



# FAQ

(FREQUENTLY ASKED QUESTION)

REVISI ANGGARAN  
TAHUN ANGGARAN 2021



## DAFTAR ISI

### KATA PENGANTAR

<b>UMUM .....</b>	<b>1</b>
<b>PAGU ANGGARAN BERUBAH.....</b>	<b>6</b>
<b>PAGU ANGGARAN TETAP.....</b>	<b>10</b>
<b>ADMINISTRASI .....</b>	<b>21</b>





## KATA PENGANTAR

Revisi anggaran meliputi (1) Revisi anggaran dalam hal pagu berubah, (2) Revisi anggaran dalam hal pagu tetap, dan (3) Revisi administrasi. Revisi tersebut diproses oleh Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Direktorat Pelaksanaan Anggaran dan Kantor Wilayah DJPb), dan Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan kewenangannya.

Buku *Frequently Ask Questions* (FAQ) ini disusun untuk membantu para *stakeholders* mendapatkan jawaban/penjelasan atas pertanyaan-pertanyaan yang sering diajukan berkaitan dengan tata cara revisi anggaran. Daftar pertanyaan dan jawaban yang disajikan dalam buku ini dikelompokkan sesuai dengan tata cara revisi anggaran, yaitu:

- a. Pertanyaan seputar revisi anggaran secara umum,
- b. Revisi anggaran dalam hal pagu berubah,
- c. Revisi anggaran dalam hal pagu tetap, dan
- d. Revisi administrasi.

Semoga buku ini bermanfaat adanya.





## A. UMUM

1. Apa saja yang termasuk ke dalam belanja operasional?

Jawab:

Saat ini, belanja operasional adalah belanja yang termasuk dalam **Komponen 001** Pembayaran Gaji dan Tunjangan serta **Komponen 002** Operasional dan Pemeliharaan Kantor.

2. Syarat dokumen revisi RKBMN dibutuhkan untuk revisi yang mempengaruhi volume BMN apa saja?

Jawab:

Sesuai PMK Nomor 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan BMN, saat ini, BMN yang dicantumkan dalam rencana pengadaan pada RKBMN adalah BMN yang telah terdapat Standar Barang dan Standar Kebutuhan (SBSK).

Berdasarkan PMK Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara, BMN yang diatur atau memiliki SBSK adalah **tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan (Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional, dan Kendaraan Fungsional)**.

Dalam hal terdapat perubahan pada PMK tersebut maka ketentuan ini mengikuti peraturan yang baru.

3. Apakah alokasi anggaran gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji baru dapat dilakukan setelah pembayaran gaji Bulan Oktober dan membutuhkan Persetujuan Eselon I?

Jawab:

Dalam hal gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji mengalami kekurangan, dapat diproses kapanpun, sesuai dengan kewenangan.

Dalam hal gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji mengalami kelebihan dan akan digeser untuk memenuhi belanja





operasional satker yang lain, dapat dilakukan sebelum pembayaran gaji Bulan Oktober **sepanjang tidak mengakibatkan pagu minus.**

Revisi pergeseran anggaran gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji ke belanja operasional yang lain baik dalam 1 (satu) Satker maupun antar-Satker memerlukan persetujuan pejabat Eselon I.

Dalam hal gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji mengalami kelebihan dan akan digeser untuk memenuhi belanja non-operasional, hanya dapat diajukan oleh Pejabat Eselon I ke Direktorat Jenderal Anggaran.

4. Kapankah Satker melakukan revisi untuk pemenuhan atas kekurangan alokasi anggaran Belanja Pegawai pada tahun berjalan?

Jawab:

Kekurangan alokasi anggaran belanja pegawai dalam tahun berjalan **dapat dilakukan kapanpun**, karena merupakan kewenangan KPA dalam hal pemenuhannya dalam 1 (satu) Program yang sama dalam 1 (satu) Satker yang sama.

5. Bagaimana ketentuan dan kewenangan revisi anggaran yang membutuhkan dokumen Surat Pernyataan Pihak Ketiga bersedia menerima barang/jasa yang diberikan atau terkait dengan belanja 526 (bantuan pemerintah)?

Jawab:

Data dukung revisi anggaran berupa Surat Pernyataan Pihak Ketiga Bersedia Menerima (barang/jasa yang akan diserahkan kepada masyarakat/Pemerintah Daerah) sebagaimana diatur dalam PMK 208/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran TA 2021 **hanya diperuntukkan bagi bantuan pemerintah berupa barang/jasa.** Sedangkan untuk bantuan pemerintah dalam **bentuk uang tidak perlu dilampirkan** surat pernyataan dimaksud dalam usulan revisi anggarannya.





Surat Pernyataan dari Pihak Ketiga dibutuhkan ketika akun 526XXX baru dimunculkan dan/atau menambah volume RO *existing* dan perlu disampaikan oleh Eselon I sehingga kewenangannya berlaku di Dit. PA dan DJA saja. Namun, dalam hal akun 526XXX tersebut sejak awal sudah ada maka revisinya sesuai dengan ketentuan revisi reguler tanpa memerlukan Surat Pernyataan Pihak Ketiga kembali.

DJA	DIT. PA DJPb
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>memunculkan RO baru</b> yang di dalamnya terdapat akun 526XXX dan disertai <b>Surat Pernyataan Pihak Ketiga;</b></li> <li>• <b>Pengurangan alokasi 526</b> yang <b>menurunkan volume</b> RO dan <b>tanpa</b> disertai <b>Surat Pernyataan Pihak Ketiga</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>memunculkan/mengganti akun</b> menjadi 526XXX;</li> <li>• mengakibatkan <b>penambahan volume</b> di RO <i>existing</i>; dan/atau disertai <b>Surat Pernyataan Pihak Ketiga</b></li> <li>• Dalam hal <b>sudah terdapat akun 526XXX</b> (<i>existing</i>) dan akan dilakukan pergeseran anggaran antar-Satker antar-Kanwil DJPb; dan/atau</li> <li>• <b>Pengurangan alokasi 526</b> yang <b>tidak menurunkan volume</b> RO. <b>tanpa</b> disertai <b>Surat Pernyataan Pihak Ketiga</b></li> </ul>
KANWIL DJPb	KPA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalam hal <b>sudah terdapat akun 526XXX</b> (<i>existing</i>) dan akan dilakukan pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Kanwil DJPb. <b>Tanpa</b> disertai <b>Surat Pernyataan Pihak Ketiga</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pergeseran anggaran <b>dalam 1 (satu) akun 526XXX dalam 1 (satu) Satker.</b> <b>Tanpa</b> disertai <b>Surat Pernyataan Pihak Ketiga</b></li> </ul>





6. Apakah sumber dana hibah langsung dapat digunakan untuk akun 526XXX?

Jawab:

Secara ketentuan, akun 526 digunakan untuk pengalokasian RO yang akan disampaikan ke masyarakat/Pemda.

Di lain pihak, hibah dapat langsung disampaikan ke Pemda/masyarakat, tanpa melalui K/L.

Sehingga, **sepanjang dalam naskah perjanjian hibah dimungkinkan bahwa dana hibah yang disampaikan ke K/L akan diteruskan ke masyarakat/Pemda**, maka hibah langsung dapat dialokasikan pada akun 526XXX.

7. Apakah yang dimaksud dengan validasi manual? Bagaimana mekanismenya?

Jawab:

Berkenaan dengan adanya perluasan pelimpahan kewenangan revisi anggaran ke DJPb yang tidak dapat dideteksi secara otomatis oleh sistem maka tersedia mekanisme **Validasi Manual**.

**Validasi Manual** dapat dilakukan dengan syarat:

- Status Validasi Ketentuan PMK Revisi (**V2**): **Tidak Valid**, dan
- Terdapat **Catatan Pengajuan Revisi** (dapat disertai dokumen dukung catatan pengajuan).

Mekanisme penggunaan validasi manual dapat mengikuti petunjuk pada link sebagai berikut:

<https://satudja.kemenkeu.go.id/pandu/modul/revisi/#pengajuan>

<http://intranet.anggaran.depkeu.go.id/pandukanwil/modul/monrev/#validasi-manual>





8. Apakah diperbolehkan revisi menambah alokasi perjalanan dinas atau akun lainnya yang termasuk ke dalam penghematan?

Jawab:

Sesuai Pasal 34 PMK Nomor 208/PMK.02/2020, Kementerian Keuangan dapat melakukan pembatasan usul revisi anggaran untuk menambah anggaran yang termasuk ke dalam Program Penghematan.

Sesuai dengan S-30/MK.02/2021, perjalanan dinas merupakan salah satu sumber utama penghematan anggaran.

Berkenaan dengan hal tersebut, Kementerian Keuangan (DJA, Dit. PA, dan Kanwil DJPb) **mempunyai kewenangan untuk membatasi (menolak atau menyetujui sebagian)** penambahan anggaran perjalanan dinas atau akun lain yang termasuk ke dalam program penghematan tersebut.

9. Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan menggunakan satuan Paket sehingga tidak tercantum pada Halaman IV.B DIPA. Bila dilakukan revisi penambahan pagu, apakah satuan 'paket' perlu disesuaikan sehingga tercantum dalam halaman IV.B?

Jawab:

Sesuai Pasal 24 ayat (5) huruf b PMK Nomor 208/PMK.02/2019 tentang Juksunlah RKA-K/L dan Pengesahan DIPA, volume pembangunan Gedung/Bangunan dicantumkan dalam catatan halaman IV.B DIPA, maka penambahan Nilai Gedung/Bangunan tersebut harus dicantumkan volumenya.

Sesuai dengan rekomendasi BPK, satuan paket **seharusnya dihindari** atau dalam hal dibutuhkan, rincian yang lebih detail atas satuan paket tersebut (satuan teknisnya) dicantumkan dalam komponen/detil belanja.

Revisi penambahan pagu Gedung/Bangunan dan/atau Kendaraan Bermotor dapat diproses di DJPb sepanjang menambah volume RO. Jika volume RO tidak bertambah, revisi penambahan pagu diproses di DJA.





## B. PAGU ANGGARAN BERUBAH

10. Apa yang dimaksud dengan pagu anggaran berubah?

Jawab:

Perubahan pagu secara total pada level **BA Kementerian/Lembaga** dan/atau **BA BUN**. Ilustrasinya adalah pagu DIPA 1 satker berubah, misalnya karena perubahan PNBPN, dan hal tersebut berdampak pada perubahan pagu DIPA K/L secara total.

11. Apakah diperbolehkan untuk mengubah peruntukan tambahan anggaran yang diperoleh dari pergeseran dari BA 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L?

Jawab:

Dalam hal terdapat perubahan peruntukan dan/atau penggunaan sisa anggaran yang berasal dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA K/L, usulan revisi anggaran **disampaikan ke Direktorat Jenderal Anggaran.**

12. Apa syarat dan dokumen tambahan usulan revisi dalam rangka penggunaan kelebihan realisasi atas target PNBPN tahun berjalan pada APBN/APBN-P yang dapat diproses di Kanwil DJPb?

Jawab:

### **Syarat:**

- a. kelebihan realisasi atas target PNBPN tersebut digunakan oleh Satker Penghasil. Jika kelebihan realisasi atas target PNBPN tersebut digunakan oleh Satker lain, harus diproses dan ditelaah oleh DJA;
- b. Untuk kegiatan pelayanan yang menghasilkan PNBPN;
- c. Satker pengusul melakukan pengisian data target PNBPN melalui sistem aplikasi TPNBPN atau dapat mengakses *Single Source Database PNBPN* (SSD PNBPN).





**Dokumen tambahan:**

- a. Bukti setor PNBPN yang sudah diadministrasikan dalam SIMPONI PNBPN (ada NTPN); dan
- b. Dokumen rencana PNBPN awal yang menunjukkan target pendapatan PNBPN.

13. Apakah pengurangan dan/atau pergeseran pagu hibah langsung dapat diproses di Kanwil DJPb?

Jawab:

Sesuai Pasal 25 ayat (1) huruf a angka 3, perubahan pagu anggaran Kegiatan yang dibiayai dengan Hibah langsung sesuai dengan naskah perjanjiannya menjadi kewenangan DJPb (Kanwil DJPb).

Frasa “Perubahan” sebagaimana dimaksud dalam ketentuan diatas memiliki makna termasuk juga revisi pengurangan dan/atau pergeseran pagu hibah langsung. Dengan demikian, berdasarkan ketentuan dimaksud maka usulan revisi pengurangan dan/atau pergeseran pagu hibah langsung dapat diproses oleh **Kanwil DJPb**, dengan catatan sepanjang perubahan dimaksud sesuai dengan **Naskah Perjanjian Hibah. Dalam hal tidak sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah, maka perlu dilakukan amandemen terlebih dahulu.**

14. Jika hibah diterima melewati *closing date* menjadi kewenangan siapa?

Jawab:

Jika hibah yang sudah *closing date*, maka penerimaan atau penggunaan hibah tersebut menjadi ilegal, sehingga dalam hal terdapat usul revisi, **hal tersebut tidak dapat diproses.**





15. Apakah diperkenankan revisi anggaran untuk penanggulangan bencana alam dengan mekanisme Pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga?

Jawab:

Sesuai dengan PMK Nomor 127/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Penggunaan dan Pergeseran Anggaran pada BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08), penggunaan anggaran dari BA 999.08 ke BA K/L untuk penanggulangan bencana alam **diajukan oleh Kepala BNPB**.

16. Apakah bisa menggunakan sisa dana PNPB tahun lalu untuk menambah anggaran tahun berjalan?

Jawab:

**Khusus untuk PNPB yang diterima perguruan tinggi**, dapat dilakukan penggunaannya pada tahun anggaran berikutnya.

17. Terdapat satker yang mengajukan revisi dan di halaman III terdapat perubahan pada pendapatan yang sebelumnya kosong menjadi ada. Bagaimana kewenangannya?

Jawab:

Perubahan target pendapatan secara total dan/atau pemunculan target pendapatan yang sebelumnya tidak ada menjadi kewenangan **DJA**.





18. Pergeseran anggaran dari SP SABA 999.08 ke BA K/L apakah perlu ditelaah?

Jawab:

Sesuai Pasal 21 PMK Nomor 208/PMK.02/2020, pergeseran anggaran dari BA 999.08 ke BA K/L (SP SABA 999.08) **tidak memerlukan penelaahan, namun perlu diteliti apakah telah sesuai dengan peruntukan sesuai dengan SP SABA 999.08.**

Penelaahan telah dilakukan pada saat proses usulan K/L menjadi SP SABA 999.08 antara Mitra K/L pengusul, Unit Pendukung PPA BUN BA 999.08, dan/atau Mitra PPA BUN bersama dengan kementerian negara/lembaga pengusul.

Pencantuman catatan halaman IV.B tersebut juga merupakan bagian dari revisi anggaran yang bersifat pengesahan yang menjadi kewenangan DJA.





### C. PAGU ANGGARAN TETAP

19. Apakah tunggakan dapat diproses tanpa melalui revisi DIPA?

Jawab:

Secara umum, tunggakan merupakan tagihan atas pekerjaan/penugasan yang telah diselesaikan tahun sebelumnya dan/atau tahun-tahun sebelumnya tetapi belum dibayarkan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran bersangkutan.

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. Tunggakan dapat dipenuhi dengan mekanisme revisi dan tanpa mekanisme revisi.

Syarat tunggakan yang dapat diproses langsung **tanpa mekanisme revisi:**

- a. **tunggakan tahun lalu (tahun 2020),**
- b. **akun untuk membayar tunggakannya tersedia,**
- c. **alokasi untuk membayar tunggakannya tersedia, dan**
- d. **termasuk ke dalam daftar tunggakan di Pasal 16 ayat (1) huruf c.**

Sedangkan, untuk **tunggakan tahun-tahun sebelumnya (tahun 2019 ke bawah) harus diproses melalui revisi DIPA dan dicantumkan dalam catatan halaman IV.B DIPA**, usul revisi tersebut menjadi kewenangan **DJA**.

20. Bagaimana ketentuan terkait revisi pergeseran anggaran belanja non-operasional dalam 1 Program yang sama (termasuk Program Dukungan manajemen) antar-Unit Eselon I?

Jawab:

Sesuai ketentuan umum Pasal 5 ayat (2) dan/atau Lampiran I huruf B angka 25, yaitu membutuhkan penelaahan, maka





pergeseran anggaran belanja non-operasional dalam 1 Program yang sama antar-Unit Eselon I menjadi **kewenangan DJA**.

21. Pergeseran anggaran antar-KRO menjadi kewenangan siapa?

Jawab:

Pergeseran anggaran **antar-KRO** menjadi **kewenangan DJA, kecuali:**

**a. Dalam rangka pemenuhan belanja operasional:**

- Antar-Satker antar-Kanwil DJPb (Dit. Pelaksanaan Anggaran DJPb);
- Antar-Satker dalam satu Kanwil DJPb (Kanwil DJPb);
- Dalam satu Satker untuk pemenuhan belanja barang operasional (Kanwil DJPb);
- Dalam Satu Satker untuk pemenuhan belanja pegawai operasional (KPA).

**b. Penanganan pandemi COVID-19 dan/atau Program PEN:**

- Antar-Satker antar-Kanwil DJPb (Dit. Pelaksanaan Anggaran DJPb);
- Antar-Satker dan/atau dalam 1 satker dalam satu Kanwil DJPb (Kanwil DJPb).

**c. Pemanfaatan sisa anggaran kontraktual/swakelola untuk menambah volume RO lain:**

- Antar-Satker antar-Kanwil DJPb (Dit. Pelaksanaan Anggaran DJPb);
- Antar-Satker dan/atau dalam 1 satker dalam satu Kanwil DJPb (Kanwil DJPb).

**d. Satker BLU (Kanwil DJPb).**





22. Pergeseran anggaran dalam KRO yang sama antar-Kegiatan menjadi kewenangan siapa?

Jawab:

Sesuai Pasal 12 dan Pasal 27 PMK 208/PMK.02/2020, **menjadi kewenangan DJPb (Dit. PA/Kanwil DJPb)** dengan disertai Persetujuan Eselon I.

23. Bagaimana kewenangan pergeseran anggaran terkait Penanganan Pandemi COVID-19 dan/atau Program Pemulihan Ekonomi Nasional (PC PEN)?

Jawab:

Berdasarkan ketentuan dalam Lampiran I Perdirjen Anggaran Nomor PER-3/AG/2021, kewenangan revisi terkait pergeseran anggaran terkait PC PEN adalah sebagai berikut:

DJA	DIT. PA DJPb
<ul style="list-style-type: none"><li>• antar-Eselon I; dan/atau</li><li>• Belanja Operasional ke Belanja Non-operasional</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• antar-Satker antar-Kanwil DJPb</li><li>• termasuk antar-Program</li><li>• termasuk antarjenis belanja</li><li>• termasuk antar-KRO</li></ul>
KANWIL DJPb	KPA
<ul style="list-style-type: none"><li>• antar-Satker dalam 1 (satu) Kanwil DJPb</li><li>• termasuk antar-Program</li><li>• termasuk antarjenis belanja</li><li>• termasuk antar-KRO</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• dalam satu Satker</li><li>• dalam 1 (satu) KRO</li></ul>

untuk anggaran PC PEN dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 yang termasuk ke dalam belanja operasional seperti pembelian masker, *hand sanitizer*, tissue basah, sabun cuci tangan dll, kewenangan revisinya **mengikuti ketentuan revisi dalam rangka pemenuhan belanja operasional.**





24. Apakah alokasi anggaran Penanganan Pandemi COVID-19 dan/atau Program Pemulihan Ekonomi Nasional (PC PEN) dapat direalokasi/direvisi ke kegiatan/anggaran non-PC PEN?

Jawab:

Sesuai dengan Perdirjen Anggaran PER-5/AG/2021 tentang Petunjuk Teknis Penandaan Anggaran Dalam Rangka Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Program Pemulihan Ekonomi Nasional, **RO PC PEN dan non-PC PEN telah dibedakan** dimana PC PEN telah dialokasikan ke dalam RO khusus yang di-*tagging*/ditambahkan nomenklatur PC PEN.

Sesuai PMK nomor 185/PMK.02/2020 tentang Penganggaran dan Pergeseran Anggaran PC-PEN, pergeseran anggaran untuk PC-PEN diperkenankan sepanjang digeser untuk PC-PEN yang lain dalam bidang yang sama sehingga **tidak diperkenankan untuk menggeser alokasi anggaran dari PC PEN ke non-PC PEN.**

Sebaliknya, **diperkenankan untuk menggeser alokasi anggaran dari non-PC PEN ke PC PEN.**

25. Apakah revisi anggaran terkait RO Prioritas Nasional hanya menjadi kewenangan DJA?

Jawab:

Penandaan RO sebagai RO PN diusulkan oleh Pejabat Eselon I pada saat penyusunan Renja K/L. Oleh karena itu, secara konsep revisi RO PN juga harus diketahui/persetujuan Pejabat Eselon I.

Berikut adalah pembagian kewenangan serta ketentuan revisi anggaran terkait RO Prioritas Nasional:

- a. Sesuai Pasal 17 PMK nomor 208/PMK.02/2020 dan Lampiran I Perdirjen Anggaran nomor PER-3/AG/2021, revisi anggaran terkait RO Prioritas Nasional yang menjadi kewenangan **DJA** adalah:
  - 1) Perubahan anggaran RO Prioritas Nasional;
  - 2) Perubahan volume dan satuan RO Prioritas Nasional;





- 3) Perubahan/penambahan rumusan informasi kinerja RO Prioritas Nasional dan/atau komponennya; dan/atau
  - 4) Perubahan lokasi RO Prioritas Nasional (termasuk pergeseran anggaran antar-Satker antarlokasi (Kabupaten/Kota)).
- b. Dalam hal revisi anggaran terkait RO Prioritas Nasional berupa:
- 1) **pemanfaatan sisa anggaran kontraktual/swakelola** untuk menambah volume RO yang sama dan/atau RO yang lain; dan/atau
  - 2) berupa **pergeseran anggaran dalam 1 RO Prioritas Nasional antar-Satker** dalam 1 lokasi (kabupaten/kota) termasuk yang mengakibatkan perubahan jenis belanja, maka usulan revisi dapat diproses di **DJPb**.
- c. Selanjutnya, sesuai Pasal 20 dan Pasal 28 Perdirjen Perbendaharaan nomor PER-2/PB/2021, **Kanwil DJPb** dapat memproses penambahan anggaran dan volume RO Prioritas Nasional pada **Satker BLU** yang anggarannya bersumber dari:
- 1) **penggunaan kelebihan realisasi PNBPN** tahun berjalan yang melampaui/diproyeksikan melampaui target; dan/atau
  - 2) **hibah langsung**.
- d. Dalam hal pergeseran anggaran **dalam 1 (satu) RO Prioritas Nasional dalam 1 (satu) Satker**, dapat menjadi kewenangan **KPA** sepanjang tidak mengakibatkan perubahan jenis belanja dan/atau perubahan sumber dana.





26. Jika ada pergeseran anggaran yang mengakibatkan perubahan volume RO PN antar-Satker dalam 1 Kanwil DJPb, namun secara total volume RO PN-nya tidak berubah, apakah bisa diproses di Kanwil DJPb?

Jawab:

Lihat jawaban no 25 huruf a.

Sebagai ilustrasi kasus di atas:

UNIT	VOLUME	ALOKASI
Satker A	60	3600
Satker B	40	1400
<b>Total RO PN</b>	<b>100</b>	<b>5000</b>

Kemudian direvisi sebagai berikut:

UNIT	VOLUME	ALOKASI
Satker A	50	3000
Satker B	50	2000
<b>Total RO PN</b>	<b>100</b>	<b>5000</b>

Revisi tersebut perlu ditelaah sehingga menjadi kewenangan **DJA**.

27. Apakah KPA diperkenankan untuk melakukan revisi pada level detail untuk anggaran yang sumber dananya berasal dari SBSN?

Jawab:

Sesuai dengan PMK 208/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran TA 2021, bahwa perubahan dan/atau pergeseran atas alokasi anggaran yang sumber dananya berasal dari SBSN harus **diproses di DJA**. Hal ini karena memerlukan penelaahan dengan DJPPR.



28. Pada Lampiran matriks kewenangan revisi PMK Nomor 208/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran TA 2021, tertulis bahwa revisi penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran dalam satu Kanwil DJPb, merupakan revisi kewenangan Kanwil DJPb. Apa yang dimaksud dengan revisi tersebut?

Jawab:

Ketentuan penyelesaian usulan revisi anggaran mengenai penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran mengikuti ketentuan yang diatur di dalam PMK Nomor 243/PMK.05/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 194/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Anggaran dalam rangka Penyelesaian Pekerjaan yang Tidak Terselesaikan sampai dengan Akhir Tahun Anggaran serta PMK Nomor 217/PMK.05/2020 tentang Pelaksanaan Anggaran dalam rangka Penyelesaian Pekerjaan pada Masa Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 yang Tidak Terselesaikan sampai dengan Akhir Tahun Anggaran 2020 dan Akan Dilanjutkan pada Tahun Anggaran 2021.

Sebagai ilustrasi, Satker A pada tahun 2020 memiliki kontrak untuk membangun sebuah gedung/pekerjaan tertentu dan penyelesaiannya adalah di tahun 2020 juga. Namun pada akhir tahun 2020, pekerjaan tersebut belum selesai, dan dilakukan addendum kontrak dengan memperpanjang waktu penyelesaian selama maksimal 90 hari.

29. Pada Pasal 25 ayat (1) huruf b PMK Nomor 208/PMK.02/2020 (revisi kewenangan DJPb) berbunyi "Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap berupa pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama sepanjang dalam biaya satuan yang sama termasuk pergeseran anggaran antar jenis belanja, sepanjang tidak berdampak pada penurunan volume RO. Bagaimana contoh penerapan frase "sepanjang dalam biaya satuan yang sama", dan di level mana ini diterapkan apakah di level KRO, RO atau sampai komponen?



Jawab:

Dalam bahasa yang lebih familiar, biaya satuan dikenal sebagai “*unit cost*” atau biaya (rata-rata) yang dikeluarkan untuk menghasilkan satu unit produk.

Yang dimaksud dengan "**sepanjang dalam biaya satuan yang sama**" yang menjadi **kewenangan DJPb** adalah usulan revisi anggaran yang disampaikan ke DJPb **tidak mengakibatkan penurunan volume RO**.

30. Apa yang dimaksud dengan perubahan peruntukan yang menjadi kewenangan DJA?

Jawab:

Perubahan peruntukan yang menjadi kewenangan DJA adalah perubahan peruntukan berupa **perubahan ke output (KRO/RO) baru atau perubahan Satker** (misal alokasi awal di Satker A kemudian digeser total alokasinya ke Satker B, bukan pergeseran sebagian anggaran).

Sedangkan perubahan peruntukan pada level komponen menjadi kewenangan Dit. Pelaksanaan Anggaran DJPb.

No	Uraian	Kewenangan	Keterangan
1	Perubahan program/kegiatan/keluaran (KRO/RO) baru	DJA	Perubahan peruntukan
2	Perubahan Satuan Kerja	DJA	Perubahan peruntukan
3	Perubahan komponen/subkomponen	DJPb	Sepanjang RO tetap
4	Perubahan akun	DJPb	Sepanjang RO tetap
5	Perubahan detail item	DJPb	Sepanjang RO tetap





31. Berkenaan dengan hasil verifikasi APIP untuk pembayaran tunggakan, apakah dapat dipenuhi oleh unit pengawas di daerah? Misal ITWASDA pada Satker Kepolisian di daerah?

Jawab:

Pembayaran tunggakan memerlukan verifikasi KPA, APIP K/L, atau BPKP sesuai jumlah tunggakan per tagihan.

Oleh karena itu, verifikasi oleh APIP K/L dapat dilakukan oleh unit pemeriksa/pengawas vertikal di daerah sesuai dengan tugas fungsinya atau berdasarkan rekomendasi dari APIP K/L yang mendelegasikan ke unit pemeriksa/pengawas vertikal di daerah.

32. Revisi antar-Kegiatan memerlukan ijin Eselon I dan menjadi kewenangan Kanwil DJPb. Apakah revisi antar-Kegiatan tersebut karena adanya revisi antar-KRO untuk memenuhi kebutuhan belanja operasional yang menjadi kewenangan di Kanwil DJPb?

Jawab:

Dalam konsep RSPP, kegiatan merupakan kegiatan level Eselon I dan dapat bersifat lintas Eselon II.

Dengan diterapkannya konsep RSPP, KRO yang sama dapat digunakan pada Kegiatan yang berbeda, sehingga jika terdapat pergeseran anggaran dalam 1 (satu) KRO antar-Kegiatan, maka dapat diproses di DJPb dengan disertai Surat Persetujuan Eselon I.



33. Bagaimana kewenangan pergeseran anggaran dalam rangka pemenuhan belanja operasional secara detail?

Jawab:

**PEMETAAN KEWENANGAN REVISI ANGGARAN TERKAIT BELANJA OPERASIONAL**

Kekurangan:	Dipenuhi dari:	Yang terdapat dalam:	Kriteria			Kewenangan	Pasal 11	Keterangan		
<b>Belanja Operasional</b>	<b>Belanja Operasional</b>	Program Dukungan Manajemen	Antar-Eselon I			<b>DJA</b>	ayat (2) huruf a	antarunit eselon I		
			Dalam Eselon I yang sama	dalam 1 RO	antar-Kanwil		<b>Dit. PA</b>	ayat (4) huruf a	antar-Satker	
					dalam 1 Kanwil		<b>Kanwil</b>	ayat (4) huruf a	antar-Satker	
				dalam 1 Satker	untuk ops pegawai		<b>KPA</b>	ayat (5) huruf a	dalam KRO yang sama, 1 Satker	
					untuk ops barang		<b>KPA</b>	ayat (5) huruf b	dalam KRO yang sama, 1 Satker	
			antar-KRO	antar-RO	antar-Kanwil		<b>Dit. PA</b>	ayat (4) huruf a	antar-Satker	
					dalam 1 Kanwil		<b>Kanwil</b>	ayat (4) huruf a	antar-Satker	
				dalam 1 Satker	dalam 1 jenis belanja	untuk ops pegawai	<b>KPA</b>	ayat (5) huruf a	dalam KRO yang sama, 1 Satker	
						untuk ops barang	<b>KPA</b>	ayat (5) huruf b	dalam KRO yang sama, 1 Satker	
				antar-Kanwil		<b>Dit. PA</b>	ayat (4) huruf a	antar-Satker		
	dalam 1 Kanwil			<b>Kanwil</b>	ayat (4) huruf a	antar-Satker				
	antar-KRO	dalam 1 Satker	dalam 1 jenis belanja	untuk ops barang	<b>Kanwil</b>	ayat (4) huruf a	antar-KRO untuk pemenuhan belanja barang operasional			
				antarjenis belanja	untuk ops pegawai	<b>KPA</b>	ayat (5) huruf a	antar-KRO untuk pemenuhan belanja pegawai operasional		
					untuk ops barang	<b>Kanwil</b>	ayat (4) huruf a	antar-KRO untuk pemenuhan belanja barang operasional		
	<b>Belanja Non-Operasional</b>	Program Dukungan Manajemen	Antar-Eselon I			<b>DJA</b>	ayat (2) huruf a	antarunit eselon I		
			Dalam Eselon I yang sama	dalam 1 KRO	antar-RO	antar-Kanwil		<b>Dit. PA</b>	ayat (4) huruf a	antar-Satker
						dalam 1 Kanwil		<b>Kanwil</b>	ayat (4) huruf a	antar-Satker
				dalam 1 Satker	untuk ops pegawai		<b>KPA</b>	ayat (5) huruf a	dalam KRO yang sama, 1 Satker	
					untuk ops barang		<b>KPA</b>	ayat (5) huruf b	dalam KRO yang sama, 1 Satker	
antar-KRO			antar-Kanwil		<b>Dit. PA</b>	ayat (4) huruf a	antar-Satker			
			dalam 1 Kanwil		<b>Kanwil</b>	ayat (4) huruf a	antar-Satker			
			dalam 1 Satker	antarjenis belanja	untuk ops pegawai	<b>KPA</b>	ayat (5) huruf a	antar-KRO untuk pemenuhan belanja pegawai operasional		
					untuk ops barang	<b>Kanwil</b>	ayat (4) huruf a	antar-KRO untuk pemenuhan belanja barang operasional		
Program Teknis	Antar-Eselon I			<b>DJA</b>	ayat (2) huruf b	antarunit eselon I				
	Dalam Eselon I yang sama		antar-Kanwil		<b>Dit. PA</b>	ayat (4) huruf b	dalam unit eselon I yang sama			
			dalam 1 Kanwil		<b>Kanwil</b>	ayat (4) huruf b	dalam unit eselon I yang sama			
			dalam 1 Satker		<b>Kanwil</b>	ayat (4) huruf b	dalam unit eselon I yang sama			
<b>BA BUN</b>					<b>DJA</b>	ayat (2) huruf c	dari BA BUN			





Pergeseran dari:	ke:	Yang terdapat dalam:	Kewenangan	Pasal 11	Keterangan
Belanja Operasional	Belanja Non-Operasional	Program Dukungan Manajemen	DJA	ayat (3)	dari Belanja Operasional ke belanja non-operasional
		Program Teknis	DJA	ayat (3)	





#### D. ADMINISTRASI

34. Bagaimana ketentuan revisi administrasi mengenai perubahan lokasi Satker?

Jawab:

Ketentuan mengenai perubahan lokasi Satker **mengikuti ketentuan revisi administrasi perubahan kantor bayar** atau KPPN.

35. Revisi informasi kinerja diajukan dan diproses melalui sistem aplikasi apa?

Jawab:

Saat ini, jika revisi informasi kinerja berupa perubahan pada level KRO sampai dengan Komponen, maka diajukan melalui SATU Anggaran. Untuk level Kegiatan ke atas, diajukan secara manual (persuratan) ke DJA.

Ke depan akan menggunakan SAKTI namun saat ini modul revisi informasi kinerja dalam SAKTI sedang dalam tahap pembangunan.

36. Apa perbedaan antara ralat dan perubahan pada revisi administrasi?

Jawab:

Terdapat perbedaan pengertian mengenai istilah “ralat” dan “perubahan” pada revisi administrasi yang diatur dalam PMK mengenai Tata Cara Revisi Anggaran. Ralat dimaksudkan untuk memperbaiki kesalahan yang tidak disengajakan dari awal atau yang seharusnya. Misal, terdapat kekeliruan pada saat *input* nomor register atau masih berupa nomor register sementara, sehingga perlu diperbaiki. **Jika ralat, revisinya dapat diproses oleh Kanwil DJPb.**

Sedangkan **perubahan** merupakan perbaikan atas data yang telah di-*input* dengan benar. Misal, terdapat nomor register yang telah





di-*input* dengan benar, tetapi karena ada kebijakan lain sehingga di kemudian hari nomor tersebut diubah. Setelah perubahan/penambahan nomor register ditetapkan oleh DJPPR, revisinya dapat disahkan oleh **Dit. Pelaksanaan Anggaran DJPb**.

37. Bagaimana ketentuan mengenai revisi catatan halaman IV.B DIPA terkait volume dan alokasi belanja modal Gedung/Bangunan dan Kendaraan Bermotor di TA 2021?

Jawab:

Ketentuan mengenai catatan halaman IV.B DIPA terkait volume dan alokasi Gedung/Bangunan dan/atau Kendaraan Bermotor tidak mengalami perubahan. Namun terdapat ketentuan tambahan yaitu revisi pada DJA dan Dit. PA DJPb membutuhkan dokumen revisi RKBMN jika terkait perubahan volume kedua BMN tersebut.

- a. **Pencantuman** catatan halaman IV.B DIPA terkait volume dan alokasi Gedung/Bangunan dan/atau Kendaraan Bermotor menjadi kewenangan **Dit. Pelaksanaan Anggaran DJPb**.
- b. Kewenangan revisi mengenai **perubahan** catatan halaman IV.B DIPA terkait Gedung/Bangunan dan Kendaraan Bermotor adalah sebagai berikut:

**1) DJA**

**Penurunan volume dan/atau penambahan alokasi tanpa menambah volume** Gedung/Bangunan dan/atau Kendaraan Bermotor.

**2) Dit. Pelaksanaan Anggaran DJPb**

**Penambahan volume** Gedung/Bangunan dan/atau Kendaraan Bermotor.

**3) Kanwil DJPb**

**Penurunan alokasi** Gedung/Bangunan dan/atau Kendaraan Bermotor.

- c. **Penghapusan** catatan halaman IV.B DIPA terkait volume dan alokasi Gedung/Bangunan dan/atau Kendaraan Bermotor menjadi kewenangan **DJA**.





38. Apakah KRO/RO yang terdapat dalam DIPA dapat dihapus?

Jawab:

Penghapusan KRO/RO dalam DIPA tidak dapat dihapuskan referensinya, tapi dapat dihapuskan alokasi dan volumenya menjadi nol.

Usul revisi **penurunan volume dan alokasi KRO/RO tersebut menjadi "0" (nol)** dapat dilakukan sepanjang belum terdapat realisasi pada KRO/RO tersebut, dan penyelesaian usulan revisinya menjadi **kewenangan DJA**.



39. Bagaimana ketentuan mengenai revisi informasi kinerja?

Jawab:

### KETENTUAN MENGENAI REVISI INFORMASI KINERJA

Revisi Informasi Kinerja yang dapat diusulkan oleh Pejabat Eselon I K/L atau PPA BUN 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) Perubahan rumusan KRO dan indikatornya, RO dan indikatornya, dan satuannya;
- 8) Penambahan rumusan KRO dan indikatornya, RO dan indikatornya, dan satuannya; dan/atau
- 9) Perubahan atau penambahan rumusan komponen untuk menghasilkan RO.

Tata cara Revisi Informasi Kinerja diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pejabat Eselon I K/L atau PPA BUN mengajukan usulan revisi informasi kinerja melalui **SATU Anggaran**;
- 2) Pejabat Eselon I K/L atau PPA BUN memperbaiki rumusan informasi kinerja dengan menggunakan SATU Anggaran;
- 3) Dalam hal perubahan informasi kinerja terkait dengan Program/Kegiatan/RO Prioritas Nasional dan/atau sarannya, Pejabat Eselon I K/L atau PPA BUN mengunggah dokumen hasil pertemuan 3 (tiga) instansi/pihak ke dalam SATU Anggaran;
- 4) Dalam hal mengajukan usulan rumusan Program/Kegiatan baru, Pejabat Eselon I K/L atau PPA BUN mendapatkan kode Program/Kegiatan baru tersebut terlebih dahulu dari Bappenas untuk kemudian diusulkan ke DJA dengan menggunakan SATU Anggaran; dan
- 5) DJA memberikan persetujuan dan menetapkan usulan revisi informasi kinerja.

**Batas waktu** penyampaian usulan revisi informasi kinerja, termasuk dalam rangka kebutuhan monev adalah tanggal

**17 Desember 2021**

