah monitoring dan evaluasinya, usulan Revisi Anggaran dalam rangka pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 khusus untuk penanganan dampak pandemi COVID-19 bagi masyarakat umum, dapat menggunakan keluaran (*output*) baru dengan mengajukan usulan perubahan informasi kinerja melalui SATU Anggaran ke Direktorat Jenderal Anggaran.
- 6) Untuk keperluan monitoring dan evaluasi, terhadap usulan kegiatan/keluaran (*output*)/komponen/detil terkait dengan pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 diberikan tambahan rumusan "COVID-19".

Dalam hal usulan Revisi Anggaran dalam rangka pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 berupa pergeseran anggaran antarkeluaran (*output*) pada 1 (satu) atau antarkegiatan pada 1 (satu) Program yang berdampak pada penurunan volume keluaran (*output*) di luar kebijakan penghematan anggaran, perubahan peruntukan pada level Program, pergeseran anggaran antar-Program, dan/atau usul keluaran (*output*) baru yang memerlukan penelaahan, usulan Revisi Anggaran disampaikan ke Direktorat Jenderal Anggaran.

Dalam hal usulan Revisi Anggaran dalam rangka pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 selain yang dimaksud di atas, usulan Revisi Anggaran disampaikan ke Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Usulan Revisi Anggaran dalam rangka pemulihan ekonomi nasional melalui kebijakan belanja negara diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mengacu pada ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2020 tentang Pelaksanaan Program PEN Dalam Rangka Mendukung Kebijakan Keuangan

*Jp*

Negara untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan/atau Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem keuangan serta Penyelamatan Ekonomi Nasional,

- 2) Program PEN melalui belanja negara dapat dialokasikan untuk membiayai kegiatan yang merupakan tugas pokok dan fungsi K/L yang mendukung upaya pemulihan ekonomi nasional,
- 3) Ruang lingkup kegiatan tersebut antara lain berupa kegiatan infrastruktur tahun 2020 yang menyerap banyak tenaga kerja, penambahan alokasi anggaran untuk kegiatan baru yang akan dilaksanakan secara kontrak tahun jamak pada tahun berjalan, pengadaan lahan untuk proyek prioritas nasional, bantuan pemerintah, atau belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pemda pada tahun 2020.

Dalam hal terdapat sisa alokasi anggaran dalam rangka penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan, sisa anggaran tersebut dapat digunakan untuk membiayai program Pemulihan Ekonomi Nasional dalam cluster yang berbeda atau untuk membiayai kegiatan lain sepanjang dalam rangka penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan.

**g. Pergeseran anggaran antarkeluaran (output) dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs**

Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs merupakan pergeseran anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni karena adanya kekurangan alokasi anggaran untuk

*JPK*

pembayaran Belanja Operasional Satker perwakilan di luar negeri, pembayaran sebuah kontrak dalam valuta asing, belanja hibah luar negeri, atau sebagai akibat adanya selisih kurs.

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

- 1) merupakan selisih antara kurs yang digunakan dalam APBN Tahun Anggaran 2020/APBN Perubahan Tahun Anggaran 2020 dengan kurs pada saat transaksi dilakukan;
- 2) selisih tersebut terjadi setelah kontrak ditandatangani;
- 3) pergeseran alokasi anggaran yang dilakukan paling tinggi adalah sebesar nilai kontrak dikalikan dengan selisih kurs sebagaimana dimaksud pada angka 1);
- 4) kebutuhan anggaran untuk memenuhi selisih kurs menggunakan alokasi anggaran K/L yang bersangkutan; dan
- 5) besaran pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs yang terdampak pada penurunan volume keluaran (*output*).

**h. Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) atau antar-Provinsi/Kabupaten/kota dan/atau antarkewenangan untuk Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi**

Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi merupakan Kegiatan yang dilaksanakan di daerah sesuai dengan penugasan dari Pemerintah Pusat.

Dekonsentrasi merupakan pelimpahan wewenang dari Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah. Tugas Pembantuan merupakan penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah dan/atau desa atau

sebutan lain dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan. Sementara itu, urusan bersama Pusat dan Daerah merupakan urusan pemerintahan di luar urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan sepenuhnya Pemerintah Pusat, yang diselenggarakan bersama oleh Pemerintah Pusat, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Alokasi dana yang digunakan untuk membiayai Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi merupakan bagian dari Pagu Anggaran belanja K/L, tetapi dilaksanakan oleh Satker perangkat daerah. Target kinerja (kuantitas, kualitas, jenis, dan satuan keluaran (*output*) dan besarnya alokasi anggaran yang menjadi tanggung jawab masing-masing Satker Perangkat Daerah dituangkan dengan jelas dalam RKA-K/L.

Pergeseran anggaran antarprovinsi/kabupaten/kota dan/atau antarkewenangan untuk Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi dapat dilakukan dalam hal terjadi perubahan prioritas atau kebijakan dari K/L. Pergeseran anggaran dimaksud dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Menteri/Pimpinan Lembaga yang memberi penugasan atau pelimpahan, dan diproses di DJA.

**i. Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam rangka memenuhi tunggakan tahun-tahun sebelumnya**

Secara umum, tunggakan merupakan tagihan atas pekerjaan/penugasan yang telah diselesaikan tahun-tahun sebelumnya tetapi belum dibayarkan sampai dengan berakhirnya Tahun Anggaran 2019. Tunggakan yang sudah lebih dari 1 (satu) tahun anggaran diproses di DJA. Tunggakan tersebut terjadi karena terbatasnya waktu penyelesaian administrasi pembayaran meskipun alokasi anggaran tersedia pada tahun bersangkutan, atau alokasi

anggaran menjadi tidak cukup sebagai dampak kebijakan penghematan belanja, atau karena metode pembayaran yang digunakan merupakan pembayaran secara dicicil.

Dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun-tahun sebelumnya, K/L dapat mengusulkan pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama sepanjang tidak mengurangi volume keluaran (*output*) dalam DIPA.

Untuk tiap-tiap tunggakan tahun-tahun sebelumnya harus dicantumkan dalam catatan-catatan terpisah per akun dalam halaman IV.B DIPA pada tiap-tiap alokasi yang ditetapkan untuk mendanai suatu Kegiatan per DIPA per Satker. Dalam hal kolom yang terdapat dalam Sistem Aplikasi untuk mencantumkan catatan untuk semua tunggakan tidak mencukupi, rincian detail tagihan per akun dapat disampaikan dalam lembaran terpisah, yang ditetapkan oleh KPA.

Dalam hal jumlah tunggakan per tagihan tahun-tahun sebelumnya, nilainya:

- 1) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), harus dilampiri surat pernyataan dari KPA;
- 2) 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
- 3) di atas Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah), harus dilampiri hasil verifikasi dari BPKP.

Dalam hal tunggakan tahun-tahun sebelumnya sudah dilakukan audit oleh pihak pemeriksa yang berwenang, usulan Revisi Anggaran dapat menggunakan hasil audit dari pihak pemeriksa yang berwenang tersebut sebagai dokumen pendukung pengganti surat pernyataan dari KPA atau pengganti hasil verifikasi dari APIP K/L atau BPKP. Dalam hal terdapat perbedaan angka antara tunggakan yang tercantum dalam halaman IV.B DIPA dengan hasil

*Jb*

verifikasi/audit, maka angka yang digunakan adalah angka hasil verifikasi/audit.

Mekanisme penyelesaian revisi terkait dengan tunggakan tahun-tahun sebelumnya juga berlaku untuk penyelesaian revisi terkait dengan kurang bayar/kurang salur subsidi atau belanja anggaran BUN atau layanan Satker BLU.

**j. Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN yang melewati tahun anggaran sesuai hasil audit Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan**

Pergeseran anggaran untuk penyelesaian sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN yang melewati tahun anggaran dapat dilakukan setelah diaudit oleh BPKP. Pergeseran anggaran dimaksud merupakan tanggung jawab K/L.

Pergeseran anggaran untuk penyelesaian sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN yang melewati Tahun Anggaran 2019 dilakukan dengan mengurangi alokasi SBSN K/L pada Tahun Anggaran 2020 dalam jumlah yang sama dengan sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN Tahun Anggaran 2019 sesuai dengan hasil audit BPKP.

**k. Pergeseran anggaran untuk pembukaan kantor baru atau alokasi untuk Satker baru**

Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka pembukaan kantor baru dimaksud dapat dilakukan dalam hal ketentuan mengenai pembentukan kantor baru telah mendapat persetujuan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PAN dan RB). Pergeseran anggaran dimaksud dilakukan melalui pergeseran anggaran dari DIPA Petikan Satker Induk ke DIPA Petikan Satker baru.

*Jk*



**l. Pergeseran anggaran untuk penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*)**

Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*) dapat dilakukan antarjenis belanja dan/atau antar-Kegiatan dalam 1 (satu) Program. Pergeseran anggaran dimaksud merupakan kewajiban pengeluaran yang timbul sehubungan dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*). Pergeseran anggaran dimaksud merupakan tanggung jawab K/L yang terkait dengan permasalahan tersebut.

Ketentuan ini juga dapat digunakan untuk penyelesaian Revisi Anggaran berupa pembayaran ganti kerugian korban salah tangkap.

**m. Pergeseran anggaran Kegiatan kontrak tahun jamak untuk rekomposisi pendanaan antartahun**

Pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak, dapat berupa pergeseran anggaran karena penundaan pelaksanaan Kegiatan tahun berkenaan ke tahun berikutnya atau karena percepatan pelaksanaan Kegiatan tahun berikutnya ke tahun berkenaan atau karena perubahan suku bunga dan kurs atau adanya eskalasi nilai kontrak tahun jamak beserta revisi administrasinya apabila belum dicantumkan dalam catatan halaman IV.B DIPA. Pergeseran anggaran dimaksud ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga pengusul.

Tata cara pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak dimaksud diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) usulan pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun terkait dengan

*JB*

Kegiatan kontrak tahun jamak diajukan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I K/L kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran, disertai dengan surat penetapan Menteri/Pimpinan Lembaga pengusul atas pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak. Pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun dapat dilakukan mendahului surat penetapan Menteri/Pimpinan Lembaga dalam hal pergeseran tersebut diakibatkan adanya kebijakan penghematan anggaran yang menyebabkan dilakukannya perubahan alokasi kontrak tahun jamak pada tahun berkenaan;

- 2) dalam hal pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada angka 1) berupa percepatan pelaksanaan Kegiatan tahun 2021 ke tahun 2020, dan usulan Revisi Anggaran bukan merupakan *on top* kecuali untuk kegiatan kontrak tahun jamak dalam rangka penanganan COVID-19 dan pemulihan ekonomi nasional;
- 3) dalam hal pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada angka 1) berupa penundaan pelaksanaan Kegiatan tahun 2020 ke tahun 2021, anggaran terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak yang ditunda dapat digunakan untuk membiayai Kegiatan/proyek lain melalui mekanisme revisi DIPA dengan menyertakan surat penetapan Menteri/Pimpinan Lembaga atas pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun untuk Kegiatan kontrak tahun jamak yang bersangkutan; dan/atau

- 4) atas dasar surat penetapan Menteri/Pimpinan Lembaga pengusul atas pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak, Direktorat Jenderal Anggaran mengesahkan usulan revisi DIPA. Penundaan pelaksanaan kegiatan kontrak tahun jamak tahun 2020 ke tahun 2021 sehubungan anggarannya dihemat dalam rangka kebijakan penghematan dikecualikan dari ketentuan tersebut.

Pergeseran Anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun juga berlaku untuk Kegiatan kontrak tahun jamak yang dibiayai melalui SBSN, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) dapat berupa percepatan pelaksanaan Kegiatan/proyek dari tahun 2021 ke tahun 2020 yang dananya bersumber dari SBSN;
- 2) dapat menggunakan sisa dana penerbitan SBSN yang tidak terserap pada tahun-tahun sebelumnya termasuk dengan memanfaatkan sisa dana SBSN Kegiatan/proyek yang lain sepanjang dalam 1 (satu) Program yang sama;
- 3) tidak menyebabkan penambahan jumlah penerbitan SBSN pada Tahun Anggaran 2020;
- 4) dapat berupa penundaan pelaksanaan Kegiatan tahun 2020 ke tahun 2021, dan anggaran terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak yang ditunda dapat digunakan untuk membiayai percepatan pelaksanaan Kegiatan/proyek lain, dengan tidak mengurangi dan/atau membatalkan alokasi SBSN tahun 2020;
- 5) pergeseran anggaran yang dilakukan antara keluaran (*output*) dari Kegiatan/proyek kontrak tahunan kepada keluaran (*output*) Kegiatan/proyek kontrak tahun jamak; dan/atau
- 6) pergeseran anggaran yang dilakukan antara keluaran (*output*) dari Kegiatan/proyek kontrak tahun jamak



yang telah selesai kepada keluaran (*output*) dari Kegiatan/proyek lain.

**n. Pergeseran anggaran untuk pemanfaatan Sisa Anggaran Kontraktual dan/atau Sisa Anggaran Swakelola selain untuk menambah volume keluaran (*output*) yang bersangkutan atau keluaran (*output*) lain**

Pergeseran anggaran dalam rangka penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual dan/atau Sisa Anggaran Swakelola, termasuk Kegiatan yang dibiayai melalui sumber dana SBSN, merupakan Sisa Anggaran Kontraktual, termasuk *addendum* kontrak sampai dengan 10% (sepuluh persen) dari pagu DIPA awal, atau Sisa Anggaran Swakelola yang dilakukan dalam 1 (satu) Program yang sama. Untuk kegiatan yang dilakukan dengan kontraktual, sisa anggaran sudah dapat diketahui segera setelah dilakukan penandatanganan kontrak perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga, dimana angka yang tercantum dalam kontrak lebih rendah dari pagu yang tercantum dalam DIPA. Dalam hal ini, pelaksanaan pekerjaan belum selesai dilakukan. Sementara itu, untuk kegiatan swakelola, sisa anggaran baru diketahui setelah pekerjaan telah selesai dilakukan sepenuhnya, dan volume keluaran (*output*) telah tercapai.

Usulan Revisi Anggaran terkait dengan penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola yang diproses di DJA digunakan untuk:

- 1) memenuhi kekurangan Belanja Operasional antar-Program;
- 2) memenuhi kekurangan alokasi anggaran keluaran (*output*) lain untuk mencapai target volume keluaran (*output*) yang telah ditetapkan sepanjang disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- 3) membiayai keluaran (*output*) baru sepanjang telah mendapat persetujuan Pejabat Eselon I penanggung jawab Program;

*PK*

Keluaran (*output*) baru merupakan keluaran (*output*) yang belum terdapat referensinya dalam *database* RKA-K/L, sehingga referensi keluaran (*output*) baru tersebut harus diinput terlebih dahulu di SATU Anggaran.

Dalam hal usulan keluaran (*output*) baru berkaitan dengan pembangunan gedung/bangunan dan/atau pengadaan kendaraan bermotor yang wajib mengikuti Standar Barang dan Standar Kebutuhan, maka wajib disertai dengan perubahan hasil penelaahan RKBMN dari DJKN; dan/atau

- 4) membiayai pembayaran tunggakan atas pekerjaan tahun-tahun sebelumnya setelah terdapat surat pernyataan dari KPA dan/atau mendapat hasil verifikasi dari APIP K/L atau BPKP.

**o. Pergeseran anggaran keluaran (*output*) Prioritas Nasional**

Dalam hal terdapat pergeseran anggaran antara keluaran (*output*) Prioritas Nasional dengan keluaran (*output*) yang lain, K/L dapat mengajukan usulan Revisi Anggaran ke DJA dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pergeseran anggaran antara keluaran (*output*) Prioritas Nasional dengan keluaran (*output*) yang lain dapat berupa:
  - a) pergeseran anggaran antarkeluaran (*output*) Prioritas Nasional;
  - b) pergeseran anggaran dari keluaran (*output*) non-Prioritas Nasional ke keluaran (*output*) Prioritas Nasional; atau
  - c) pergeseran anggaran dari keluaran (*output*) Prioritas Nasional ke keluaran (*output*) non-Prioritas Nasional, termasuk dalam hal ini untuk keluaran (*output*) dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 sepanjang anggaran keluaran (*output*) non-Prioritas Nasional kurang/tidak mencukupi dan/atau keluaran

(*output*) Prioritas Nasional dimaksud terhambat pelaksanaannya sebagai akibat pandemi COVID-19, sehingga pelaksanaannya dapat ditunda ke tahun berikutnya, atau diperpanjang waktu penyelesaiannya.

- 2) Pergeseran anggaran keluaran (*output*) Prioritas Nasional dapat diusulkan oleh Pejabat Eselon I penanggung jawab Program ke DJA sepanjang disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang dinyatakan oleh Pejabat Eselon I penanggung jawab Program;
- 3) Dalam hal pergeseran anggaran Prioritas Nasional/keluaran (*output*) Prioritas Nasional dilakukan dalam rangka penanganan pandemi COVID-19, DJA menelaah usulan revisi tersebut dengan berkoordinasi dengan K/L terkait, dan menyampaikan penetapan revisinya ke mitra kerja K/L di Kementerian PPN/Bappenas;
- 4) Dalam hal terjadi pergeseran anggaran keluaran (*output*) Prioritas Nasional dan keluaran (*output*) non-Prioritas Nasional yang dibiayai dengan sumber dana SBSN yang mengakibatkan perubahan jumlah pagu dana antarnomor register untuk Kegiatan/proyek yang sumber dananya dari SBSN, eselon I penanggung jawab Program harus menyampaikan revisi administrasi berupa usulan pergeseran pendanaan antar nomor register ke DJPPR;
- 5) Dalam hal terjadi pergeseran keluaran (*output*) Prioritas Nasional yang dibiayai dengan sumber dana SBSN kepada Program/Kegiatan/Proyek Prioritas Nasional/keluaran (*output*) Prioritas Nasional yang belum mendapatkan alokasi anggaran, revisi anggaran dapat dilakukan dengan terlebih dahulu. DJA mengoordinasikan penelaahan dengan K/L dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/

Bappenas untuk mendapatkan kesepakatan pencantuman dalam daftar prioritas proyek;

- 6) Kementerian/Lembaga melakukan pemutakhiran Rencana Kerja setelah usulan revisi ditetapkan oleh DJA.

**p. Penggunaan dana keluaran (*output*) cadangan**

Penggunaan dana keluaran (*output*) cadangan merupakan pemanfaatan kembali alokasi anggaran yang telah dialokasikan dalam RKA-K/L dan belum jelas peruntukannya. Penggunaan dana keluaran (*output*) cadangan dimaksud untuk mendanai Kegiatan yang bersifat mendesak, darurat, atau yang tidak dapat ditunda.

Dalam hal terdapat alokasi anggaran yang dituangkan dalam keluaran (*output*) cadangan, usulan penggunaan dana keluaran (*output*) cadangan diajukan oleh Pejabat Eselon I K/L kepada DJA, sepanjang telah mendapat persetujuan Pejabat Eselon I penanggung jawab Program paling lambat pada minggu pertama bulan April tahun 2020.

**q. Pergeseran anggaran antarjenis belanja kecuali dalam rangka pemenuhan Belanja Operasional, penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19), belanja dalam rangka pemulihan ekonomi nasional, dan belanja yang bersumber dari PNBPN pada Satker BLU**

Sesuai dengan kebijakan Pemerintah, belanja barang non-operasional Tahun Anggaran 2020 di-*capping* maksimal sama dengan realisasi belanja barang non-operasional pada Tahun Anggaran 2015, dan kemudian dilakukan kebijakan penghematan/pemotongan pagu anggaran K/L, dan disertai dengan kebijakan *refocussing* untuk penanganan pandemi COVID-19 dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan, maka dalam hal terjadi pergeseran anggaran yang berdampak pada penambahan belanja barang non-operasional, baik yang berasal dari

belanja barang itu sendiri maupun dari pergeseran jenis belanja yang lain, harus diproses dan ditelaah di DJA. Tidak termasuk dalam hal ini, pergeseran antar jenis belanja dalam rangka memenuhi kebutuhan Belanja Operasional, penanganan pandemi COVID-19, belanja dalam rangka pemulihan ekonomi nasional, dan pergeseran anggaran pada Satker BLU.

**r. Pergeseran anggaran yang mengakibatkan perubahan sumber dana**

Pergeseran sumber dana dari misalnya PNBPN menjadi rupiah murni atau sebaliknya atau perubahan sumber dana yang lain, harus diproses dan ditelaah di DJA. Rincian belanja menurut sumber dana sudah ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai APBN dan Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN, sehingga apabila rincian belanja menurut sumber dana tersebut diusulkan mengalami perubahan, maka usulan revisinya diproses dan ditelaah oleh DJA. Termasuk dalam hal ini revisi untuk memenuhi kekurangan Belanja Operasional.

**s. Pergeseran anggaran antarkeluaran (*output*) yang berdampak pada penurunan volume keluaran (*output*) teknis non-Prioritas Nasional**

Dalam hal K/L menyampaikan usulan revisi penurunan volume keluaran (*output*) dalam hal Pagu Anggaran tetap, hal tersebut dapat diartikan bahwa *unit cost* yang sebelumnya telah disepakati dalam penelaahan RKA-KL mencukupi untuk mencapai target volume keluaran (*output*), dalam perkembangannya menjadi tidak mencukupi. Dalam hal ini, volume keluaran (*output*) yang ditelaah oleh DJA adalah akumulasi volume 2 (dua) atau lebih keluaran (*output*) yang sama antar-Satker yang alokasinya diusulkan untuk dilakukan pergeseran. Dalam hal volume salah satu keluaran (*output*) menjadi nol, dalam arti tidak jadi dilaksanakan, revisinya juga diproses dan ditelaah di DJA.



Dalam hal Satker tertentu mengusulkan penurunan volume untuk 1 (satu) keluaran (*output*) tertentu dengan alasan alokasi anggarannya tidak mencukupi, usulan revisinya juga diproses di DJA.

Ketentuan tersebut juga berlaku dalam hal K/L mengajukan usul revisi penurunan volume keluaran (*output*) yang terjadi karena kebijakan penghematan/pemotongan pagu, atau kebijakan *refocussing* untuk penanganan pandemi COVID-19 dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan.

Selain revisi dengan penelaahan, DJA juga berwenang memproses usulan revisi pergeseran anggaran berupa pengesahan, meliputi penyelesaian pagu minus dan Revisi Anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran, dan revisi penganggaran belanja modal pada Kementerian/Lembaga atas pengadaan tanah yang dilaksanakan oleh LMAN dengan ketentuan sebagai berikut:

**a. Pergeseran anggaran antar-Program dalam 1 (satu) Bagian Anggaran dalam rangka penyelesaian pagu minus belanja pegawai**

Dalam hal terdapat pagu minus pada saat pelaksanaan anggaran Tahun Anggaran 2020, pagu minus tersebut harus segera diselesaikan sebagaimana revisi reguler, tanpa harus menunggu berakhirnya Tahun Anggaran 2020. Usulan Revisi Anggaran terkait dengan penyelesaian pagu minus yang menjadi kewenangan DJA adalah penyelesaian pagu minus belanja pegawai yang dilakukan dengan pergeseran anggaran antar-Program, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Penyelesaian pagu minus belanja pegawai Tahun Anggaran 2020

Dalam hal terdapat pagu minus belanja pegawai Tahun Anggaran 2020, pagu minus tersebut harus diselesaikan melalui mekanisme revisi DIPA.

Penyelesaian pagu minus belanja pegawai melalui mekanisme revisi DIPA Tahun Anggaran 2020 merupakan penyesuaian administratif.

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

Batas akhir penyelesaian pagu minus mengikuti batas akhir penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2020 atau batas waktu yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

- 2) Penyelesaian pagu minus belanja pegawai Tahun Anggaran 2019

Dalam hal terdapat usulan revisi penyelesaian pagu minus belanja pegawai Tahun Anggaran 2019 yang diajukan setelah batas akhir penerimaan usulan Revisi Anggaran Tahun 2019, usulan Revisi Anggaran dimaksud dapat diproses dan diselesaikan melalui mekanisme revisi DIPA.

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

Batas akhir penyelesaian pagu minus belanja pegawai mengikuti batas akhir penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2019.

DJA juga berwenang memproses usulan penyelesaian pagu minus belanja pegawai yang yang dipenuhi melalui Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan

Belanja Lainnya), yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Anggaran ini.

**b. Revisi Anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran**

Dalam rangka penyelesaian sisa pekerjaan tahun anggaran sebelumnya yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2020, dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) penyediaan alokasi anggaran dilakukan melalui mekanisme Revisi Anggaran sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117/PMK.02/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 dan Peraturan Direktur Jenderal Anggaran ini;
- 2) telah dilakukan *addendum* kontrak sebelum masa kontrak tahun anggaran sebelumnya berakhir; dan
- 3) batas akhir pengajuan usulan Revisi Anggaran mengacu pada batas waktu sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri keuangan tentang pelaksanaan anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran. Dalam hal Kementerian/Lembaga belum menyampaikan usulan revisi sesuai batas waktu tersebut, Kementerian/Lembaga masih dapat mengajukan usulan revisi anggaran sesuai batas akhir penyampaian usulan revisi anggaran kepada DJA.

Ketentuan mengenai penyelesaian sisa pekerjaan tahun anggaran sebelumnya yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2020 mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan anggaran dalam rangka penyelesaian

pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran.

Ketentuan mengenai penyelesaian sisa pekerjaan Tahun Anggaran 2019 yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2020 berlaku juga untuk Kegiatan yang didanai dari Rupiah Murni, pinjaman/hibah luar negeri, pinjaman/hibah dalam negeri, dan SBSN, dan pengadaan tanah oleh Lembaga Manajemen Aset Nasional. Ketentuan terkait revisi penganggaran belanja modal pada Kementerian/Lembaga atas pengadaan tanah yang dilaksanakan oleh LMAN mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pendanaan Pengadaan tanah bagi Proyek Strategis Nasional oleh Lembaga Manajemen Aset Negara.

Ketentuan mengenai penyelesaian sisa pekerjaan tahun anggaran sebelumnya untuk Kegiatan yang dananya bersumber dari SBSN, mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pelaksanaan pembayaran kegiatan yang dibiayai melalui penerbitan SBSN.

### **3. REVISI ADMINISTRASI**

Revisi administrasi dapat berupa ralat karena kesalahan administrasi, perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran, dan/atau revisi lainnya yang ditetapkan sebagai revisi administrasi. Revisi administrasi yang diproses oleh DJA meliputi semua usulan revisi administrasi yang memerlukan penelaahan, antara lain:

#### **a. Perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA**

Perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA dapat dilakukan dalam rangka menindaklanjuti adanya perubahan struktur organisasi beserta tugas dan fungsi K/L, perubahan kebijakan penganggaran yang ditetapkan Pemerintah, dan/atau penyempurnaan Rumusan Kinerja penganggaran dalam RKA-K/L DIPA.

Perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA yang dapat diusulkan oleh K/L ke DJA, terdiri atas:

- 1) Perubahan rumusan sasaran strategis beserta indikatornya;
- 2) Penambahan rumusan sasaran strategis baru beserta indikatornya;
- 3) Perubahan rumusan Program dan sasaran Program beserta indikatornya;
- 4) Penambahan rumusan Program baru dan sasaran Program baru beserta indikatornya;
- 5) Perubahan rumusan Kegiatan, sasaran Kegiatan beserta indikatornya, dan fungsi/subfungsi;
- 6) Penambahan rumusan Kegiatan baru, sasaran Kegiatan baru beserta indikatornya, dan fungsi/subfungsi baru;
- 7) Penambahan rumusan keluaran (*output*) baru dan indikatornya, komponen, dan satuan keluaran (*output*);
- 8) Perubahan rumusan keluaran (*output*) dan indikatornya, subkeluaran (*suboutput*), satuan keluaran (*output*); dan/atau
- 9) Perubahan atau penambahan rumusan komponen untuk menghasilkan keluaran (*output*) Kegiatan.

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

- 1) sebagai akibat adanya perubahan rumusan nomenklatur, perubahan struktur organisasi, perubahan tugas dan fungsi organisasi/unit organisasi, dan/atau adanya tambahan penugasan;
- 2) dalam hal perubahan rumusan keluaran (*output*), dengan ketentuan:
  - a) tidak mengubah substansi keluaran (*output*); dan
  - b) sesuai dengan kebijakan penganggaran terkini, dan/ atau

- 3) untuk melengkapi *database* RKA-KL DIPA yang dibutuhkan keperluan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran.

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

- 1) K/L mengajukan usulan perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA melalui SATU Anggaran;
- 2) K/L memperbaiki rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA dengan menggunakan SATU Anggaran;
- 3) Dalam hal perubahan informasi kinerja terkait dengan Program/Kegiatan/keluaran (*output*) Prioritas Nasional dan/atau sasarannya, K/L mengunggah dokumen hasil pertemuan 3 (tiga) instansi/pihak ke dalam SATU Anggaran;
- 4) Dalam hal perubahan rumusan Program/Kegiatan menggunakan kode Program/Kegiatan yang sama, K/L memperbaiki perubahan rumusan Program/Kegiatan dengan menggunakan SATU Anggaran;
- 5) DJA memberikan persetujuan atas perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA dengan menggunakan Sistem Aplikasi; dan
- 6) DJA menetapkan usulan revisi.

**b. Pembukaan/pencantuman blokir dalam halaman IV.A DIPA**

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

DJA dapat melakukan pencantuman blokir atas belanja K/L pada tahun berjalan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA-K/L dan Pengesahan DIPA, diantaranya berupa belanja yang memerlukan persyaratan tertentu untuk proses pencairan anggaran, sebagai berikut:

- 1) alokasi anggaran yang masih harus dilengkapi dengan dokumen sebagai dasar pengalokasian anggaran, yaitu persetujuan DPR, hasil reviu/audit dari BPKP (khusus untuk dana optimalisasi), naskah perjanjian (khusus pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri), dan nomor register (khusus pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri);
- 2) alokasi anggaran yang masih terpusat dan belum didistribusikan ke Satker-Satker daerah; dan/atau
- 3) keluaran (*output*) cadangan.

Selain itu, sesuai dengan Pasal 16 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117/PMK.02/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 disebutkan:

Untuk melaksanakan kebijakan dan langkah-langkah yang diperlukan dalam rangka penanganan pandemi COVID-19, Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dapat melakukan pemblokiran DIPA Kementerian/Lembaga secara mandiri bila dalam waktu yang telah ditentukan Kementerian/Lembaga tidak mengajukan usulan atau tidak melengkapi data dukung perubahan anggaran sebagai akibat dari kebijakan pemotongan, penghematan anggaran, dan/atau *self blocking*. Pemblokiran pagu belanja per K/L

dilakukan berdasarkan data yang terdapat dalam aplikasi SAKTI.

Untuk membuka halaman IV.A DIPA blokir tersebut, K/L harus mengajukan revisi penghapusan blokir halaman IV.A DIPA, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Penghapusan blokir halaman IV.A DIPA berkaitan dengan pemenuhan persyaratan pencairan anggaran, penggunaan keluaran (*output*) cadangan, merupakan penghapusan sebagian atau seluruh blokir dalam halaman IV.A DIPA pada alokasi yang ditetapkan untuk mendanai suatu Kegiatan.
- 2) Penghapusan blokir dalam halaman IV.A DIPA karena:
  - a) masih memerlukan persetujuan DPR;
  - b) masih memerlukan revidu/audit auditor pemerintah dan/atau data/dokumen yang harus mendapat persetujuan dari unit eksternal K/L dan/atau dasar hukum pengalokasiannya;
  - c) masih harus dilengkapi perjanjian pinjaman luar negeri (*loan agreement*) atau nomor register;
  - d) masih harus dilengkapi dokumen pendukung sesuai dengan rekomendasi APIP K/L;
  - e) masih harus didistribusikan ke masing-masing Satker;
  - f) terkait penggunaan dana keluaran (*output*) cadangan; dan/atau
  - g) masih memerlukan penelaahan dan/atau harus dilengkapi dokumen terkait (khusus DIPA BUN).
- 3) Penghapusan blokir dalam halaman IV.A DIPA sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a) sampai dengan huruf e) dapat dilakukan setelah persyaratan dipenuhi dengan lengkap.
- 4) Penghapusan blokir dalam halaman IV.A DIPA sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf f) dan huruf g) dilakukan setelah dilakukan penelaahan antara K/L dan Kementerian Keuangan.

*Jh*



- 5) Dalam hal terdapat perbedaan dan/atau perubahan rincian yang dituangkan dalam RKA-K/L dan DIPA, penghapusan blokir dalam halaman IV.A DIPA sebagaimana dimaksud pada angka 3) dapat dilakukan setelah dilakukan penelaahan antara K/L dan Kementerian Keuangan.
- 6) Dalam hal terdapat catatan dalam halaman IV DIPA BA BUN yang digeser anggaran belanjanya ke BA-K/L, penghapusan blokir dalam halaman IV.A DIPA bagian anggaran K/L dilakukan oleh Direktorat teknis mitra K/L di DJA.
- 7) Dalam hal blokir halaman IV.A DIPA dikarenakan anggaran sudah teralokasi namun belum terdapat RKBMN atau alokasi anggarannya melebihi persetujuan yang terdapat dalam RKBMN, penghapusan blokir dalam halaman IV.A DIPA harus melampirkan hasil penelaahan RKBMN atau revisi hasil penelaahan RKBMN.

Selain revisi administrasi yang memerlukan penelaahan, DJA juga memproses revisi administrasi berupa pengesahan, terkait dengan kode dan/atau nomenklatur bagian anggaran/Satker, perubahan pejabat penandatanganan DIPA, dan revisi otomatis untuk melakukan sinkronisasi data yang tercantum dalam konsep DIPA dengan data RKA-K/L alokasi anggaran hasil penelaahan dengan penjelasan sebagai berikut:

**a. Perubahan kode dan/atau nomenklatur bagian anggaran/Satker**

Dalam hal K/L mengalami perubahan struktur organisasi dan tata kerja, K/L dapat mengajukan perubahan kode dan/atau nomenklatur bagian anggaran/Satker ke DJA setelah mendapatkan persetujuan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Usulan revisi diselesaikan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen diterima secara lengkap tanpa melalui mekanisme penelaahan.

**b. Perubahan pejabat penandatanganan DIPA**

Revisi perubahan pejabat penandatanganan DIPA merupakan revisi administrasi yang disebabkan oleh perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran. Usulan revisi disampaikan kepada DJA dan diselesaikan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen diterima secara lengkap tanpa melalui mekanisme penelaahan.

**c. Revisi otomatis**

Revisi otomatis merupakan revisi administrasi berupa kesalahan informasi dalam DIPA. Dalam hal proses pengesahan DIPA ditemukan perbedaan data yang tercantum dalam konsep DIPA dengan data RKA-K/L alokasi anggaran hasil penelaahan, DJA dapat melakukan revisi secara otomatis berupa perbaikan konsep DIPA.

Mekanisme revisi otomatis dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Unit eselon I K/L atau DJA menemukan kesalahan pada konsep DIPA;
- 2) Dalam hal kesalahan ditemukan oleh unit eselon I K/L, unit eselon I K/L menyampaikan pemberitahuan kesalahan kepada Direktur Jenderal Anggaran; dan/atau
- 3) Berdasarkan temuan DJA dan/atau pemberitahuan dari unit eselon I K/L sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2), DJA memperbaiki konsep DIPA.

Dalam memproses usulan revisi administrasi yang disampaikan K/L, DJA dapat berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang menangani atau mengelola data referensi pada Sistem Aplikasi.

Selain itu, DJA juga memproses Revisi Anggaran yang mekanisme dan batas waktu pengajuannya berbeda dengan ketentuan atau substansi yang belum diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor

39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117/PMK.02/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 dan Peraturan Direktur Jenderal Anggaran ini, setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan. Usulan Revisi Anggaran dimaksud, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

### **C. TATA CARA PENELAAHAN USULAN REVISI ANGGARAN**

Sebelum ditetapkan menjadi DIPA, terhadap RKA-K/L yang disampaikan oleh K/L dilakukan penelaahan di DJA. Oleh karena itu, dalam hal terdapat usulan revisi DIPA, usulan revisi DIPA tersebut harus dilakukan melalui proses penelaahan.

Penelaahan usulan Revisi Anggaran dilakukan secara *online*. Penelaahan *online* merupakan penelaahan secara *virtual* dengan menggunakan perangkat komputer dan media internet, dimana pihak-pihak terkait yang melaksanakan penelaahan berada di tempat tugasnya masing-masing.

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

1. Ruang lingkup penelaahan usulan Revisi Anggaran mencakup 2 (dua) kriteria sebagai berikut:
  - a. Kriteria Administratif  
Kriteria administratif bertujuan untuk meneliti kelengkapan dokumen yang digunakan dalam penelaahan usulan Revisi Anggaran yang terdiri atas:
    - 1) surat usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Utama/ Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga;



- 2) arsip data komputer, yang divalidasi oleh Sistem Aplikasi;
- 3) surat Pernyataan Pejabat Eselon I yang menyatakan bahwa:
  - a. usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran telah disetujui oleh Pejabat Eselon I; dan
  - b. usulan Revisi Anggaran yang disampaikan beserta dokumen persyaratannya telah disusun lengkap dan benar;
  - c. Menteri/Pimpinan Lembaga menyetujui usulan Revisi Anggaran dalam hal usulan Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran antar-Program, perubahan peruntukan anggaran pada level Program, dan/atau perubahan keluaran (*output*) Prioritas Nasional menjadi keluaran (*output*) untuk penanganan pandemi COVID-19.
- 4) Surat hasil Reviu APIP Kementerian/Lembaga sepanjang usulan Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah, pergeseran anggaran antar-Program, perubahan peruntukan pada level Program, dan/atau berupa usulan keluaran (*output*) baru; dan
- 5) Dokumen pendukung terkait lainnya (jika ada).

Hasil reviu APIP K/L sebagaimana dimaksud pada angka (4) berupa Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) dapat disampaikan menyusul sampai dengan ditetapkannya revisi DIPA Kementerian/Lembaga. Dalam hal Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) atas usulan Revisi Anggaran belum diterima oleh Direktorat Jenderal Anggaran, DIPA K/L tetap dapat diterbitkan dengan catatan dapat dilaksanakan setelah Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) diterima oleh Direktorat Jenderal Anggaran.

Dalam hal Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) berbeda dengan DIPA K/L yang telah ditetapkan:

- 1) Dalam hal hasil Reviu APIP lebih besar dari DIPA K/L

*JKS*

yang telah ditetapkan, maka anggaran yang dapat digunakan adalah sebesar Persetujuan Menteri Keuangan; atau

- 2) Dalam hal hasil Reviu APIP lebih kecil dari DIPA K/L yang telah ditetapkan, maka anggaran yang dapat digunakan adalah sebesar hasil reviu APIP K/L.

b. Kriteria Substantif

Kriteria substantif bertujuan untuk meneliti relevansi, konsistensi, dan/atau komparasi dari usulan Revisi Anggaran dibandingkan dengan setiap bagian RKA-K/L induknya, untuk menjaga kinerja penganggaran, yang meliputi volume keluaran (*output*) dan satuan biayanya. Penelaahan kriteria substantif terdiri atas penelaahan/reviu terhadap:

- 1) kebijakan efisiensi belanja K/L, berupa relevansi antara Kegiatan, keluaran (*output*), dan komponen dengan anggarannya, termasuk relevansinya dengan volume keluaran (*output*).
- 2) kebijakan efektivitas belanja K/L, meliputi:
  - a) relevansi komponen/tahapan dengan keluaran (*output*) sesuai dengan kerangka berpikir logis; dan
  - b) relevansi antara keluaran (*output*) Kegiatan dengan sasaran Kegiatan dan sasaran Program.
- 3) kesesuaian pencapaian sasaran RKA-K/L dengan Renja-K/L, dan RKP.

2. Penelaahan usulan revisi secara *online* dilakukan melalui telepon, media percakapan *online*, *video conference*, atau alat komunikasi lainnya, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

a. Persiapan

Dalam hal usulan Revisi Anggaran telah diterima dengan lengkap, Pejabat Eselon III atas nama Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktur Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktur

*JK*

Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan BA BUN-Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan undangan penelaahan kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/ Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga melalui surat elektronik yang terdaftar pada SATU Anggaran.

b. Pelaksanaan

Forum penelaahan dibentuk melalui telepon, media percakapan *online*, *video conference*, atau alat komunikasi lainnya setelah DJA selesai meneliti usulan revisi berdasarkan kriteria revisi, dan mengundang K/L untuk melakukan penelaahan.

Riwayat atas penelaahan yang dilakukan pada forum yang dibentuk pada media telepon, media percakapan *online*, *video conference*, atau alat komunikasi lainnya disimpan sebagai bukti pelaksanaan penelaahan.

**D. BATAS AKHIR PENERIMAAN USULAN DAN PENYAMPAIAN PENGESAHAN REVISI ANGGARAN DI DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN**

1. Tanggal 30 Oktober 2020, untuk Revisi Anggaran reguler pada DJA;
2. Tanggal 18 Desember 2020, dalam hal Revisi Anggaran dilakukan untuk pelaksanaan:
  - a. pergeseran anggaran untuk belanja pegawai;
  - b. pergeseran anggaran dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L;
  - c. Kegiatan yang dananya bersumber dari PNBPN, pinjaman luar negeri, hibah luar negeri terencana, dan hibah dalam negeri terencana, pinjaman dalam negeri, serta SBSN;
  - d. Revisi Anggaran terkait pembukaan blokir pinjaman/hibah baru, penyesuaian kurs penarikan pinjaman/hibah, Rupiah Murni Pendamping Pinjaman Luar Negeri, dan Revisi Anggaran dalam rangka pemberian hibah kepada Pemerintah Asing/Lembaga Asing;

*JK*

- e. Kegiatan K/L yang merupakan tindak lanjut dari hasil sidang kabinet yang ditetapkan setelah terbitnya UU APBN-Perubahan TA 2020; dan/atau
  - f. Kegiatan-Kegiatan yang membutuhkan data/dokumen yang harus mendapat persetujuan dari unit eksternal K/L seperti persetujuan DPR, Peraturan Presiden mengenai remunerasi, persetujuan Menteri Keuangan, hasil audit eksternal, dan sejenisnya.
3. Tanggal 28 Desember 2020, dalam hal Revisi Anggaran dilakukan untuk pelaksanaan Kegiatan lingkup BA BUN atau belanja K/L yang memerlukan persetujuan Menteri Keuangan atau mensyaratkan adanya peraturan perundangan-undangan di atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117/PMK.02/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 untuk pencairan anggaran, revisi DIPA BUN dan/atau DIPA K/L yang bersumber dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya), pergeseran anggaran untuk penanggulangan bencana, dan/atau revisi untuk pengesahan, termasuk pengesahan atas pengadaan tanah yang dilakukan oleh Lembaga Manajemen Aset Nasional.
4. Dalam hal batas akhir penyampaian usul revisi anggaran ke Direktorat Jenderal Anggaran merupakan bagian dari kebijakan cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah, maka batas akhir penyampaian usul revisi anggaran ke Direktorat Jenderal Anggaran dimajukan menjadi hari kerja terakhir sebelum cuti bersama dilakukan.

Pada saat penerimaan usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, seluruh dokumen telah diterima dengan lengkap.



**E. ALUR MEKANISME REVISI ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA PADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN**

Mekanisme Revisi Anggaran pada DJA dilakukan dengan Sistem Aplikasi. Langkah-langkah persiapan yang harus dilakukan sebelum melakukan pengajuan usulan Revisi Anggaran dengan Sistem Aplikasi adalah sebagai berikut:

1. Direktorat Jenderal Anggaran:
  - a. menyiapkan Sistem Aplikasi untuk menampung usulan Revisi Anggaran dari K/L;
  - b. mengelola daftar nomor telepon seluler yang didaftarkan K/L; dan
  - c. mengelola daftar alamat-alamat surat resmi atau surat elektronik kedinasan K/L.
2. K/L:
  - a. Unit eselon I K/L mendaftarkan alamat surat elektronik kedinasan ke DJA;
  - b. Unit eselon I K/L mendaftarkan nomor telepon seluler KPA/pejabat yang berwenang mengajukan usulan Revisi Anggaran; dan
  - c. Melengkapi *form* registrasi pada SATU Anggaran.

Mekanisme Revisi Anggaran pada DJA untuk bagian anggaran K/L dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
  - a. surat usulan Revisi Anggaran;
  - b. arsip data komputer, yang divalidasi oleh Sistem Aplikasi; dan
  - c. dokumen pendukung terkait lainnya (jika ada).
2. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga meneliti kelengkapan dokumen pendukung usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh KPA;



3. Dalam hal usulan Revisi Anggaran berkaitan dengan Pagu Anggaran berubah, pergeseran anggaran antar-Program, perubahan peruntukan pada level Program, dan/atau berupa usulan keluaran (*output*) baru, Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan Revisi Anggaran yang telah diteliti kepada APIP K/L untuk direviu atas kesesuaian dokumen pendukung dengan kaidah perencanaan dan penganggaran dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris Kementerian/ Lembaga yang membawahi fungsi perencanaan;
4. Hasil Reviu APIP K/L dituangkan dalam Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final);
5. Berdasarkan hasil penelitian atas usulan Revisi Anggaran dan/atau Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final), Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga menyiapkan dan menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran melalui Sistem Aplikasi dengan mengunggah salinan digital atau hasil pindaian dokumen pendukung sebagai berikut:
  - a. surat usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga;
  - b. arsip data komputer, yang divalidasi oleh Sistem Aplikasi;
  - c. surat Pernyataan Pejabat Eselon I yang menyatakan bahwa:
    - 1) usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran telah disetujui oleh Pejabat Eselon I;
    - 2) usulan Revisi Anggaran yang disampaikan beserta dokumen persyaratannya telah dilakukan penelitian kelengkapan dokumennya oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga; dan
    - 3) Menteri/Pimpinan Lembaga menyetujui usulan Revisi Anggaran dalam hal usulan Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran antar-Program, perubahan

peruntukan anggaran pada level Program, dan/atau perubahan keluaran (*output*) Prioritas Nasional menjadi keluaran (*output*) untuk penanganan pandemi COVID-19.

- d. Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) dalam hal usulan Revisi Anggaran berkaitan dengan Pagu Anggaran berubah, pergeseran anggaran antar-Program, perubahan peruntukan pada level Program, dan/atau berupa usulan keluaran (*output*) baru; dan
  - e. Dokumen pendukung terkait lainnya (jika ada).
6. Dokumen asli atas salinan digital atau hasil pindaian dokumen pendukung usulan Revisi Anggaran yang diunggah, disimpan oleh Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dan tidak perlu disampaikan ke Direktorat Jenderal Anggaran.
  7. Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga telah diterima di Sistem Aplikasi (tiket penerimaan usulan Revisi Anggaran telah diterbitkan oleh Sistem Aplikasi), Pejabat Eselon III atas nama Direktur Teknis Mitra K/L di DJA menyampaikan undangan penelaahan kepada Kepala Biro Perencanaan/Keuangan/Sekretaris Ditjen/Pejabat Eselon II dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/ Lembaga melalui surat elektronik untuk melakukan penelaahan atas usulan Revisi Anggaran secara bersama-sama melalui telepon, media percakapan *online*, *video conference*, dan/atau alat komunikasi lainnya.
  8. Dalam hal usulan Revisi Anggaran terkait perubahan Pagu Anggaran PNBP, Direktorat PNBP K/L atau Direktorat PNBP Sumber Daya Alam dan Kekayaan Negara Dipisahkan memberikan konfirmasi atas batas maksimal PNBP yang dapat digunakan sebagai belanja dan/atau informasi kinerja pencapaian PNBP dari Kementerian/Lembaga pengusul.
  9. Konfirmasi atas batas maksimal PNBP yang dapat digunakan sebagai belanja dan/atau informasi kinerja PNBP K/L menjadi bahan bagi Direktorat teknis mitra K/L di DJA untuk melakukan

penelaahan atas usul revisi anggaran bersama-sama dengan K/L pengusul.

10. Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga dapat ditetapkan atau ditetapkan sebagian, Direktur Teknis Mitra K/L di DJA menetapkan Surat Pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari Sistem Aplikasi.
11. Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan, Direktur Teknis Mitra K/L di DJA menetapkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari Sistem Aplikasi.
12. Dalam hal Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) belum diterima oleh Direktorat Jenderal Anggaran, DIPA K/L tetap dapat diterbitkan dengan catatan bahwa DIPA K/L dapat dilaksanakan setelah Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) diterima oleh Direktorat Jenderal Anggaran.
13. Dalam hal Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) berbeda dengan DIPA K/L yang telah ditetapkan, Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan menyampaikan surat konfirmasi kepada Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan mengenai tindak lanjut dari pelaksanaan DIPA K/L dimaksud.
14. Dalam hal Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) berbeda dengan DIPA K/L yang telah ditetapkan:
  - a. Dalam hal hasil Reviu APIP lebih besar dari DIPA K/L yang telah ditetapkan maka, anggaran yang dapat digunakan adalah sebesar Persetujuan Menteri Keuangan; atau
  - b. Dalam hal hasil Reviu APIP lebih kecil dari DIPA K/L yang telah ditetapkan maka, anggaran yang dapat digunakan adalah sebesar hasil reviu APIP K/L.
15. Proses Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran diselesaikan paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung setelah usulan Revisi Anggaran diterima di Sistem Aplikasi (tiket penerimaan usulan Revisi Anggaran telah diterbitkan oleh Sistem Aplikasi).

*PK*

Sedangkan mekanisme Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran untuk pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA K/L dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
  - a. surat usulan Revisi Anggaran;
  - b. arsip data komputer, yang divalidasi oleh Sistem Aplikasi; dan
  - c. Surat Penetapan Satuan Anggaran Bagian Anggaran 999.08 (SP SABA 999.08).
2. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga meneliti kesesuaian usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh KPA dengan peruntukan yang ditetapkan dalam Surat Penetapan Satuan Anggaran Bagian Anggaran 999.08 (SP SABA 999.08);
3. Berdasarkan hasil penelitian atas usulan Revisi Anggaran, Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran melalui Sistem Aplikasi dengan mengunggah salinan digital atau hasil pindaian dokumen pendukung sebagai berikut:
  - a. surat usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga;
  - b. arsip data komputer, yang divalidasi oleh Sistem Aplikasi; dan
  - c. Surat Penetapan Satuan Anggaran Bagian Anggaran 999.08 (SP SABA 999.08);
4. Dokumen asli atas salinan digital atau hasil pindaian dokumen pendukung usulan Revisi Anggaran yang diunggah, disimpan oleh Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dan tidak perlu disampaikan ke Direktorat Jenderal Anggaran.
5. Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga telah diterima di Sistem Aplikasi (tiket

penerimaan usulan Revisi Anggaran telah diterbitkan oleh Sistem Aplikasi) dan telah sesuai dengan peruntukan yang ditetapkan dalam Surat Penetapan Satuan Anggaran Bagian Anggaran 999.08 (SP SABA 999.08), maka Direktur Teknis Mitra K/L di DJA menetapkan Surat Pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari Sistem Aplikasi.

6. Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga tidak sesuai dengan peruntukan yang ditetapkan dalam Surat Penetapan Satuan Anggaran Bagian Anggaran 999.08 (SP SABA 999.08), maka Direktur Teknis Mitra K/L di DJA menetapkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari Sistem Aplikasi.
7. Dalam hal Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) atas usulan penggunaan anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) belum diterima oleh Direktorat Jenderal Anggaran, DIPA K/L tetap dapat diterbitkan dengan catatan dapat dilaksanakan setelah Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) diterima oleh Direktorat Jenderal Anggaran.
8. Dalam hal Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) berbeda dengan DIPA K/L yang telah ditetapkan, Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan menyampaikan surat konfirmasi kepada Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan mengenai tindak lanjut dari pelaksanaan DIPA K/L dimaksud.
9. Dalam hal Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) berbeda dengan DIPA K/L yang telah ditetapkan:
  - a. Dalam hal hasil Reviu APIP lebih besar dari DIPA K/L yang telah ditetapkan, maka anggaran yang dapat digunakan adalah sebesar Persetujuan Menteri Keuangan; atau
  - b. Dalam hal hasil Reviu APIP lebih kecil dari DIPA K/L yang telah ditetapkan, maka anggaran yang dapat digunakan adalah sebesar hasil reviu APIP K/L.
10. Proses Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran berupa pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA K/L diselesaikan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung setelah usulan Revisi Anggaran diterima di Sistem

Aplikasi (tiket penerimaan usulan Revisi Anggaran telah diterbitkan oleh Sistem Aplikasi).

**F. FORMAT SURAT ATAU DOKUMEN**

Dalam mengajukan usulan Revisi Anggaran, Kementerian/Lembaga menggunakan format surat atau dokumen sebagaimana tercantum pada halaman-halaman selanjutnya:

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

LOGO (1) KEMENTERIAN/LEMBAGA ..... (2)  
UNIT ESELON I ..... (3)  
Alamat ..... (4)

KOP K/L

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 XX/PMK.02/20XX tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 20XX;
- b. ....(5);
- c. DHP RKA-K/L Ditjen .....No. ....Tanggal.....;
- d. DIPA Induk .....No. ....Tanggal ..... kode *Digital Stamp*.....;
- e. DIPA Petikan.....No. .... Tanggal ..... kode *Digital Stamp*.....;
- f. DIPA Petikan.....No. .... Tanggal ..... kode *Digital Stamp*.....;

2. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tema revisi..... (6);
- b. Tata cara revisi..... (7).

3. Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran:

- a. .... (8);
- b. .... (9).

4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:

- a. .... (10); dan
- b. .... (11).

Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

(Sekretaris Jenderal/Sekretaris  
Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I  
Kementerian/Lembaga)

..... (11)

NIP/NRP..... (12)

JK

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

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan logo K/L.
(2)	Diisi dengan nomenklatur K/L.
(3)	Diisi dengan unit eselon I pengusul Revisi Anggaran.
(4)	Diisi dengan alamat unit eselon I.
(5)	Diisi dengan dasar hukum lainnya (seperti: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden), Keputusan Sidang Kabinet, atau Keputusan Rapat yang dipimpin Menteri Koordinator.
(6)	Diisi dengan tema revisi, contohnya: perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN, perubahan anggaran yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri, penyelesaian tunggakan, pemenuhan Belanja Operasional, dan sejenisnya.
(7)	Diisi dengan tata cara revisi, contohnya: pergeseran anggaran antar-Program untuk pemenuhan Belanja Operasional, pergeseran anggaran antarkeluaran ( <i>output</i> ) antar-Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan sejenisnya.
(8)	Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, contohnya: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja K/L, meningkatkan efektivitas dan kualitas belanja, optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas, dan sejenisnya.
(9)	Diisi dengan dampaknya terhadap volume keluaran ( <i>output</i> ), antara lain: volume keluaran ( <i>output</i> ) tetap/naik/turun.
(10)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan Revisi Anggaran yang dilakukan (contoh: Surat Pernyataan Penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual/Sisa Anggaran Swakelola).
(10)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan Revisi Anggaran yang dilakukan (jika ada).
(11)	Diisi dengan nama Pejabat Eselon I K/L.
(12)	Diisi dengan NIP/NRP Pejabat Eselon I K/L.

JK



FORMAT SURAT HASIL REVIU APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH  
KEMENTERIAN/LEMBAGA

LOGO (1) KEMENTERIAN/LEMBAGA .....(2)  
INSPEKTORAT JENDERAL/INSPEKTORAT UTAMA (3) KOP K/L  
Alamat .....(4)

Nomor : S- / /20XX (tanggal-bulan) 20XX  
Sifat : Segera  
Lampiran : -  
Hal : Hasil Reviu Revisi Anggaran

Yth. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I..(5) di  
Tempat

Berkenaan dengan Surat Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/  
Pejabat Eselon I ... (6) Nomor ... (7) yang diterima secara lengkap pada  
tanggal ... (8), bersama ini kami sampaikan hasil reviu sebagai berikut:

1. Usulan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Tema Revisi Anggaran: ... (9);
  - b. Tata Cara Revisi Anggaran: ... (10);
  - c. Revisi Anggaran menyebabkan penambahan/pengurangan Pagu Anggaran sebesar Rp. (11);
  - d. Satker: ... (12).
2. Surat usulan Revisi Anggaran tersebut diatas telah dilampiri data dukung berupa:
  - a. ... (13); dan
  - b. ... (14);.
3. Adapun pertimbangan dilakukannya Revisi Anggaran adalah ..... (15).
4. Berdasarkan reviu yang telah dilakukan, tidak terdapat hal-hal yang membuat kami yakin bahwa usulan Revisi Anggaran terkait ... sebesar Rp..... (16) tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .../PMK.02/... (17) tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 20XX.

Kami menyampaikan terima kasih atas kerja sama selama proses reviu kepada pejabat/pegawai pada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I ... (18)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

a.n. Inspektur Jenderal  
Inspektur .... (19)

..... (20)  
NIP/NRP..... (21)

Tembusan:

1. Inspektur Utama/Inspektur Jenderal/Pimpinan APIP .....;
2. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I.; (22)
3. Kepala Biro Perencanaan.....

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

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan logo K/L.
(2)	Diisi dengan nomenklatur K/L.
(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 tema Revisi Anggaran, contohnya: perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN, perubahan anggaran yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri, penyelesaian tunggakan, pemenuhan Belanja Operasional, dan sejenisnya.
(10)	Diisi dengan Tata Cara Revisi Anggaran, contohnya: pergeseran anggaran antar-Program untuk pemenuhan Belanja Operasional, pergeseran anggaran antarkeluaran ( <i>output</i> ) antar-Kanwil DJPB, dan sejenisnya.
(11)	Diisi dengan nominal penambahan/pengurangan anggaran.
(12)	Diisi dengan uraian Satker yang mengalami Revisi Anggaran.
(13)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait Revisi Anggaran yang dilakukan.
(14)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait Revisi Anggaran yang dilakukan.
(15)	Diisi dengan alasan/pertimbangan sesuai dengan surat usulan Revisi Anggaran.
(16)	Diisi dengan jenis Revisi Anggaran yang dilaksanakan beserta nominalnya.
(17)	Diisi dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020.
(18)	Diisi dengan unit eselon I Pengusul Revisi Anggaran.
(19)	Diisi dengan jabatan eselon II yang menandatangani surat hasil reuiu atas nama Inspektur Jenderal/Pimpinan APIP K/L.
(20)	Diisi dengan nama Inspektur/Pejabat Eselon II penanda tangan surat hasil reuiu usulan Revisi Anggaran Unit Eselon I.
(21)	Diisi dengan NIP/NRP Inspektur/Pejabat Eselon II penanda tangan surat hasil reuiu usulan Revisi Anggaran unit eselon.
(22)	Diisi dengan Pimpinan APIP K/L, Pimpinan Unit Eselon I yang mengajukan Revisi Anggaran, dan Pimpinan Unit Perencanaan K/L.

*JK*

FORMAT SURAT PERNYATAAN DAN TANGGUNG JAWAB  
PEJABAT ESELON I

LOGO (1) KEMENTERIAN/LEMBAGA.....(2)  
UNIT ESELON I.....(3) } KOP K/L  
Alamat.....(4)

SURAT PERNYATAAN .....(5)

NOMOR :.....(6)

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....(7)

NIP/NRP : .....(8)

Jabatan : .....(9)

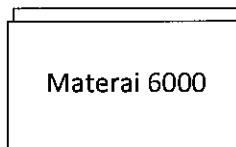
Dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut:

1. Menyetujui substansi usul revisi anggaran yang diusulkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran .....(10) berupa.....(11).
2. Usul revisi anggaran beserta dokumen-dokumen yang dipersyaratkan telah disusun dengan lengkap dan benar, dan telah direviu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian/Lembaga (APIP K/L), dalam hal.....(12).
3. Menteri/pimpinan Lembaga telah menyetujui usul revisi anggaran, dalam hal.....(13).
4. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, saya bersedia saya bersedia menerima segala resiko dan konsekuensinya sesuai dengan tugas dan wewenang saya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak di bawah tekanan.

.....(14)

.....(15)



.....(16)

NIP/NRP..... (17)

*JK*

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN DAN TANGGUNG JAWAB  
PEJABAT ESELON I

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan logo K/L.
(2)	Diisi dengan nomenklatur K/L.
(3)	Diisi dengan Unit Eselon I pengusul Revisi Anggaran.
(4)	Diisi dengan alamat Unit Eselon I.
(5)	Diisi dengan "Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga".
(6)	Diisi dengan nomor surat pernyataan.
(7)	Diisi dengan nama Pejabat Eselon I.
(8)	Diisi dengan NIP/NRP Pejabat Eselon I.
(9)	Diisi dengan jabatan Pejabat Eselon I.
(10)	Diisi dengan nama Kuasa Pengguna Anggaran.
(11)	Diisi dengan uraian substansi usul revisi anggaran.
(12)	Diisi/dipilih sesuai dengan usulan revisi yang harus direviu oleh APIP K/L, yaitu: <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisi anggaran dalam hal pagu anggaran berubah;</li><li>• Revisi anggaran berupa pergeseran anggaran antar-Program;</li><li>• Revisi anggaran berupa perubahan peruntukan anggaran pada level Program; dan/atau</li><li>• Usulan keluaran (<i>output</i>) baru.</li></ul>
(13)	Diisi/dipilih sesuai dengan usulan revisi yang harus mendapatkan persetujuan Menteri/Pimpinan Lembaga, yaitu: <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisi anggaran berupa pergeseran anggaran antar-Program;</li><li>• Revisi anggaran berupa perubahan peruntukan anggaran pada level</li></ul>

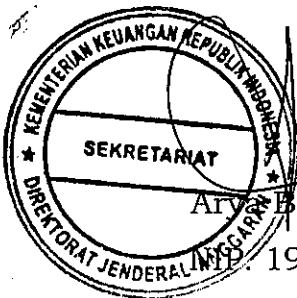
NO.	URAIAN ISIAN
	Program; <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisi anggaran berupa perubahan keluaran (<i>output</i>) Prioritas Nasional menjadi keluaran (<i>output</i>) untuk penanganan pandemi COVID-19.</li></ul>
(14)	Diisi dengan tempat dan tanggal surat pernyataan.
(15)	Diisi dengan jabatan "Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga".
(16)	Diisi dengan nama dan tanda tangan Pejabat Eselon I.
(17)	Diisi dengan NIP/NRP Pejabat Eselon I.

DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN,

ttd.

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Umum,



Arva Brata

NIP. 196507301986011001

JK

LAMPIRAN II  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN  
NOMOR PER-8/AG/2020  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN  
ANGGARAN 2020 YANG MENJADI KEWENANGAN  
DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN, PEMBANTU  
PENGGUNA ANGGARAN, DAN KUASA PENGGUNA  
ANGGARAN

**TATA CARA REVISI ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN  
BENDAHARA UMUM NEGARA PADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN**

**A. KETENTUAN UMUM REVISI ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN  
BENDAHARA UMUM NEGARA PADA DIREKTORAT JENDERAL  
ANGGARAN**

Selain memproses usulan Revisi Anggaran Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga (BA K/L) dengan penelaahan sebagaimana diatur dalam Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal ini, Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) juga memproses usulan Revisi Anggaran BA BUN dengan penelaahan.

Secara prinsip, ketentuan Revisi Anggaran BA BUN yang menjadi kewenangan DJA sebagai berikut:

1. Usulan Revisi Anggaran yang memerlukan penelaahan;  
Penelaahan dilakukan antara DJA c.q. Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan, dan BA BUN dengan PPA BUN/KPA BUN untuk memastikan kesesuaian Revisi Anggaran dengan pencapaian target-target volume keluaran (*output*) yang telah ditetapkan dalam DIPA BUN. Revisi Anggaran yang memerlukan penelaahan meliputi:
  - a. Revisi Anggaran dalam BA BUN hal Pagu Anggaran berubah;
  - b. Revisi Anggaran dalam BA BUN hal Pagu Anggaran tetap;  
dan/atau
  - c. Revisi administrasi dalam BA BUN yang memerlukan penelaahan.

2. Disampaikan oleh Pejabat Eselon I penanggung jawab Program (Pemimpin PPA BUN);  
Dalam struktur BA BUN, Pejabat Eselon I yang bertindak sebagai penanggung jawab Program (Pemimpin PPA BUN) dan Pejabat Eselon II yang bertindak sebagai unit pelaksana (KPA BUN) tidak selalu berada dalam struktur organisasi K/L yang sama. Dalam hal usulan Revisi Anggaran BA BUN memerlukan dokumen pendukung berupa surat persetujuan Pejabat Eselon I, maka persetujuan tersebut berasal dari Pejabat Eselon I struktural organisasi dimana unit eselon II selaku KPA BUN berada. Hal tersebut juga berlaku untuk KPA atau Satker Perangkat Daerah yang berada dalam lingkungan Pemerintah Daerah;
3. PPA BUN/KPA BUN bertanggung jawab atas keutuhan, keabsahan, keaslian, dan kebenaran terhadap pengajuan usulan Revisi Anggaran;
4. Pergeseran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) mengikuti Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penggunaan dan pergeseran anggaran pada Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya);
5. Revisi Anggaran dilakukan dengan memperhatikan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA dan/atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi anggaran BA BUN, dan pengesahan DIPA BUN. Termasuk dalam hal ini Peraturan Menteri Keuangan yang menjadi pedoman dalam penyusunan RKA-K/L dan RDP BUN seperti standar biaya, bagan akun standar, dan klasifikasi anggaran;
6. Penyelesaian usul Revisi Anggaran dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Aplikasi.

*JH*

**B. RUANG LINGKUP KEWENANGAN REVISI ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA PADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN**

Berdasarkan hal tersebut, ruang lingkup Revisi Anggaran BA BUN yang diproses di DJA diatur sebagai berikut:

**1. REVISI ANGGARAN BA BUN DALAM HAL PAGU ANGGARAN BERUBAH**

**a. Perubahan Alokasi Anggaran Pembayaran Program Pengelolaan Subsidi**

Perubahan alokasi anggaran pembayaran subsidi merupakan tambahan/pengurangan alokasi anggaran yang diberikan untuk memenuhi pembayaran subsidi dan bersifat menambah/mengurangi Pagu Anggaran belanja Tahun Anggaran 2020.

Perubahan alokasi anggaran subsidi diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) meliputi perubahan Subsidi Energi dan subsidi non-energi;
- 2) untuk perubahan alokasi Subsidi Energi, merupakan selisih antara alokasi yang telah ditetapkan dalam APBN dengan hasil perhitungan sesuai perubahan parameter dalam menghitung Subsidi Energi;
- 3) dapat menampung kurang bayar subsidi tahun-tahun sebelumnya;
- 4) perubahan alokasi Subsidi untuk memenuhi kurang bayar dapat dipenuhi dari pergeseran anggaran dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke Bagian Anggaran 999.07 (BA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi);
- 5) alokasi anggaran subsidi dapat mengalami perubahan akibat perubahan kebijakan keuangan negara dan stabilitas sistem keuangan;
- 6) usulan perubahan alokasi anggaran Subsidi disampaikan oleh PPA BUN ke DJA disertai dengan dokumen pendukung yang relevan; dan



7) pergeseran anggaran dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke Bagian Anggaran 999.07 (BA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi) mengikuti Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penggunaan dan pergeseran anggaran pada Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya).

**b. Perubahan/tambahan kewajiban yang timbul dari penggunaan dana Saldo Anggaran Lebih, Penarikan Pinjaman Tunai, dan/atau penerbitan Surat Berharga Negara sebagai akibat tambahan pembiayaan**

Perubahan/tambahan penggunaan dana Saldo Anggaran Lebih, Penarikan Pinjaman Tunai, dan/atau penambahan Surat Berharga Negara, dapat digunakan untuk:

- 1) menutup pembiayaan defisit anggaran, atau
- 2) pemberian pinjaman kepada Lembaga Penjamin Simpanan.

Penggunaan dana Saldo Anggaran Lebih untuk menutup kekurangan pembiayaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) dilaksanakan sesuai dengan Undang-Undang mengenai APBN; dan
- 2) dengan terlebih dahulu memperhitungkan kebutuhan anggaran sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan serta awal tahun anggaran berikutnya.

Pemberian pinjaman kepada Lembaga Penjamin Simpanan yang berasal dari penggunaan dana Saldo Anggaran Lebih dan/atau penambahan Surat Berharga Negara dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**c. Perubahan alokasi anggaran pembayaran bunga utang**

Sebagai konsekuensi dari pinjaman yang dimiliki Pemerintah ataupun surat utang yang diterbitkan oleh Pemerintah, setiap tahun Pemerintah wajib membayar biaya bunga utang

dan kewajiban-kewajiban yang lain. Perubahan alokasi anggaran pembayaran bunga utang dan kewajiban-kewajiban yang lain dapat berupa:

- 1) perubahan alokasi anggaran pembayaran bunga utang yang berasal dari tambahan alokasi anggaran untuk pembayaran bunga utang karena adanya tambahan kewajiban, perubahan kurs, termasuk pemenuhan kewajiban yang timbul dari transaksi lindung nilai; dan/atau
- 2) perubahan atau tambahan kewajiban yang timbul dari tambahan penarikan pinjaman tunai, dan/atau penerbitan Surat Berharga Negara sebagai akibat tambahan pembiayaan.

**d. Perubahan alokasi anggaran pembayaran cicilan/pelunasan pokok utang**

Perubahan alokasi anggaran pembayaran cicilan/pelunasan pokok utang merupakan tambahan alokasi anggaran dalam rangka pembayaran cicilan/pelunasan pokok utang karena adanya tambahan kewajiban, dan/atau perubahan kurs termasuk pemenuhan kewajiban yang timbul dari transaksi lindung nilai.

**e. Perubahan pembayaran investasi pada organisasi/lembaga keuangan internasional/badan usaha internasional sebagai akibat dari perubahan kurs**

Perubahan alokasi anggaran investasi kepada organisasi/lembaga keuangan internasional/badan usaha internasional yang merupakan tambahan investasi permanen pada organisasi/lembaga keuangan internasional/badan internasional dapat dibayarkan melebihi pagu yang ditetapkan dalam Tahun Anggaran 2020, dalam hal sebagai akibat selisih kurs, yang selanjutnya dilaporkan dalam APBN Perubahan Tahun Anggaran 2020 dan/atau Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tahun 2020.

**f. Perubahan alokasi anggaran kewajiban penjaminan pemerintah**

Perubahan alokasi anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah merupakan tambahan alokasi anggaran yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan pembayaran kepada pihak ketiga/debitur.

Perubahan alokasi anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan DPR dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan negara.

Dalam hal kewajiban penjaminan Pemerintah dipenuhi dari pergeseran anggaran dalam keluaran (*output*) yang sama atau antarkeluaran (*output*), dapat dilakukan pergeseran anggaran antarjenis belanja termasuk perubahan kode akun sesuai kaidah akuntansi akibat perubahan peruntukan pencairan anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah sepanjang tidak mengurangi volume keluaran (*output*) dalam DIPA.

**g. Perubahan Pagu Anggaran Transfer ke Daerah dan Dana Desa**

Dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 dan/atau kebijakan stimulus fiskal untuk mengurangi dampak ekonomi akibat pandemi tersebut, Pemerintah dapat melakukan pengutamakan penggunaan alokasi anggaran untuk kegiatan tertentu (*refocusing*), penyesuaian alokasi, dan/atau pemotongan/penundaan penyaluran anggaran Transfer ke Daerah dan Dana Desa, sehingga menyebabkan pagu anggaran transfer ke daerah dan dana desa mengalami perubahan.

Perubahan Pagu Anggaran Transfer ke Daerah dan Dana Desa merupakan penambahan/pengurangan Pagu Anggaran Transfer ke Daerah dan Dana Desa, antara lain berupa:

- 1) Penyesuaian alokasi Dana Bagi Hasil yang dilakukan berdasarkan perkembangan perekonomian dan/atau penerimaan negara;

- 2) Penyesuaian alokasi Dana Alokasi Umum menurut daerah berdasarkan kriteria tertentu yang ditetapkan Menteri Keuangan;
- 3) Penambahan/pengurangan alokasi Dana Transfer Khusus, pengalihan alokasi antar bidang/subbidang Dana Alokasi Khusus Fisik atau penyesuaian penggunaan Dana Transfer Khusus karena kondisi tertentu yang membutuhkan anggaran mendesak;
- 4) Penyesuaian alokasi Dana Insentif Daerah;
- 5) Penyesuaian alokasi Dana Otonomi Khusus mengikuti perubahan alokasi Dana Alokasi Umum;
- 6) Penyesuaian alokasi Dana Desa;
- 7) Pemotongan/penundaan penyaluran anggaran Transfer ke Daerah dan Dana Desa; dan
- 8) Perbaikan data dan salah hitung.

Selain itu, perubahan Pagu Anggaran Transfer ke Daerah dan Dana Desa juga dapat menampung kurang bayar Transfer ke Daerah dan Dana Desa tahun-tahun sebelumnya, yang dipenuhi dari pergeseran anggaran dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke Bagian Anggaran 999.05 (BA BUN Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa).

Pergeseran anggaran dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke Bagian Anggaran 999.05 (BA BUN Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa) mengikuti Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penggunaan dan pergeseran anggaran pada Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya).

**h. Perubahan Anggaran Belanja yang Bersumber dari Pinjaman Luar Negeri**

Perubahan anggaran yang bersumber dari pinjaman luar negeri yang bersifat menambah atau mengurangi Pagu Anggaran BA BUN dibagi menjadi:

- 1) Perubahan anggaran yang bersumber dari pinjaman luar negeri untuk Pemberian Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Negara/Pemerintah Daerah yang bersifat menambah Pagu Anggaran dapat berupa:
  - a) lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun-tahun sebelumnya yang dananya bersumber dari pinjaman luar negeri;
  - b) penambahan pagu Pemberian Pinjaman di tahun anggaran 2019 yang tidak terserap; dan/atau
  - c) percepatan penarikan pinjaman luar negeri.
- 2) Perubahan anggaran yang bersumber dari pinjaman luar negeri untuk Pemberian Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Negara/Pemerintah Daerah yang bersifat mengurangi Pagu Anggaran dapat berupa:
  - a) paket Kegiatan/proyek yang didanai telah selesai dilaksanakan, target kinerjanya telah tercapai, dan alokasi anggarannya tidak diperlukan lagi; dan/atau
  - b) adanya pembatalan alokasi pinjaman luar negeri.

Percepatan penarikan pinjaman luar negeri tidak termasuk untuk keperluan Pemberian Pinjaman atau pinjaman yang diterushibahkan yang belum disetujui dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (UU APBN TA 2020)/Undang-Undang mengenai Perubahan atas UU APBN TA 2020 (UU APBN-Perubahan TA 2020).

- 3) Tata cara usulan Revisi Anggaran lanjutan Kegiatan dalam rangka Pemberian Pinjaman, yaitu:
  - a) Pengajuan usulan lanjutan Kegiatan dalam rangka Pemberian Pinjaman dalam bentuk Revisi Anggaran disampaikan kepada Menteri

Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Tahun Anggaran 2019 berakhir.

b) Pengajuan usulan Revisi Anggaran berupa lanjutan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Pemberian Pinjaman, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) KPA BUN Pemberian Pinjaman melakukan perubahan/*addendum* kontrak sebelum masa kontrak berakhir pada Tahun Anggaran 2019;
- (2) KPA BUN Pemberian Pinjaman membuat daftar rincian Kegiatan dan realisasi anggaran berdasarkan data realisasi per tanggal 9 Januari Tahun Anggaran 2020 dan menyampaikan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara paling lambat pada tanggal 16 Januari Tahun Anggaran 2020 untuk dicocokkan dengan data realisasi pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
- (3) berdasarkan hasil pencocokkan, KPPN menandatangani daftar rincian Kegiatan dan realisasi anggaran dan disampaikan kepada PPA BUN Pemberian Pinjaman dan DJA paling lambat pada tanggal 23 Januari Tahun Anggaran berkenaan;
- (4) berdasarkan daftar rincian Kegiatan dan realisasi anggaran yang telah ditandatangani oleh KPPN, PPA BUN mengajukan usulan Revisi Anggaran kepada Direktorat Jenderal Anggaran paling lambat pada tanggal 30 Januari Tahun Anggaran berkenaan; dan
- (5) Perubahan anggaran pemberian pinjaman yang bersumber dari pinjaman luar negeri

dan penerusan hibah yang bersumber dari pinjaman luar negeri terlebih dahulu dikonfirmasi kepada Direktorat Pinjaman dan Hibah, Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko.

**i. Perubahan Anggaran yang Bersumber dari Hibah Luar Negeri**

Perubahan anggaran yang bersumber dari hibah luar negeri bersifat menambah atau mengurangi Pagu Anggaran BA BUN dibagi menjadi:

- 1) Perubahan anggaran yang bersumber dari hibah luar negeri untuk penerusan hibah yang bersifat menambah Pagu Anggaran dapat berupa:
  - a) lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun-tahun sebelumnya yang dananya bersumber dari hibah luar negeri;
  - b) percepatan penarikan hibah luar negeri; dan/atau
  - c) penambahan hibah luar negeri terencana yang diterima oleh Pemerintah c.q. Kementerian Keuangan setelah UU APBN TA 2020/UU APBN-Perubahan TA 2020 ditetapkan.
  
- 2) Perubahan anggaran yang bersumber dari hibah luar negeri untuk penerusan hibah yang bersifat mengurangi Pagu Anggaran dapat berupa:
  - a) paket Kegiatan/proyek yang didanai telah selesai dilaksanakan, target kinerjanya telah tercapai, dan alokasi anggarannya tidak diperlukan lagi; dan/atau
  - b) adanya pembatalan/pengurangan pemberian hibah luar negeri atau hibah dalam negeri.

Pengurangan alokasi hibah luar negeri dan hibah dalam negeri termasuk pengurangan, hibah luar negeri atau hibah dalam negeri yang diterushibahkan.

Perubahan anggaran penerusan hibah yang bersumber dari hibah luar negeri terlebih dahulu dikonfirmasi kepada Direktorat Pinjaman dan Hibah, Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko.

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

**j. Revisi penurunan volume keluaran (*output*) teknis non-Prioritas**

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

- 1) melampirkan surat pernyataan Pejabat Eselon I struktural KPA BUN bahwa:
  - a) volume keluaran (*output*) yang diusulkan berkurang tersebut merupakan volume keluaran



(*output*) teknis dari Kegiatan non-Prioritas Nasional; dan

- b) Pejabat Eselon I struktural KPA BUN menyetujui pengurangan volume keluaran (*output*).
- 2) Pejabat Eselon I penanggung jawab Program (Pemimpin PPA BUN) mengajukan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran, yang didasarkan oleh usulan revisi dari KPA BUN. Selanjutnya PPA melakukan penelitian atas dokumen pendukung dan kelengkapan usul revisi anggaran yang diusulkan oleh KPA BUN.

Termasuk dalam hal ini penurunan volume komponen pengadaan gedung/bangunan dan/atau volume komponen pengadaan kendaraan bermotor dalam keluaran (*output*) sarana dan prasarana internal yang revisinya diproses dan ditelaah di DJA. Dalam hal gedung/bangunan dan/atau kendaraan bermotor yang diusulkan revisinya sudah wajib mengikuti Standar Barang dan Standar Kebutuhan, maka wajib disertai dengan Revisi Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) hasil penelaahan DJKN.

**k. Perubahan anggaran keluaran (*output*) Prioritas Nasional**

Keluaran (*output*) Prioritas Nasional merupakan keluaran (*output*) yang disepakati dalam forum penelaahan Rencana Kerja K/L (Renja K/L) yang melibatkan 3 (tiga) instansi/pihak, yaitu K/L yang bersangkutan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian PPN/Bappenas), dan Kementerian Keuangan dan diberikan tanda "PN" dalam DIPA atas keluaran (*output*) dimaksud. Termasuk dalam kategori keluaran (*output*) Prioritas Nasional adalah keluaran (*output*) Prioritas Nasional yang dibiayai dari hibah.

Sehubungan dengan kebijakan *refocussing* dan penghematan pagu anggaran K/L untuk penanganan pandemi COVID-19 dan/atau dalam rangka menghadapi

ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan, alokasi anggaran keluaran (*output*) Prioritas Nasional dapat dilakukan perubahan, baik dalam hal perubahan pagu, target, ataupun kedua-duanya sepanjang anggaran keluaran (*output*) non-Prioritas Nasional kurang/tidak mencukupi dan/atau keluaran (*output*) Prioritas Nasional dimaksud terhambat pelaksanaannya sebagai akibat pandemi COVID-19, sehingga pelaksanaannya dapat ditunda ke tahun berikutnya, atau diperpanjang waktu penyelesaiannya.

Dalam hal terdapat perubahan keluaran (*output*) Prioritas Nasional, PPA BUN dapat mengajukan usulan perubahan keluaran (*output*) Prioritas Nasional dan lokasi ke DJA berupa:

- 1) Perubahan rumusan keluaran (*output*) Prioritas Nasional dan indikatornya;
- 2) Perubahan rumusan dan/atau penambahan komponen pada Keluaran (*output*) Prioritas Nasional;
- 3) Penambahan atau pengurangan anggaran dan/atau volume keluaran (*output*) Prioritas Nasional; dan/atau
- 4) Perubahan lokasi pada keluaran (*output*) Prioritas Nasional.

PPA BUN mengajukan usulan perubahan keluaran (*output*) Prioritas Nasional ke DJA yang telah disetujui oleh Pejabat Eselon I penanggung jawab Program (Pemimpin PPA BUN).

**1. Pergeseran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L**

Dalam kondisi mendesak, K/L dapat menyampaikan usul tambahan kebutuhan anggaran yang dipenuhi dari anggaran BA BUN. Setelah usul Revisi Anggaran tersebut dipenuhi, akan dilakukan pergeseran anggaran dari Bagian Anggaran 999.08

(BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L, untuk selanjutnya akan ditindaklanjuti dengan pengajuan revisi

penambahan pagu K/L yang berasal dari Surat Penetapan Satuan Anggaran Bagian Anggaran (SP-SABA) 999.08 untuk menjadi bagian dari DIPA K/L.

Pergeseran anggaran dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L berkaitan dengan Revisi DIPA K/L diatur dalam Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal ini. Sedangkan yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal ini adalah proses pembahasan usulan tambahan anggaran dengan menggunakan BA 999.08, sebagai berikut:

- 1) Dalam hal usulan penggunaan anggaran BA 999.08 dari menteri/pimpinan lembaga berkaitan dengan pergeseran anggaran dari BA 999.08 ke BA K/L, penelaahan usulan penggunaan anggaran BA 999.08 dikoordinasikan oleh Mitra K/L pengusul, paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak surat usulan penggunaan anggaran didisposisi oleh Direktur Jenderal Anggaran.
- 2) Penelaahan usulan penggunaan anggaran BA 999.08 dilakukan sesuai dengan bidang tugas masing-masing unit, yaitu:
  - a) Mitra K/L, melakukan penelaahan yang berfokus pada:
    - (1) kesesuaian antara usulan penggunaan anggaran BA 999.08 dengan tugas dan fungsi kementerian negara/lembaga;
    - (2) program/kegiatan yang diusulkan bersifat penting dan mendesak;
    - (3) kegiatan yang diusulkan bukan termasuk dalam program penghematan belanja kementerian negara/lembaga;
    - (4) kemampuan penyerapan anggaran oleh kementerian negara/lembaga;
    - (5) memastikan tidak adanya duplikasi penganggaran atas kegiatan yang diusulkan dengan kegiatan pada Daftar

- Isian Pelaksanaan Anggaran kementerian negara/lembaga;
- (6) kemampuan *cost sharing* kementerian negara/lembaga; dan/atau
  - (7) kesesuaian anggaran dan kepatutan anggaran sesuai dengan standar biaya dan standar akuntansi untuk mencapai efisiensi anggaran.
- b) Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara selaku Unit Pendukung PPA BUN BA 999.08, melakukan penelaahan atas:
- (1) kelengkapan data dukung;
  - (2) latar belakang dan dasar hukum yang mendasari pengalokasian anggaran; dan
  - (3) kesesuaian anggaran dan kepatutan anggaran sesuai dengan standar biaya dan standar akuntansi untuk mencapai efisiensi anggaran
- c) Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara selaku Mitra PPA BUN, melakukan penelaahan atas:
- (1) Kesesuaian anggaran dan kepatutan anggaran untuk mencapai efisiensi anggaran.
  - (2) Kesesuaian kegiatan yang diusulkan dengan kebijakan pengalokasian anggaran pada BA 999.08;
  - (3) realisasi penyerapan anggaran kementerian negara/lembaga atas tambahan anggaran yang berasal dari BA BUN pada tahun sebelumnya;
  - (4) kesanggupan kementerian negara/ lembaga dalam menyampaikan Laporan

Realisasi Anggaran pada akhir tahun atas tambahan anggaran yang telah diterima dari BA BUN; dan

- (5) ketersediaan alokasi anggaran pada BA 999.08.
- 3) Dalam hal berdasarkan hasil penelaahan usulan penggunaan anggaran BA 999.08 disimpulkan bahwa masih terdapat kekurangan dokumen pendukung, kementerian negara/lembaga diminta menyampaikan kekurangan dokumen pendukung yang telah disepakati dalam rapat pembahasan usul penggunaan anggaran, paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung setelah penelaahan dilakukan.

Dalam hal usulan penggunaan anggaran BA 999.08 dari menteri/pimpinan lembaga berkaitan dengan Program Pemulihan Ekonomi Nasional, penyelesaian usul revisinya diatur sebagai berikut:

- 1) Dalam hal usulan penggunaan anggaran BA 999.08 dari menteri/pimpinan lembaga berkaitan dengan Program Pemulihan Ekonomi Nasional, penelaahan usulan penggunaan anggaran BA 999.08 dikoordinasikan oleh Mitra K/L pengusul, paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah surat usulan penggunaan anggaran BA 999.08 didisposisi oleh Menteri Keuangan atau tembusannya diterima oleh Direktur Jenderal Anggaran.
- 2) Penelaahan usulan penggunaan anggaran BA 999.08 dimaksud difokuskan pada:
  - a) kelengkapan dokumen pendukung;
  - b) latar belakang dan dasar hukum yang mendasari pengalokasian anggaran;
  - c) target dan sasaran atas kegiatan yang diusulkan;
  - d) kesesuaian anggaran dan kepatutan anggaran sesuai dengan standar biaya dan standar

*JH*

akuntansi untuk mencapai efisiensi anggaran;  
dan

- e) kesesuaian kegiatan yang diusulkan dengan kebijakan pengalokasian anggaran pada BA 999.08.
- 3) Dalam hal berdasarkan hasil penelaahan, terdapat kekurangan data pendukung, kementerian negara/lembaga menyampaikan kekurangan dokumen pendukung paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah penelaahan dilakukan.

Dalam hal usul penggunaan anggaran menyebabkan pergeseran dari BA 999.08 ke BA K/L:

- 1) Telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan atau disertai dengan catatan dalam hal penyampaian kekurangan dokumen pendukung belum dipenuhi, maka Direktur Jenderal Anggaran Selaku Pemimpin PPA BUN BA 999.08 mengajukan usulan penggunaan anggaran BA 999.08 kepada Menteri Keuangan.
- 2) Tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan, maka Direktur Jenderal Anggaran selaku Mitra K/L menyampaikan surat penolakan usul anggaran yang diajukan oleh kementerian negara/lembaga dengan tembusan kepada Menteri Keuangan.

Dalam hal usul penggunaan anggaran menyebabkan pergeseran antarsubbagian anggaran BUN atau Penerbitan DIPA BUN:

- 1) Telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan atau disertai dengan catatan dalam hal penyampaian kekurangan dokumen pendukung belum dipenuhi, maka Direktur Jenderal Anggaran selaku Pemimpin PPA BUN BA 999.08 mengajukan usulan penggunaan anggaran BA 999.08 kepada Menteri Keuangan.
- 2) Tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan, maka Direktur Jenderal Anggaran selaku Pemimpin

PPA BUN 999.08 menyampaikan surat penolakan usul anggaran yang diajukan oleh kementerian negara/lembaga atau KPA BUN dengan tembusan kepada Menteri Keuangan.

**m. Pergeseran pagu anggaran antarunit organisasi, antarfungsi, dan/atau antar-Program termasuk pergeseran antarpos belanja BA BUN dalam rangka penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan**

Dalam Pasal 1 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan/atau dalam rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan disebutkan bahwa dalam rangka penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan, perlu menetapkan kebijakan keuangan negara dalam pelaksanaan APBN dan kebijakan stabilitas sistem keuangan. Salah satu bentuk kebijakan keuangan negara dalam pelaksanaan APBN untuk penanganan pandemi COVID-19 dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan adalah bahwa Pemerintah berwenang untuk melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), dimana anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut belum tersedia atau tidak cukup tersedia, serta menentukan proses dan metode pengadaan barang /jasa.

Revisi anggaran pada DIPA dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 diperkirakan tidak hanya berupa pergeseran anggaran, namun juga berupa perubahan anggaran (penambahan/pengurangan) dalam DIPA.

Dari sisi penganggaran, pemenuhan anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut belum tersedia atau tidak cukup tersedia pada dasarnya berupa perubahan rincian anggaran yang disebabkan oleh penambahan atau pengurangan anggaran belanja kementerian negara/lembaga dan/atau Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara termasuk pergeseran rincian anggarannya melalui pergeseran pagu anggaran antar unit-organisasi, antar fungsi, antar-Program, antar-bagian anggaran, termasuk pergeseran antarpos belanja BA BUN untuk penanganan pandemi COVID-19 dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan.

Berkaitan dengan revisi BA BUN, pergeseran pagu anggaran antar unit-organisasi, antar fungsi, antar-subfungsi, dan/atau antar-Program termasuk pergeseran antarpos belanja BA BUN untuk penanganan pandemi COVID-19 dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Kementerian/Lembaga mengusulkan Revisi Anggaran terkait dengan pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 berpedoman pada Protokol Penanganan COVID-19 dan Rencana Operasional Percepatan Penanganan COVID-19 yang ditetapkan oleh Protokol Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
- 2) Usulan Revisi Anggaran merupakan kegiatan/keluaran (*output*) yang efektif untuk

PK



- pencegahan dan/atau penanganan dampak pandemi COVID-19 bagi pegawai internal Kementerian/Lembaga maupun masyarakat umum;
- 3) Kegiatan/keluaran (*output*) yang diusulkan dalam rangka pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 berpedoman pada ketentuan standar biaya, tetap memperhatikan aspek efisiensi, efektivitas, dan kepatutan/kewajaran, serta menggunakan akun khusus COVID-19;
  - 4) Usulan Revisi Anggaran untuk pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 tidak diperkenankan untuk menambah penghasilan aparatur sipil negara, kecuali untuk honor tim Satuan Tugas dan/atau intensif tenaga medis yang menangani langsung pandemi COVID-19 atau yang sudah disetujui oleh Menteri Keuangan;
  - 5) Untuk mempermudah monitoring dan evaluasi-nya, usulan Revisi Anggaran dalam rangka pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 khusus untuk penanganan dampak pandemi COVID-19 bagi masyarakat umum, dajukan ke Direktorat Jenderal Anggaran dalam bentuk keluaran (*output*) baru dengan mengajukan usulan perubahan informasi kinerja melalui SATU Anggaran.
  - 6) Untuk keperluan monitoring dan evaluasi, terhadap usulan kegiatan/keluaran (*output*)/komponen/detil terkait dengan pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19 diberikan tambahan rumusan "COVID-19".

## **2. REVISI ANGGARAN BA BUN DALAM HAL PAGU ANGGARAN TETAP**

### **a. Pergeseran anggaran antarsubbagian anggaran dalam BA BUN**

Pergeseran anggaran antarsubbagian anggaran dalam BA BUN merupakan pergeseran anggaran yang dilakukan

dalam rangka memenuhi kewajiban Pemerintah selaku pengelola fiskal.

Termasuk dalam pergeseran anggaran antarsubbagian anggaran dalam BA BUN adalah terkait dengan kurang salur/bayar subsidi, transfer ke daerah dan dana desa termasuk untuk pemberian bantuan dan/atau hibah kepada pemerintah daerah dalam rangka penanganan pandemi COVID-19, dan belanja BUN tahun-tahun sebelumnya sepanjang anggarannya tersedia, dengan penjelasan sebagai berikut:

**1) Kurang salur/bayar subsidi, transfer ke daerah dan dana desa**

Mekanisme penyelesaian Revisi Anggaran terkait dengan kurang bayar/kurang salur subsidi, dan transfer ke daerah dan dana desa, dan belanja anggaran BUN dipenuhi dari pergeseran anggaran dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke Bagian Anggaran 999.05 (BA BUN Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa) atau Bagian Anggaran 999.07 (BA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi).

**2) Pergeseran anggaran dari Bagian Anggaran 999.08 (Bendahara Umum Negara Pengelola Belanja Lainnya) untuk pemberian bantuan dan/atau hibah kepada pemerintah daerah dalam rangka penanganan COVID-19.**

Untuk melakukan penyelamatan kesehatan dan perekonomian nasional, Pemerintah Pusat mengalokasikan tambahan belanja negara, baik untuk belanja Kementerian/Lembaga maupun belanja non-Kementerian/Lembaga dengan fokus pada belanja untuk kesehatan, jaring pengaman sosial (*social safety net*), serta pemulihan perekonomian termasuk untuk dunia usaha dan masyarakat yang terdampak.

Untuk penanganan pandemi COVID-19 dan/atau dalam rangka kebijakan stimulus fiskal untuk mengurangi dampak ekonomi akibat pandemi tersebut, Pemerintah dapat memberikan bantuan dan/atau hibah kepada pemerintah daerah, yang dapat digunakan antara lain untuk jaring pengaman sosial di desa berupa bantuan langsung tunai kepada penduduk miskin di desa dan kegiatan penanganan pandemi COVID-19.

Dalam hal Pemerintah Pusat memberikan bantuan dan/atau hibah kepada daerah dalam rangka penanganan pandemi COVID-19, dilakukan pergeseran anggaran dari Bagian Anggaran Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) ke Bagian Anggaran Pengelolaan Hibah (BA 999.02), sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penggunaan dan pergeseran anggaran pada Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya).

**3) Memenuhi kekurangan alokasi anggaran untuk belanja hibah ke luar negeri sebagai akibat adanya selisih kurs**

Pergeseran anggaran antarsubbagian anggaran dalam BA BUN juga dapat dilakukan dalam rangka memenuhi kekurangan alokasi anggaran untuk belanja hibah ke luar negeri sebagai akibat adanya selisih kurs.

Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi jumlah kebutuhan akibat selisih kurs 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) untuk memenuhi kebutuhan anggaran selisih kurs belanja hibah ke luar negeri dapat dilakukan pergeseran antarsubbagian anggaran dalam BA BUN.

Tata cara Revisi Anggaran untuk pergeseran anggaran belanja antarsubbagian anggaran dalam BA BUN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penggunaan dan pergeseran anggaran pada Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya).

**4) Penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*Inkracht*)**

Pergeseran anggaran antarsubbagian anggaran dalam BA BUN juga dapat digunakan untuk penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*Inkracht*).

Penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*Inkracht*) harus diselesaikan oleh K/L yang bertanggungjawab terhadap permasalahan tersebut, dengan mengoptimalkan penggunaan anggaran yang ada, namun demikian jika anggaran yang ada tidak lagi dapat dioptimalkan maka dapat diusulkan kepada Menteri Keuangan. Demikian pula untuk penyelesaian pembayaran ganti kerugian korban salah tangkap, Kementerian Keuangan hanya bertindak sebagai Bendahara Negara sehingga tidak bisa membayar tuntutan ganti kerugian dari pengadilan. K/L selaku *Chief Operating Officer* bertindak dan bertanggungjawab sesuai tugas fungsinya, sehingga

terhadap kesalahan korban salah tangkap, K/L harus bertindak selaku KPA untuk penyelesaian ganti kerugian salah tangkap.

**b. Pergeseran anggaran pembayaran kewajiban utang sebagai dampak dari perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang**

Dalam hal terdapat instrumen pembiayaan dari utang yang lebih menguntungkan dan/atau ketidaktersediaan salah satu instrumen pembiayaan dari utang, Pemerintah dapat melakukan perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang dalam rangka menjaga ketahanan ekonomi dan fiskal. Dalam hal diperlukan, realokasi anggaran bunga utang sebagai dampak perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang tersebut, dapat dilakukan realokasi dari pembayaran bunga utang luar negeri ke pembayaran bunga utang dalam negeri atau sebaliknya.

**c. Pemenuhan kewajiban negara sebagai akibat dari keikutsertaan sebagai anggota organisasi internasional**

Pemenuhan kewajiban negara sebagai akibat dari keikutsertaan sebagai anggota organisasi internasional dipenuhi dari pergeseran antarsubbagian anggaran dalam BA BUN.

Pergeseran antarsubbagian anggaran BA BUN dalam rangka pemenuhan kewajiban negara sebagai akibat dari keikutsertaan sebagai anggota organisasi internasional merupakan pergeseran anggaran yang dilakukan dalam rangka memenuhi kewajiban Pemerintah selaku pengelola fiskal.

Tata cara Revisi Anggaran untuk pergeseran anggaran belanja antarsubbagian anggaran BA BUN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penggunaan dan pergeseran

anggaran pada Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya).

**d. Penggunaan anggaran dalam BA BUN yang belum dialokasikan dalam DIPA BUN**

Dalam BA BUN, terdapat pagu alokasi anggaran untuk beberapa keperluan yang telah dialokasikan dalam APBN, namun sampai dengan awal Tahun Anggaran 2020 belum dialokasikan dalam DIPA BUN. Penggunaan anggaran untuk beberapa keperluan dalam BA BUN tersebut, baru dapat dialokasikan dalam DIPA BUN pada Tahun Anggaran 2020, sehingga dimungkinkan mengakibatkan tambahan anggaran pada DIPA BUN terhadap Satker yang mengalami beberapa kali pengalokasian anggaran BA BUN pada Tahun Anggaran 2020.

Termasuk dalam hal ini adalah penyediaan alokasi anggaran untuk kegiatan yang telah dilakukan perikatan yang alokasi anggarannya belum tersedia/tidak cukup tersedia dalam DIPA untuk penanganan pandemi COVID-19, dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional, dan/atau stabilitas sistem keuangan.

**e. Pengesahan pendapatan/belanja/pembiayaan anggaran untuk subbagian anggaran BA BUN Tahun Anggaran 2019**

Dalam hal terdapat usulan Revisi Anggaran tahun 2019 berkaitan dengan pengesahan pendapatan/belanja/pembiayaan anggaran untuk subbagian anggaran BA BUN Tahun Anggaran 2019 yang diajukan setelah batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran tahun 2019, usulan Revisi Anggaran dimaksud dapat diproses dan disahkan mengikuti batas akhir penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

**f. Revisi penurunan volume keluaran (*output*) teknis non-Prioritas**

Dalam hal terdapat kebijakan pemotongan dan/atau penghematan anggaran, pengurangan pinjaman proyek/hibah, atau terjadi suatu keadaan di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, termasuk dalam hal ini pandemi COVID-19, atau perubahan parameter yang tercantum dalam kontrak, sehingga kewajiban yang telah ditetapkan dalam kontrak diperkirakan tidak dapat dipenuhi, PPA BUN dapat mengajukan usul Revisi Anggaran terkait dengan penurunan volume keluaran (*output*) teknis non-prioritas dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) melampirkan surat pernyataan Pejabat Eselon I struktural KPA BUN bahwa:
  - a) volume keluaran (*output*) yang diusulkan berkurang tersebut merupakan volume keluaran (*output*) teknis dari Kegiatan non-Prioritas Nasional; dan
  - b) Pejabat Eselon I struktural KPA BUN menyetujui pengurangan volume keluaran (*output*).
- 2) Pejabat Eselon I penanggung jawab Program (Pemimpin PPA BUN) mengajukan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran, yang didasarkan oleh usulan revisi dari KPA BUN. Selanjutnya PPA melakukan penelitian atas dokumen pendukung dan kelengkapan usul revisi anggaran yang diusulkan oleh KPA BUN.

Termasuk dalam hal ini penurunan volume komponen pengadaan gedung/bangunan dan/atau volume komponen pengadaan kendaraan bermotor dalam keluaran (*output*) sarana dan prasarana internal yang revisinya diproses dan ditelaah di DJA. Dalam hal gedung/bangunan dan/atau kendaraan bermotor yang diusulkan revisinya sudah wajib mengikuti Standar Barang dan Standar Kebutuhan, maka

wajib disertai dengan Revisi Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) hasil penelaahan DJKN.

**3. REVISI ADMINISTRASI YANG MEMERLUKAN PENELAAHAN**

Revisi administrasi yang diproses oleh DJA meliputi semua usulan revisi administrasi yang memerlukan penelaahan, diantaranya:

**a. Perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-BUN**

Perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-BUN dapat dilakukan dalam rangka menindaklanjuti adanya perubahan struktur organisasi beserta tugas dan fungsi PPA BUN/KPA BUN, perubahan kebijakan penganggaran yang ditetapkan Pemerintah, dan/atau penyempurnaan rumusan Kinerja penganggaran dalam RKA-BUN.

Perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-BUN yang harus dilakukan melalui Sistem Aplikasi terdiri atas:

- 1) perubahan rumusan sasaran strategis beserta indikatornya;
- 2) penambahan rumusan sasaran strategis baru beserta indikatornya;
- 3) perubahan rumusan Program dan sasaran Program beserta indikatornya;
- 4) penambahan rumusan Program baru dan sasaran Program baru beserta indikatornya;
- 5) perubahan rumusan Kegiatan, sasaran Kegiatan beserta indikatornya, dan fungsi/subfungsi;
- 6) penambahan rumusan kegiatan baru, sasaran kegiatan baru beserta indikatornya, dan fungsi/subfungsi baru;
- 7) penambahan rumusan keluaran (*output*) baru dan indikatornya, komponen, dan satuan keluaran (*output*);



- 8) perubahan rumusan keluaran (*output*) dan indikatornya, sub-keluaran (*output*), satuan keluaran (*output*), dan/atau
- 9) perubahan atau penambahan rumusan komponen untuk menghasilkan keluaran (*output*).

Perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-BUN dapat dilakukan:

- 1) sebagai akibat adanya perubahan rumusan nomenklatur, perubahan struktur organisasi, perubahan tugas dan fungsi organisasi/unit organisasi, dan/atau adanya tambahan penugasan;
- 2) dalam hal perubahan rumusan keluaran (*output*), dengan ketentuan:
  - a. tidak mengubah substansi keluaran (*output*);
  - b. sesuai dengan kebijakan penganggaran terkini;
- 3) untuk melengkapi *database* RKA BUN DIPA yang dibutuhkan keperluan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran.

Tata cara perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-BUN tersebut diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) PPA BUN mengajukan usul perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-BUN melalui Sistem Aplikasi;
- 2) KPA BUN, memperbaiki rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-BUN dengan menggunakan Sistem Aplikasi;
- 3) DJA memberikan persetujuan atas perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-BUN dengan menggunakan Sistem Aplikasi; dan
- 4) DJA menetapkan usulan Revisi Anggaran.

**b. Penghapusan/perubahan/pencantuman blokir dalam halaman IV.A DIPA**

Pada saat penelaahan RKA-BUN, pereviu dapat mencantumkan blokir pada Halaman IV.A DIPA BUN dengan alasan sebagai berikut:

- 1) masih memerlukan persetujuan DPR;
- 2) masih memerlukan reviu/audit dari auditor pemerintah/auditor negara dan/atau data/dokumen yang harus mendapat persetujuan dari unit eksternal berupa dasar hukum pengalokasiannya;
- 3) masih harus dilengkapi perjanjian pinjaman luar negeri (*loan agreement*) atau nomor register;
- 4) masih harus dilengkapi dokumen pendukung sesuai dengan rekomendasi APIP K/L;
- 5) masih harus didistribusikan ke masing-masing Satker;
- 6) terkait dengan penyelesaian tunggakan tahun lalu; dan/atau
- 7) masih memerlukan penelaahan dan/atau harus dilengkapi dokumen terkait.

Untuk membuka blokir halaman IV.A DIPA, PPA BUN harus mengajukan revisi penghapusan/perubahan/pencantuman blokir halaman IV.A DIPA, yang didasarkan oleh usulan revisi dari KPA BUN. Selanjutnya PPA melakukan penelitian atas dokumen pendukung dan kelengkapan usul revisi anggaran yang diusulkan oleh KPA BUN.

Penghapusan/perubahan/pencantuman catatan halaman IV.A DIPA dilakukan setelah seluruh persyaratan dipenuhi dengan lengkap.

Penghapusan/perubahan/pencantuman catatan halaman IV.A DIPA dilakukan setelah penelaahan antara PPA BUN dan Kementerian Keuangan c.q. DJA.

Dalam hal terdapat perbedaan dan/atau perubahan rincian yang dituangkan dalam RKA-BUN dan DIPA, penghapusan blokir dalam halaman IV.A DIPA dapat dilakukan setelah penelaahan antara PPA BUN dan DJA.

Dalam hal terdapat catatan dalam halaman IV DIPA, BA BUN yang digeser anggaran belanjanya ke BA-K/L, penghapusan blokir dalam halaman IV.A DIPA K/L dilakukan oleh Direktorat teknis mitra K/L di DJA.

Selain revisi administrasi yang memerlukan penelaahan, DJA juga memproses revisi administrasi berupa pengesahan, terkait dengan revisi perubahan pejabat penandatanganan DIPA.

Revisi perubahan pejabat penandatanganan DIPA adalah revisi administrasi yang disebabkan oleh perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran. Usulan revisi tersebut disampaikan kepada DJA dan diselesaikan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen diterima secara lengkap tanpa melalui mekanisme penelaahan. Usulan revisi perubahan pejabat penandatanganan DIPA disertai dengan surat keputusan penunjukkan/penetapan sebagai penandatanganan DIPA.

Selain itu, DJA dapat memproses usulan Revisi Anggaran lain yang belum diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini dalam hal proses penyelesaian usulan revisi administrasi tersebut memerlukan penelaahan.

### **C. TATA CARA PENELAAHAN USULAN REVISI ANGGARAN**

Sebelum ditetapkan menjadi DIPA, terhadap RKA-K/L dan RKA BUN yang disampaikan oleh K/L atau PPA BUN dilakukan penelaahan di DJA. Oleh karena itu, dalam hal terdapat usulan revisi DIPA, usulan tersebut harus dilakukan melalui proses penelaahan.

Penelaahan usulan Revisi Anggaran dilakukan dengan 2 (dua) metode sebagai berikut:

#### **1. Penelaahan Tatap Muka**

Penelaahan tatap muka merupakan penelaahan yang dilakukan secara bersama-sama oleh pihak-pihak terkait yang melaksanakan penelaahan di Kementerian Keuangan c.q. DJA dengan membawa dokumen-dokumen yang dimintakan berdasarkan kriteria administratif dan membahas hal-hal substantif yang akan direvisi.

2. Penelaahan *Online*

Penelaahan *online* merupakan penelaahan secara *virtual* dengan menggunakan perangkat komputer dan dan media percakapan *online*, *video conference*, dan/atau alat komunikasi lainnya, dimana pihak-pihak terkait yang melaksanakan penelaahan berada di tempat tugasnya masing-masing.

Tata cara penelaahan untuk usulan Revisi Anggaran dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan rencana kerja dan anggaran BA BUN dan pengesahan DIPA BUN, sebagai berikut:

a. Ruang lingkup penelaahan usulan Revisi Anggaran mencakup 2 (dua) kriteria sebagai berikut:

1) Kriteria Administratif

Kriteria administratif bertujuan untuk meneliti kelengkapan dokumen yang digunakan dalam penelaahan usulan Revisi Anggaran. Penelaahan kriteria administratif terdiri atas penelaahan terhadap:

- a) surat usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon I;
- b) arsip data komputer, yang divalidasi oleh Sistem Aplikasi;
- c) surat hasil reviu APIP K/L berupa Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) dalam hal Revisi Anggaran berkaitan dengan pergeseran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L, pergeseran anggaran ke Subbagian Anggaran BUN lainnya, maupun penerbitan DIPA BUN; dan
- d) dokumen pendukung sesuai dengan substansi usulan Revisi Anggaran (jika ada).

2) Kriteria Substantif

Kriteria substantif bertujuan untuk meneliti relevansi, konsistensi, dan/atau komparasi dari usulan Revisi Anggaran dibandingkan dengan setiap bagian RKA-BUN, untuk menjaga kinerja penganggaran, yang

meliputi volume keluaran (*output*) dan satuan biayanya. Penelaahan kriteria substantif terdiri atas:

- a) Penelaahan/reviu terhadap kebijakan efisiensi anggaran BA BUN, meliputi relevansi antara Kegiatan, keluaran (*output*), dan komponen dengan anggarannya, termasuk relevansinya dengan volume keluaran (*output*).
  - b) Penelaahan/reviu terhadap kebijakan efektivitas anggaran BA BUN, meliputi:
    - (1) relevansi komponen/tahapan dengan keluaran (*output*) sesuai dengan kerangka berpikir logis; dan
    - (2) relevansi antara keluaran (*output*) Kegiatan dengan sasaran Kegiatan dan sasaran Program.
- b. Penelaahan usulan Revisi Anggaran BA BUN dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
- 1) Persiapan  
Dalam hal usulan Revisi Anggaran telah diterima dalam sistem aplikasi, Pejabat Eselon III atas nama Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktur Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan BA BUN-Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan undangan penelaahan kepada PPA BUN melalui surat elektronik yang terdaftar pada SATU Anggaran.
  - 2) Pelaksanaan  
Forum penelaahan dibentuk melalui media percakapan *online*, *video conference*, atau alat komunikasi lainnya setelah DJA selesai meneliti usulan revisi berdasarkan kriteria revisi, dan mengundang K/L untuk melakukan penelaahan.

Riwayat atas penelaahan yang dilakukan pada forum yang dibentuk pada media percakapan *online*, *video conference*, atau alat komunikasi lainnya disimpan sebagai bukti pelaksanaan penelaahan.

c. Dalam hal usulan penggunaan anggaran BA 999.08 dari menteri/pimpinan lembaga berkaitan dengan Program Pemulihan Ekonomi Nasional, penelaahan dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Penelaahan usulan anggaran dikoordinasikan oleh Mitra K/L pengusul, 1 (satu) hari kerja setelah surat usulan penggunaan anggaran didisposisi oleh Menteri Keuangan atau tembusan surat usulan diterima oleh Direktur Jenderal Anggaran.
- 2) Penelaahan usulan anggaran dimaksud difokuskan pada:
  - a) Kelengkapan dokumen pendukung;
  - b) Latar belakang dan dasar hukum yang mendasari pengalokasian anggaran;
  - c) Target dan Sasaran atas kegiatan yang diusulkan;
  - d) Kesesuaian anggaran dan kepatutan anggaran sesuai dengan standar biaya dan standar akuntansi untuk mencapai efisiensi anggaran;
  - e) Kesesuaian kegiatan yang diusulkan dengan kebijakan pengalokasian anggaran pada BA 999.08.
- 3) Dalam hal berdasarkan hasil penelaahan usulan anggaran terdapat kekurangan data dukung, kementerian negara/lembaga menyampaikan kekurangan dokumen pendukung paling lama 2 (dua) hari kerja setelah penelaahan dilakukan.

JK

**D. BATAS AKHIR PENERIMAAN USULAN DAN PENYAMPAIAN PENGESAHAN REVISI ANGGARAN**

1. Dalam hal Revisi Anggaran dilakukan dalam rangka pelaksanaan pergeseran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L, batas akhir penerimaan usulan Revisi Anggaran oleh DJA ditetapkan paling lambat pada tanggal 18 Desember 2020.
2. Dalam hal Revisi Anggaran dilakukan dalam rangka pelaksanaan Kegiatan lingkup Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) yang memerlukan persetujuan Menteri Keuangan atau mensyaratkan adanya Peraturan Pemerintah untuk pencairan anggaran, revisi DIPA BUN dan DIPA K/L yang bersumber dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya), pergeseran anggaran untuk bencana alam dan revisi dalam rangka pengesahan, batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran dan penyelesaiannya oleh DJA ditetapkan paling lambat pada tanggal 28 Desember 2020. Dalam hal batas akhir tersebut merupakan cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah, batas akhir pengajuan usul revisi anggaran adalah hari kerja terakhir sebelum cuti bersama di akhir tahun.

**E. ALUR MEKANISME REVISI ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA**

Mekanisme Revisi Anggaran pada DJA untuk BA BUN berupa pergeseran anggaran antar subbagian anggaran dalam BA BUN dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. KPA BUN menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada PPA BUN dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
  - a. surat usulan Revisi Anggaran;
  - b. arsip data komputer, yang divalidasi oleh Sistem Aplikasi;
  - c. reviu APIP K/L berupa Laporan Hasil Reviu APIP K/L (final) dalam hal Revisi Anggaran berkaitan dengan perubahan dana Bendahara Umum Negara dan/atau pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya); dan
  - d. dokumen pendukung terkait lainnya (jika ada).

*JH*

2. PPA BUN meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen yang disampaikan oleh KPA BUN.
3. Berdasarkan hasil penelitian dan/atau surat hasil reuiu APIP K/L, PPA BUN menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran dengan melampirkan dokumen pendukung berupa:
  - a. surat usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Pemimpin PPA BUN;
  - b. arsip data komputer, yang divalidasi oleh Sistem Aplikasi;
  - c. reuiu APIP K/L berupa Laporan Hasil Reuiu APIP K/L (final) dalam hal Revisi Anggaran berkaitan dengan perubahan dana Bendahara Umum Negara dan/atau pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya); dan
  - d. dokumen pendukung terkait lainnya (jika ada).
4. Dalam hal Revisi Anggaran BA BUN terkait dengan perubahan anggaran dan/atau perubahan rincian anggaran BA BUN dan/atau penggunaan anggaran dalam BA BUN yang belum dialokasikan dalam DIPA BUN, Direktorat Jenderal Anggaran melakukan penelaahan atas usulan Revisi Anggaran bersama-sama dengan PPA BUN melalui media percakapan *online*, *video conference*, dan/atau alat komunikasi lainnya.
5. Untuk melakukan penelaahaan, Direktorat Jenderal Anggaran dapat meminta tambahan dokumen pendukung terkait sesuai dengan hasil kesepakatan antara PPA BUN dengan Direktorat Jenderal Anggaran dalam pembahasan usulan Revisi Anggaran.
6. Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan dapat ditetapkan, dan menyebabkan perubahan jumlah anggaran dalam DIPA BUN, Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan BA BUN-Direktorat Jenderal Anggaran menetapkan:
  - a. revisi DHP RDP BUN; dan
  - b. surat pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari Sistem Aplikasi.
7. Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan dapat ditetapkan, dan tidak menyebabkan perubahan jumlah anggaran



dalam DIPA BUN, Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan BA BUN-Direktorat Jenderal Anggaran menetapkan surat pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari Sistem Aplikasi.

8. Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak dapat ditetapkan, Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan BA BUN-Direktorat Jenderal Anggaran mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
9. Proses Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran untuk BA BUN diselesaikan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak penelaahan selesai dilakukan dan dokumen diterima dengan lengkap.

**F. FORMAT SURAT ATAU DOKUMEN**

Dalam mengajukan usul revisi anggaran, PPA BUN menggunakan format surat atau dokumen sebagaimana tercantum pada halaman-halaman selanjutnya:

*JK*

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 XX/PMK.02/20XX tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 20XX;
- b. ....(4);
- c. DHP RDP BUN .....No. ....Tanggal.....;
- d. DIPA BUN.....No. .... Tanggal ..... kode *Digital Stamp*.....

2. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tema revisi..... (5);
- b. Mekanisme revisi..... (6).

3. Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran:

- a. .... (7);
- b. .... (8).

4. Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini dilampirkan data dukung berupa:

- a. .... (9); dan
- b. .... (10).

Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

(Pejabat Eselon I Kementerian  
Keuangan selaku Pemimpin PPA BUN)

..... (11)

NIP/NRP..... (12)

*PK*

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

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan logo Kementerian Keuangan.
(2)	Diisi dengan PPA BUN pengusul Revisi Anggaran.
(3)	Diisi dengan alamat PPA BUN.
(4)	Diisi dengan peraturan-peraturan lain sebagai dasar hukum revisi (jika ada).
(5)	Diisi dengan tema revisi yaitu: revisi penambahan alokasi pembayaran Subsidi Energi, pembayaran bunga utang, pembayaran cicilan pokok utang, perubahan anggaran yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri, pergeseran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L, belanja pegawai Satker luar negeri, dan sejenisnya.
(6)	Diisi dengan mekanisme Revisi Anggaran, antara lain: pergeseran antarsubbagian anggaran dalam BA BUN (dari BA 999.08 ke BA 999.99), tambahan alokasi anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L (di-SABA-kan), dan sejenisnya.
(7)	Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru.
(8)	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.
(9)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan Revisi Anggaran yang dilakukan (contoh: hasil keputusan Sidang Kabinet).
(10)	Diisi dengan dokumen pendukung terkait lainnya (jika ada).
(11)	Diisi dengan nama Pejabat Eselon I selaku Pemimpin PPA BUN di lingkungan Kementerian Keuangan.
(12)	Diisi dengan NIP/NRP Pejabat Eselon I selaku Pemimpin PPA BUN di lingkungan Kementerian Keuangan.

FORMAT MATRIKS PERUBAHAN (SEMULA-MENJADI)  
PPA BUN BA..... (isikan kode dan uraian PPA BUN)

Kode	Uraian Satker/Program/ Kegiatan/keluaran ( <i>output</i> )/ komponen/jenis belanja	Semula			Menjadi			+/-
		Blokir	DS/ Volume	Pagu	Blokir	DS/ Volume	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	7	
XXXXX	Satker A		Diisi No. DS	Rp.999.999.999		No. DS	Rp.999.999.999	Rp.999.999.999
XXX.XX.XX	... (berisikan nama Program)			Rp.999.999.999			Rp.999.999.999	Rp.999.999.999
XXXX	....(berisikan nama Kegiatan)			Rp.999.999.999			Rp.999.999.999	Rp.999.999.999
XXX.XXX	....(berisikan nama keluaran ( <i>output</i> ) yang direvisi)		Diisi Volume	Rp.999.999.999		Diisi Volume	Rp.999.999.999	Rp.999.999.999
XXX	....(berisikan nama komponen)			Rp.999.999.999			Rp.999.999.999	Rp.999.999.999
XX	jenis belanja			Rp.999.999.999			Rp.999.999.999	Rp.999.999.999

KETERANGAN

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

*PK*

FORMAT SURAT HASIL REVIU  
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KEMENTERIAN/LEMBAGA

LOGO (1)	KEMENTERIAN/LEMBAGA .....(2) }
	INSPEKTORAT JENDERAL/INSPEKTORAT UTAMA .....(3) KOP
	Alamat .....(4)
Nomor	: S- / /20XX (tanggal-bulan) 20XX
Sifat	: Segera
Lampiran	: -
Hal	: Hasil Reviu Revisi Anggaran
Yth.	Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I ...
Di	
Tempat	
Berkenaan dengan Surat Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I ... (6) Nomor ... (7) yang diterima secara lengkap pada tanggal ... (8), bersama ini kami sampaikan hasil reviu sebagai berikut:	
1. Usulan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:	
a. Tema Revisi Anggaran: ... (9);	
b. Mekanisme Revisi Anggaran: ... (10);	
c. Revisi Anggaran menyebabkan penambahan/pengurangan Pagu Anggaran sebesar Rp. (11);	
d. Satker: ... (12).	
2. Surat usulan Revisi Anggaran tersebut diatas telah dilampiri data dukung berupa:	
a. ... (13); dan	
b. ... (14).	
3. Adapun pertimbangan dilakukannya Revisi Anggaran adalah .... (15).	
4. Berdasarkan reviu yang telah dilakukan, tidak terdapat hal-hal yang membuat kami yakin bahwa usulan Revisi Anggaran terkait ... sebesar Rp..... (16) tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .../PMK.02/... (17) tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 20XX.	
Kami menyampaikan terima kasih atas kerja sama selama proses reviu kepada pejabat/pegawai pada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I ... (18)	

*JK*

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

a.n. Inspektur Jenderal

Inspektur ..... (19)

..... (20)

NIP/NRP..... (21)

Tembusan:

1. Inspektur Utama/Inspektur Jenderal/Pimpinan APIP .....; (22)
2. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I.... ;
3. Kepala Biro Perencanaan .....

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

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan logo K/L.
(2)	Diisi dengan nomenklatur K/L.
(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 tema Revisi Anggaran yaitu: revisi penambahan alokasi pembayaran subsidi energi, pembayaran bunga utang, pembayaran cicilan pokok utang, perubahan anggaran yang bersumber dari PHLN, pergeseran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L, belanja pegawai Satker luar negeri, dan sejenisnya.
(10)	Diisi dengan mekanisme Revisi Anggaran, contoh antara lain: pergeseran antarsubbagian anggaran dalam BA BUN (dari BA 999.08 ke BA 999.99), tambahan alokasi anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L (di-SABA-kan), dan sejenisnya.
(11)	Diisi dengan nominal penambahan/pengurangan anggaran.
(12)	Diisi dengan uraian Satker yang mengalami Revisi Anggaran.
(13)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait Revisi Anggaran yang dilakukan.
(14)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait Revisi Anggaran yang dilakukan (jika ada)
(15)	Diisi dengan alasan/pertimbangan sesuai dengan surat usulan Revisi Anggaran.
(16)	Diisi dengan jenis Revisi Anggaran yang dilaksanakan beserta nominalnya.

NO.	URAIAN ISIAN
(17)	Diisi dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 20XX.
(18)	Diisi dengan unit eselon I pengusul Revisi Anggaran.
(19)	Diisi dengan jabatan eselon II yang menandatangani surat hasil revidi atas nama Inspektur Jenderal/pimpinan APIP K/L.
(20)	Diisi dengan nama Inspektur/Pejabat Eselon II penanda tangan surat hasil revidi usulan Revisi Anggaran unit eselon I.
(21)	Diisi dengan NIP/NRP Inspektur/Pejabat Eselon II penanda tangan surat hasil revidi usulan Revisi Anggaran unit eselon I.
(22)	Diisi dengan Pimpinan APIP K/L, Pimpinan Unit Eselon I yang mengajukan Revisi Anggaran, dan Pimpinan Unit Perencanaan K/L.

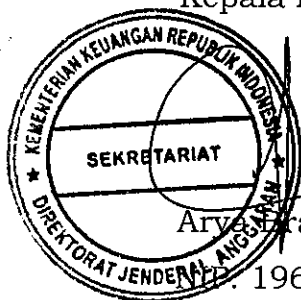
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN,

ttd.

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya,

Kepala Bagian Umum,



Arya Pratata

NIP. 196507301986011001

*JK*



LAMPIRAN III

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

NOMOR PER-8/AG/2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2020 YANG MENJADI KEWENANGAN DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN, PEMBANTU PENGGUNA ANGGARAN, DAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN

**TATA CARA REVISI ANGGARAN PADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

**A. KETENTUAN UMUM REVISI ANGGARAN PADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

Secara prinsip, ketentuan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah sebagai berikut:

1. Pergeseran anggaran antarkomponen dalam 1 (satu) keluaran (*output*) dalam 1 (satu) Satker yang sama;
2. Berupa revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK);

POK merupakan petunjuk teknis dari Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Satker yang disusun dengan Sistem Aplikasi. Dalam rangka mendukung pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam RKA-K/L DIPA, KPA diberikan fleksibilitas dalam melakukan pergeseran anggaran dalam 1 (satu) keluaran (*output*) yang sama untuk kelancaran penyerapan dan pelaksanaan anggaran.

Dalam rangka penyamaan *database* RKA-K/L DIPA dengan data POK, KPA diminta melakukan pemutakhiran data POK secara berkala ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPB) untuk mendapat pengesahan, dalam hal Kementerian/Lembaga (K/L) belum memiliki kewenangan untuk melakukan pengunggahan dan persetujuan atas usulan revisi POK pada Sistem Aplikasi.

3. Memperhatikan hasil rewiu APIP atas RKA-K/L tahun berkenaan;

4. Tidak mengubah jenis dan satuan keluaran (*output*), tidak mengubah volume keluaran (*output*), dan tidak mengubah jenis belanja;
5. Tidak mengubah DIPA dan *Digital Stamp*;
6. Revisi Anggaran dilakukan dengan memperhatikan ketentuan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA, dan Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan, penelaahan, penetapan alokasi anggaran BA BUN, dan pengesahan DIPA BA BUN, dan peraturan perundang-undangan mengenai Pengelolaan PNBPN. Selain itu, harus memperhatikan Peraturan Menteri Keuangan mengenai standar biaya, Peraturan Menteri Keuangan mengenai bagan akun standar, dan Peraturan Menteri Keuangan mengenai klasifikasi anggaran; dan
7. KPA/KPA BUN bertanggung jawab atas keutuhan, keabsahan, keaslian, serta kebenaran formil dan materil terhadap segala sesuatu yang terkait dengan pengajuan usulan Revisi Anggaran yang ditetapkan oleh KPA dan yang diajukan kepada Kanwil DJPB.

**B. RUANG LINGKUP KEWENANGAN REVISI ANGGARAN PADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

KPA merupakan unit pelaksana. Dalam rangka memperlancar pelaksanaan anggaran, KPA dapat melakukan Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran antarakun dan/atau antarkomponen pada 1 (satu) keluaran (*output*) yang sama dalam Satker yang sama sepanjang tidak mengubah satuan dan volume keluaran (*output*), jenis belanja, dan sumber dana, termasuk:

1. Pergeseran anggaran antarakun dalam komponen 001 selain yang berasal dari gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji atau komponen 002 pada keluaran (*output*) layanan perkantoran;
2. Pergeseran anggaran antarakun dan/atau antarkomponen pada 1 (satu) keluaran (*output*) Prioritas Nasional; dan/atau
3. Pergeseran anggaran antarakun dan/atau antarkomponen dalam 1 (satu) keluaran yang sama dalam 1 (satu) satuan kerja yang

sama terkait dengan pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19.

Khusus untuk pergeseran anggaran yang berasal dari gaji dan tunjangan melekat pada gaji ke akun lain di luar gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji dalam komponen 001, revisi POK yang dilakukan oleh KPA harus mendapatkan pengesahan dari Kanwil DJPB. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi terjadinya pagu minus belanja pegawai operasional pada level program atau K/L.

Dalam hal KPA akan melakukan pergeseran anggaran belanja gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji, harus disertai Surat Persetujuan Pejabat Eselon I sebelum disampaikan ke Kanwil DJPB.

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

Dalam hal dilakukan perubahan komponen yang tidak menyebabkan perubahan keluaran (*output*) dan jenis belanja, KPA berwenang melakukan Revisi Anggaran dengan mengubah POK. Revisi POK tersebut cukup ditetapkan oleh KPA.

Dalam rangka pencegahan dan/atau penanganan pandemi COVID-19, KPA dapat melakukan revisi POK dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Melakukan penambahan komponen/akun/detil sepanjang pagu keluaran tidak berubah, dan/atau melakukan pergeseran anggaran antar komponen/akun/detil dalam keluaran yang sama sepanjang dalam jenis belanja yang sama.
- b. Menggunakan akun khusus COVID-19 yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- c. Dalam hal revisi pada level komponen/detil, wajib menambahkan rumusan komponen/detil dengan "COVID-19".
- d. Dalam hal revisi POK untuk pencegahan dan/atau penanganan COVID-19 sudah dilakukan sebelum terbitnya Peraturan Direktur Jenderal ini dan belum menggunakan ketentuan dalam Peraturan

Direktur Jenderal ini, KPA wajib memperbaiki revisi POK yang sudah dilakukan dengan menggunakan akun khusus COVID-19 dan/atau menambahkan rumusan komponen/detil dengan "COVID-19".

- e. KPA segera melakukan pemutakhiran data POK yang sudah direvisi.

Tata cara Revisi Anggaran pada KPA juga berlaku untuk Revisi Anggaran pada KPA BUN.

### **C. BATAS WAKTU PEMUTAKHIRAN DATA REVISI PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN**

Batas akhir pemutakhiran *database* RKA-K/L berkaitan dengan revisi POK pada Sistem Aplikasi, ditetapkan paling lambat pada tanggal 28 Desember 2020.

Dalam hal tanggal batas akhir pemutakhiran *database* RKA-K/L berkaitan dengan revisi POK pada Sistem Aplikasi bertepatan dengan hari libur, maka batas akhir dimajukan pada tanggal sesuai dengan hari kerja terakhir sebelum tanggal batas akhir pemutakhiran *database* RKA-K/L berkaitan dengan revisi POK pada Sistem Aplikasi.

### **D. ALUR MEKANISME REVISI ANGGARAN PADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

Langkah-langkah KPA melakukan revisi POK dan pemutakhiran *database* RKA-K/L berkaitan dengan revisi POK adalah sebagai berikut:

1. KPA melakukan Revisi Anggaran sesuai dengan kewenangannya.
2. KPA mengubah dan menetapkan POK, serta mengubah arsip data komputer RKA-K/L berkenaan dengan menggunakan Sistem Aplikasi.
3. Untuk melakukan pemutakhiran data POK, K/L melakukan pengunggahan (*upload*) dan persetujuan (*approve*) atas usulan revisi POK melalui Sistem Aplikasi.
4. Dalam hal Sistem Aplikasi belum terdapat kewenangan K/L untuk melakukan pengunggahan (*upload*) dan persetujuan (*approve*) atas usulan revisi POK melalui Sistem Aplikasi, pemutakhiran data POK dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

JK

- a. KPA menyampaikan pemutakhiran data POK kepada Kanwil DJPB;
- b. Dalam hal tidak menyebabkan perubahan pada halaman III DIPA, KPA mengajukan permintaan penyamaan arsip data komputer atas revisi POK kepada Kanwil DJPB;
- c. KPA mengubah arsip data komputer RKA Satker tahun berkenaan melalui Sistem Aplikasi, mencetak POK, dan KPA menetapkan perubahan POK; dan
- d. Kanwil DJPB memproses pemutakhiran data POK dengan Sistem Aplikasi;
- e. Kanwil DJPB akan menerbitkan surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa proses pemutakhiran data hanya merupakan proses penyamaan data arsip data komputer atas revisi POK;
- f. Pengajuan permintaan pemutakhiran data atas revisi POK dilaksanakan setiap 2 (dua) bulan.

**E. FORMAT SURAT ATAU DOKUMEN**

Dalam mengajukan permintaan pemutakhiran data atas revisi POK pada Kanwil DJPB, Satker menggunakan format surat sebagaimana tercantum pada halaman selanjutnya:

FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMUTAKHIRAN DATA POK PADA  
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LOGO (1) KEMENTERIAN/LEMBAGA .....(2) }  
UNIT ESELON I .....(3) } KOP Kementerian/Lembaga  
SATKER .....(4) }  
Alamat .....(5)

Nomor : S- / /20XX (tanggal-bulan-20XX)  
Sifat : Segera  
Hal : Permintaan Pemutakhiran DataPOK

Yth. Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan..... (6)  
di .....(7)

Sehubungan dengan adanya Revisi Anggaran pada KPA sehingga mengubah POK dan mengubah arsip data komputer RKA-K/L pada Satker ..... (8), dengan ini disampaikan:

1. Permintaan Pemutakhiran Data POK pada *database*RKA-K/LDIPA pada Kementerian Keuangan (arsip data komputer RKA-K/L terlampir).
2. Kebenaran formil dan materiil atas data yang disampaikan dalam rangka pemutakhiran data POK ini sepenuhnya merupakan tanggung jawab KPA.

Demikian disampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kuasa Pengguna Anggaran,

..... (9)

NIP/NRP..... (10)

*Jb*

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

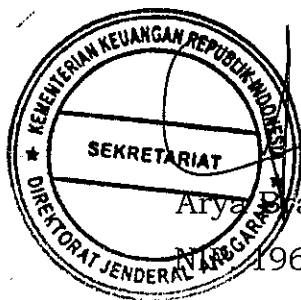
NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan logo K/L.
(2)	Diisi dengan nomenklatur K/L.
(3)	Diisi dengan unit eselon I pengusul Revisi Anggaran.
(4)	Diisi dengan Satker pengusul Revisi Anggaran.
(5)	Diisi dengan alamat Satker.
(6)	Diisi dengan tujuan (Kepala Kanwil DJPB).
(7)	Diisi dengan alamat Kanwil DJPB.
(8)	Diisi dengan nama dan kode Satker yang meminta pemutakhiran data.
(9)	Diisi dengan nama KPA.
(10)	Diisi dengan NIP/NRP KPA.

DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN,

ttd.

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Umum,



Arya Prata

196507301986011001

JK