

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 49/PMK.02/2012
 TENTANG TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN
 ANGGARAN 2012

**FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGGUNAAN HASIL OPTIMALISASI
 UNTUK KEGIATAN PRIORITAS, MENDESAK, KEDARURATAN
 ATAU TIDAK DAPAT DITUNDA**

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

**SURAT PERNYATAAN PENGGUNAAN HASIL OPTIMALISASI
 UNTUK KEGIATAN PRIORITAS, MENDESAK, KEDARURATAN
 ATAU TIDAK DAPAT DITUNDA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (5)

NIP : (6)

Jabatan : (7)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa penggunaan Hasil Optimalisasi sebagaimana diusulkan melalui surat Nomor: S- / /2012 tanggal 2012 telah mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.02/2012 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2012 sebagai berikut:

a. (8)

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Negara.

Jakarta, 2012

Yang Membuat Pernyataan
 (Sekretaris Jenderal/Sekretaris
 Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I
 Kementerian/Lembaga selaku KPA)

(nama lengkap)

NIP.....

Keterangan:

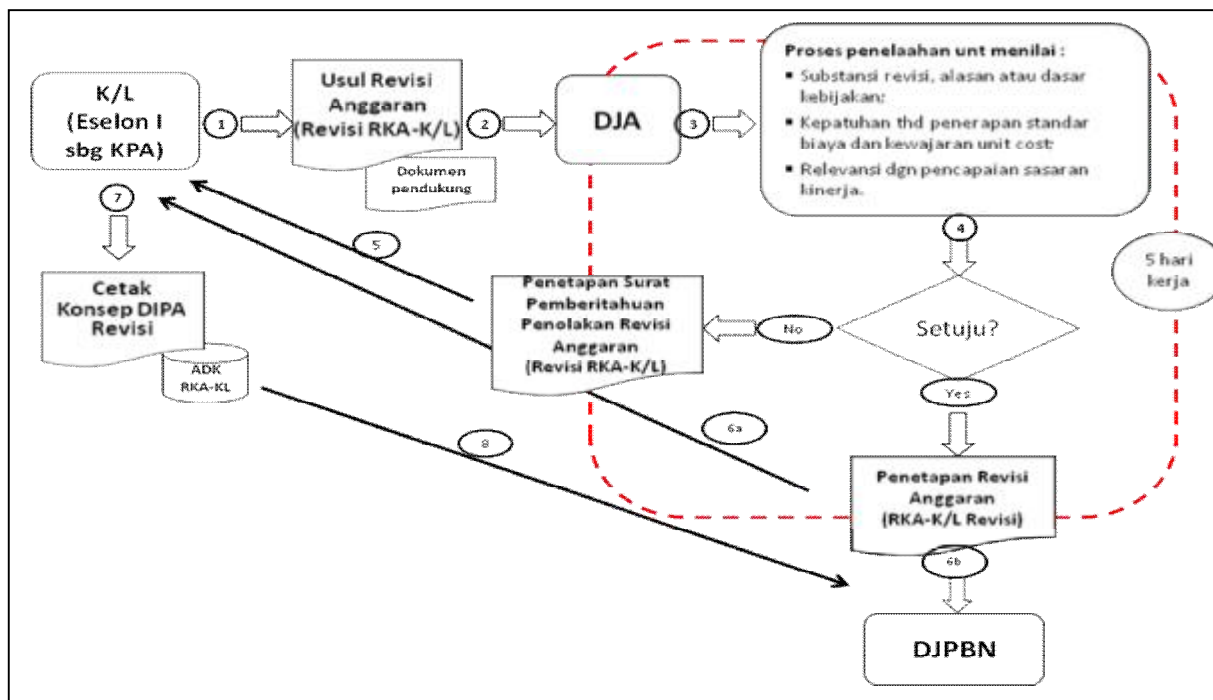
1. Diisikan logo Kementerian/Lembaga.
2. Nomenklatur Kementerian/Lembaga.
3. Diisikan Unit Eselon I pengusul revisi.
4. Diisikan alamat Kementerian/Lembaga.
5. Diisikan nama Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga selaku KPA.
6. Diisikan NIP Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga selaku KPA.
7. Diisikan Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Utama/ Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga selaku KPA.
8. Diisikan ketentuan penggunaan Hasil Optimalisasi sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.02/2012 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2012 (Pasal 9 ayat (2)).

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 49/PMK.02/2012
TENTANG
TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2012

ALUR DOKUMEN DAN PROSES REVISI ANGGARAN PADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN



Keterangan:

1. KPA menyiapkan usulan-usulan Revisi Anggaran yang akan diajukan ke DJA.
2. KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran (Revisi RKA-K/L) kepada DJA yang dilengkapi dengan dokumen pendukung.
3. DJA melakukan penelaahan untuk menilai usulan revisi Kementerian/Lembaga (K/L).
4. Setelah melakukan penelaahan DJA memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan Revisi Anggaran.
5. Jika usulan Revisi Anggaran (Revisi RKA-K/L) ditolak, DJA akan menetapkan Surat Pemberitahuan Penolakan Revisi Anggaran (Revisi RKA-K/L).

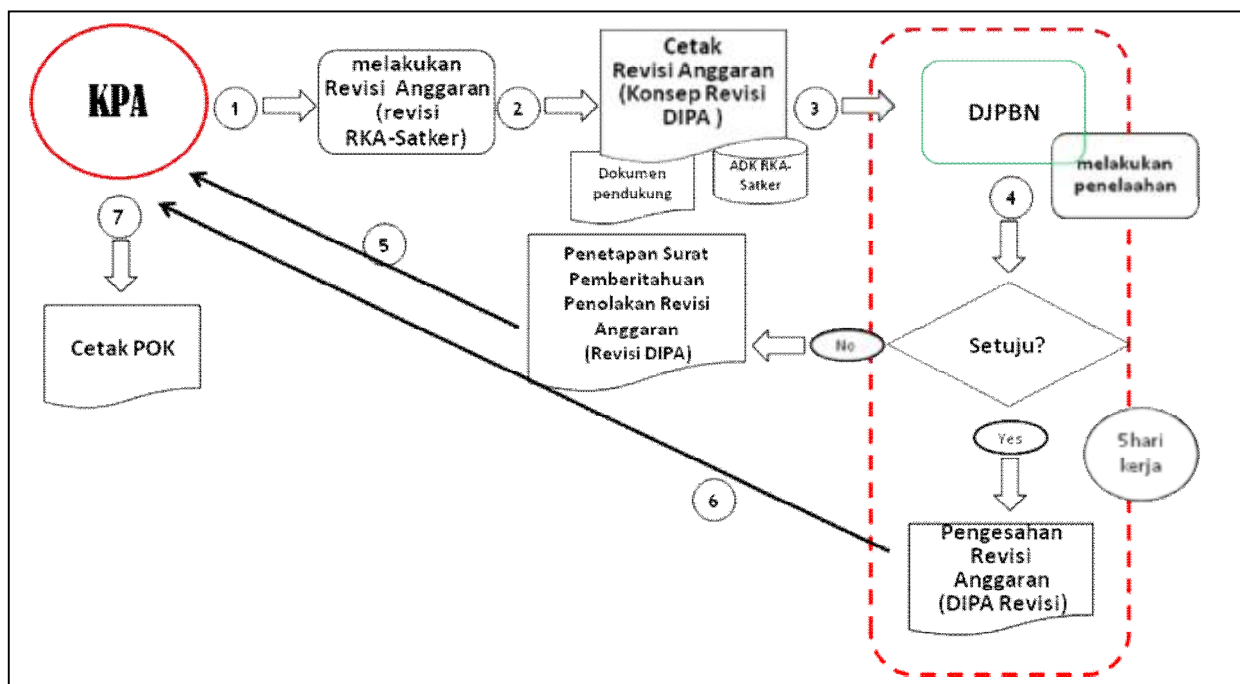
- 6a. Jika usulan Revisi Anggaran (Revisi RKA-KL) disetujui, DJA akan menetapkan Surat Penetapan RKA-K/L Revisi (SP RKA-K/L Revisi) yang disampaikan ke KPA.
 - 6b. SP RKA-K/L Revisi disampaikan juga oleh DJA ke DJPBN.
 7. Berdasarkan SP RKA-K/L Revisi, KPA menyusun dan mencetak Konsep DIPA Revisi.
 8. KPA menyampaikan Konsep DIPA Revisi bersama Arsip Data Komputer (ADK) RKA-K/L kepada DJPBN.
-

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 49/PMK.02/2012
 TENTANG TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN
 ANGGARAN 2012

ALUR DOKUMEN DAN PROSES REVISI ANGGARAN
 PADA KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN/
 KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN



Keterangan:

1. KPA menyiapkan usulan-usulan Revisi Anggaran dan melakukan Revisi Anggaran (Revisi RKA-Satker).
2. KPA berdasarkan Revisi RKA-Satker, mencetak Revisi Anggaran (Konsep Revisi DIPA) dan menyiapkan Dokumen Pendukung dan ADK RKA-Satker.
3. KPA menyampaikan Konsep Revisi DIPA kepada DJPBN beserta Dokumen Pendukung dan ADK RKA-Satker.
4. DJPBN melakukan penelaahan dan memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan revisi.

5. Jika berdasarkan penelaahan usulan revisi ditolak, DJPBN akan menetapkan Surat Pemberitahuan Penolakan Revisi Anggaran (Revisi DIPA) dan menyampaikannya ke KPA.
 6. Jika berdasarkan penelaahan usulan revisi disetujui, DJPBN akan mengesahkan DIPA Revisi dan disampaikan ke KPA.
 7. KPA berdasarkan Pengesahan DIPA Revisi mencetak POK hasil revisi.
-

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 49/PMK.02/2012
 TENTANG
 TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2012

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

No.	URAIAN REVISI	KEWENANGAN		
		PASAL	DJA	DJPBN
1.	Perubahan rincian anggaran mengakibatkan perubahan alokasi anggaran dan/atau perubahan Jenis Belanja dan/atau volume Keluaran pada Kegiatan, Satker, Program, Kementerian/Lembaga, dan/atau APBN yang disebabkan oleh adanya:			
	a. Kelebihan realisasi PNBPN di atas target yang direncanakan dalam APBN. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) <i>Copy</i> DIPA terakhir. 3) Matriks perubahan RKA-K/L (semula-menjadi) termasuk matriks perubahan target PNBPN. 4) Revisi RKA-K/L. 5) ADK RKA-K/L DIPA. 6) TOR dan RAB. 7) SSBP dan NTPN.	Pasal 4 ayat (1)	√	
	b. Lanjutan pelaksanaan Kegiatan yang dananya bersumber dari PHLN dan/atau PHDN. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) <i>Copy</i> DIPA terakhir. 3) Matriks perubahan RKA-K/L (semula-menjadi). 4) Revisi RKA-K/L. 5) ADK RKA-K/L DIPA. 6) Sisa PHLN dan/atau PHDN yang ditandatangani kepala KPPN.	Pasal 4 ayat (1)	√	
	c. Percepatan penarikan PHLN dan/atau PHDN. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) <i>Copy</i> DIPA terakhir.	Pasal 4 ayat (1)	√	

	3) Matriks perubahan RKA-K/L (semula-menjadi). 4) Revisi RKA-K/L. 5) ADK RKA-K/L DIPA. 6) AWP yang disetujui <i>Lender</i>			
d.	Penerimaan HLN/HDN setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2012 ditetapkan yang diterima oleh Pemerintah c.q. Kementerian Keuangan dan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) <i>Copy</i> DIPA terakhir. 3) Matriks perubahan RKA-K/L (semula-menjadi). 4) Revisi RKA-K/L. 5) ADK RKA-K/L DIPA. 6) TOR dan RAB. 7) <i>Copy Grant Agreement</i> 8) Nomor register.	Pasal 4 ayat (1)	√	
e.	Penerimaan HLN/HDN setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2012 ditetapkan yang diterima dalam bentuk uang dan dilaksanakan secara langsung oleh Kementerian/Lembaga. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 3) ADK RKA-K/L DIPA. 4) Nomor register.	Pasal 4 ayat (1)		√
f.	Penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN di atas pagu APBN untuk Satker BLU. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 3) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 4 ayat (1)		√
g.	Perubahan anggaran belanja karena adanya pengurangan alokasi PHLN dan/atau PHDN. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) <i>Copy</i> DIPA terakhir.	Pasal 4 ayat (1)	√	

	3) Matriks perubahan RKA-K/L (semula-menjadi). 4) Revisi RKA-K/L 5) ADK RKA-K/L DIPA.			
	h. Perubahan parameter dalam penghitungan Subsidi Energi. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) <i>Copy</i> DIPA terakhir.	Pasal 4 ayat (1)	√	
	3) Matriks perubahan SP RKA-K/L (semula-menjadi). 4) Revisi RKA-K/L. 5) ADK RKA-K/L DIPA. 6) Surat persetujuan Menteri Keuangan.			
	i. Perubahan parameter dalam perhitungan bunga utang. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Dokumen nilai tukar rupiah terhadap valuta asing sesuai kurs tengah Bank Indonesia. 3) <i>Copy</i> DIPA terakhir. 4) Matriks perubahan SP RKA-K/L (semula-menjadi). 5) Revisi RKA-K/L. 6) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 4 ayat (1)	√	

II. DAFTAR REVISI ANGGARAN DALAM HAL PAGU ANGGARAN TETAP

No.	URAIAN REVISI	KEWENANGAN		
		PASAL	DJA	DJPBN
1.	Pergeseran dalam keluaran yang sama atau antar Keluaran dalam satu Kegiatan dan satu Satker terdiri atas:	Pasal 5 ayat (2) huruf a		
	a. Pergeseran anggaran dan penambahan volume Keluaran termasuk dalam rangka addendum kontrak sampai dengan 10% (sepuluh persen) dari nilai kontrak. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Usulan revisi DIPA. 3) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 4) ADK RKA-K/L DIPA. 5) Adendum kontrak.	Pasal 19 ayat (1) huruf a		√

	<p>b. Pergeseran anggaran dan volume Keluaran tetap. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Usulan revisi DIPA. 3) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 4) ADK RKA-K/L DIPA. 	Pasal 19 ayat (1) huruf b		√
	<p>c. Pergeseran anggaran dan pengurangan volume Keluaran Kegiatan Prioritas Kementerian/Lembaga. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) <i>Copy</i> DIPA terakhir. 3) Matriks perubahan RKA-K/L (semula-menjadi). 4) Revisi RKA-K/L. 5) ADK RKA-K/L DIPA. 6) TOR dan RAB. 	Pasal 19 ayat (1) huruf c	√	
	<p>d. Pergeseran antar jenis belanja. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Usulan revisi DIPA. 3) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 4) ADK RKA-K/L DIPA. 	Pasal 19 ayat (1) huruf d		√
	<p>e. Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Usulan revisi DIPA. 3) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 4) ADK RKA-K/L DIPA. 	Pasal 19 ayat (1) huruf e		√
	<p>f. Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Usulan revisi DIPA. 3) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 4) ADK RKA-K/L DIPA. 5) Surat pernyataan mengenai kurs yang dipakai dan dasar penetapan kurs. 	Pasal 19 ayat (1) huruf f		√

	g.	Pergeseran rincian anggaran untuk Satker BLU yang sumber dananya berasal dari PNBPN. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Usulan revisi DIPA. 3) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi) termasuk perubahan target PNBPN. 4) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 19 ayat (1) huruf g		√
	h.	Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang belum selesai pada tahun anggaran sebelumnya. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Usulan revisi DIPA. 3) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 4) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 19 ayat (1) huruf h		√
2.		Pergeseran dalam keluaran yang sama dan antar Satker atau antar Keluaran dan antar Satker dalam Kegiatan yang sama terdiri atas:	Pasal 5 ayat (2) huruf b		
	a.	Pergeseran anggaran dan penambahan volume Keluaran. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Usulan revisi DIPA. 3) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 4) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 20 ayat (1) huruf a		√
	b.	Pergeseran anggaran dan volume Keluaran tetap. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Usulan revisi DIPA. 3) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 4) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 20 ayat (1) huruf b		√
	c.	Pergeseran anggaran dan pengurangan volume Keluaran Kegiatan Prioritas Kementerian/Lembaga. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) <i>Copy</i> DIPA terakhir. 3) Matriks perubahan RKA-K/L (semula-menjadi). 4) Revisi RKA-K/L.	Pasal 20 ayat (1) huruf c	√	

	5) ADK RKA-K/L DIPA. 6) TOR dan RAB.			
d.	Pergeseran antar jenis belanja. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Usulan revisi DIPA. 3) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 4) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 20 ayat (1) huruf d		√
e.	Pergeseran antar provinsi/kabupaten/kota untuk memenuhi Biaya Operasional yang dilaksanakan oleh unit organisasi di tingkat pusat maupun oleh instansi vertikalnya di daerah. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Usulan revisi DIPA. 3) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 4) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 20 ayat (1) huruf e		√
f.	Pergeseran dalam satu provinsi/kabupaten/kota untuk Kegiatan dalam rangka Tugas Pembantuan dan Urusan Bersama, atau dalam satu provinsi untuk Kegiatan dalam rangka Dekonsentrasi. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Usulan revisi DIPA. 3) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 4) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 20 ayat (1) huruf f		√
g.	Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun yang lalu. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Usulan revisi DIPA. 3) Matriks perubahan SP RKA-K/L (semula-menjadi). 4) ADK RKA-K/L DIPA. 5) Hasil audit BPKP untuk di atas Rp500juta per masing-masing Satker.	Pasal 20 ayat (1) huruf g		√

	h.	Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian kegiatan-kegiatan pembangunan infrastruktur serta rehabilitasi dan rekonstruksi bencana alam tahun 2011. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) <i>Copy</i> DIPA terakhir. 3) Matriks perubahan RKA-K/L (semula-menjadi). 4) Revisi RKA-K/L. 5) ADK RKA-K/L DIPA. 6) TOR dan RAB.	Pasal 20 ayat (1) huruf h	√	
	i.	Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 3) ADK RKA-K/L DIPA. 4) Surat pernyataan mengenai kurs yang dipakai dan dasar penetapan kurs.	Pasal 20 ayat (1) huruf i		√
3.	Pergeseran antar Kegiatan dalam satu Program dan satu Satker terdiri atas:		Pasal 5 ayat (2) huruf c		
	a.	Pergeseran anggaran dan penambahan volume Keluaran. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Surat pernyataan penggunaan Hasil Optimalisasi. 3) Usulan revisi DIPA. 4) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 5) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 21 ayat (1) huruf a		√
	b.	Pergeseran anggaran dan volume Keluaran tetap. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Surat pernyataan penggunaan Hasil Optimalisasi. 3) Usulan revisi DIPA. 4) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 5) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 21 ayat (1) huruf b		√

c.	<p>Pergeseran anggaran dan pengurangan volume Keluaran Kegiatan Prioritas Kementerian/Lembaga. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Surat pernyataan penggunaan Hasil Optimalisasi. 3) <i>Copy</i> DIPA terakhir. 4) Matriks perubahan RKA-K/L (semula-menjadi). 5) Revisi RKA-K/L. 6) ADK RKA-K/L DIPA. 7) TOR dan RAB. 	Pasal 21 ayat (1) huruf c	√	
d.	<p>Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Surat pernyataan penggunaan Hasil Optimalisasi. 3) Usulan revisi DIPA. 4) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 5) ADK RKA-K/L DIPA. 	Pasal 21 ayat (1) huruf d		√
e.	<p>Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun yang lalu. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Surat pernyataan penggunaan Hasil Optimalisasi. 3) Usulan revisi DIPA. 4) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 5) ADK RKA-K/L DIPA. 6) Hasil verifikasi BPKP untuk di atas Rp500juta per masing Satker. 	Pasal 21 ayat (1) huruf e		√
f.	<p>Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian kegiatan-kegiatan pembangunan infrastruktur serta rehabilitasi dan rekonstruksi bencana alam tahun 2011. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) <i>Copy</i> DIPA terakhir. 3) Surat pernyataan penggunaan Hasil Optimalisasi. 4) Matriks perubahan RKA-K/L (semula-menjadi). 	Pasal 21 ayat (1) huruf f	√	

	5) Revisi RKA-K/L. 6) ADK RKA-K/L DIPA. 7) TOR dan RAB.			
	g. Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran 2) Surat pernyataan penggunaan Hasil Optimalisasi. 3) Usulan revisi DIPA. 4) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi) 5) ADK RKA-K/L DIPA. 6) Surat pernyataan mengenai kurs yang dipakai dan dasar penetapan kurs.	Pasal 21 ayat (1) huruf g		√
	h. Pergeseran rincian anggaran untuk Satker BLU yang sumber dananya berasal dari PNB. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Surat pernyataan penggunaan Hasil Optimalisasi. 3) Usulan revisi DIPA. 4) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi) termasuk perubahan target PNB. 5) ADK RKA-K/L DIPA. 6) SSBP dan NTPN.	Pasal 21 ayat (1) huruf h		√
	i. Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang belum selesai sampai dengan akhir tahun anggaran sebelumnya. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Surat pernyataan penggunaan Hasil Optimalisasi. 3) Matriks perubahan RKA-K/L (semula-menjadi). 4) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 21 ayat (1) huruf i		√
4.	Pergeseran antar Kegiatan dan antar Satker dalam satu Program terdiri atas:	Pasal 5 ayat (2) huruf d		
	a. Pergeseran anggaran dan penambahan volume Keluaran. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran.	Pasal 22 ayat (1) huruf a		√

	2) Surat pernyataan penggunaan Hasil Optimalisasi. 3) Usulan revisi DIPA. 4) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 5) ADK RKA-K/L DIPA.			
	b. Pergeseran anggaran dan volume Keluaran tetap. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Surat pernyataan penggunaan Hasil Optimalisasi. 3) Usulan Revisi DIPA. 4) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 5) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 22 ayat (1) huruf b		√
	c. Pergeseran anggaran dan pengurangan volume Keluaran Kegiatan Prioritas Kementerian/Lembaga. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Surat pernyataan penggunaan Hasil Optimalisasi. 3) <i>Copy</i> DIPA terakhir. 4) Matriks perubahan RKA-K/L (semula-menjadi). 5) Revisi RKA-K/L. 6) ADK RKA-K/L DIPA. 7) TOR dan RAB	Pasal 22 ayat (1) huruf c	√	
	d. Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Surat pernyataan penggunaan Hasil Optimalisasi. 3) Usulan revisi DIPA. 4) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 5) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 22 ayat (1) huruf d		√
	e. Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun yang lalu. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Surat pernyataan penggunaan Hasil Optimalisasi. 3) Usulan revisi DIPA. 4) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi).	Pasal 22 ayat (1) huruf e		√

	5) ADK RKA-K/L DIPA. 6) Hasil verifikasi BPKP untuk di atas Rp500juta per masing Satker.			
f.	Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian kegiatan-kegiatan pembangunan infrastruktur serta rehabilitasi dan rekonstruksi bencana alam tahun 2011. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Surat pernyataan penggunaan Hasil Optimalisasi. 3) Copy DIPA terakhir. 4) Matriks perubahan RKA-K/L (semula-menjadi). 5) Revisi RKA-K/L. 6) ADK RKA-K/L DIPA. 7) TOR dan RAB.	Pasal 22 ayat (1) huruf f	√	
g.	Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Surat pernyataan penggunaan Hasil Optimalisasi. 3) Usulan revisi DIPA 4) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). 5) ADK RKA-K/L DIPA. 6) Surat pernyataan mengenai kurs yang dipakai dan dasar penetapan kurs.	Pasal 22 ayat (1) huruf g		√
5.	Realokasi anggaran antar Kegiatan /antar Satker/antar Program dalam rangka tanggap darurat bencana. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: a. Surat usulan Revisi Anggaran. b. Copy DIPA terakhir. c. Matriks perubahan RKA-K/L (semula-menjadi). d. Revisi RKA-K/L. e. ADK RKA-K/L DIPA. f. TOR dan RAB. g. Surat pernyataan Pengguna Anggaran tentang keadaan darurat bencana.	Pasal 5 ayat (2) huruf e	√	
6.	Pergeseran antar Program dalam satu unit Eselon I dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu:	Pasal 5 ayat (2) huruf f		√

	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat usulan Revisi Anggaran. b. Usulan revisi DIPA. 			
	<ul style="list-style-type: none"> c. Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). d. ADK RKA-K/L DIPA. 			
7.	<p>Pergeseran antar Program dan antar unit Eselon I dalam satu bagian anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat usulan Revisi Anggaran. b. Usulan revisi DIPA. c. Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). d. ADK RKA-K/L DIPA. 	Pasal 5 ayat (2) huruf g		√
8.	<p>Pergeseran antar Program dan antar bagian Anggaran yaitu pergeseran anggaran dari BA 999.08 ke bagian anggaran Kementerian /Lembaga. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat usulan Revisi Anggaran. b. <i>Copy</i> DIPA terakhir. c. Matriks perubahan RKA-K/L (semula-menjadi). d. Revisi RKA-K/L. e. ADK RKA-K/L DIPA. f. TOR dan RAB. 	Pasal 5 ayat (2) huruf h	√	
9.	<p>Pencairan blokir/tanda bintang (*) terdiri atas:</p>	Pasal 5 ayat (2) huruf i		
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pencairan blokir/tanda bintang (*) karena telah dilengkapinya syarat administratif. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: <ul style="list-style-type: none"> 1) Surat usulan revisi. 2) Revisi RKA-K/L. 3) ADK RKA-K/L DIPA. 4) Dokumen penyebab blokir meliputi (sesuai keperluan): <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Term of Reference</i> (TOR)/Rincian Anggaran Biaya (RAB). b) <i>Annual Work Plan</i> (AWP) PHLN. c) Dokumen rincian alokasi anggaran dalam rangka Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan menurut SKPD. d) Dokumen studi kelayakan dan <i>Detailed Engineering Design</i> (DED). e) RBA BLU. 	Pasal 26 ayat (1) huruf a	√	

	<ul style="list-style-type: none"> f) Peraturan perundangan sebagai dasar pengalokasian. g) Peraturan atas pembentukan organisasi termasuk reorganisasi. h) SK pembentukan Tim. i) SK <i>pemberian</i> tunjangan. j) Persetujuan DPR RI. k) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM). l) Risalah lelang. m) Dokumen <i>clearance</i>. 			
	<ul style="list-style-type: none"> n) Hasil audit Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) untuk eskalasi. o) Referensi harga untuk input yang tidak tercantum dalam standar biaya. p) Ijin prinsip dari Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN dan RB) untuk pakaian dinas/seragam. q) Ijin penggunaan PNBPN. 			
	<p>Pencairan blokir karena telah dilengkapinya syarat administratif Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Surat usulan revisi. 2) ADK RKA-K/L DIPA. 3) Dokumen penyebab blokir meliputi (sesuai keperluan): <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Loan agreement</i> dan/atau <i>grant agreement</i> dan Nomor Register. b) Hasil audit Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) untuk pembayaran tunggakan untuk Rp500juta masing-masing Satker. 	Pasal 26 ayat (1) huruf a		√
	<p>b. Pencairan blokir terhadap kegiatan yang sudah jelas peruntukannya namun masih terpusat. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Daftar distribusi alokasi anggaran. 3) Revisi RKA-K/L. 4) ADK RKA-K/L DIPA. 	Pasal 26 ayat (1) huruf b	√	
	<p>c. Pencairan blokir dana <i>output</i> cadangan. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Matriks perubahan RKA-K/L 	Pasal 26 ayat (1) huruf c	√	

	3) TOR dan RAB. 4) Revisi RKA-K/L. 5) ADK RKA-K/L DIPA. 6) <i>Copy</i> DIPA terakhir.			
10.	Perubahan/penambahan rumusan kinerja terdiri atas:	Pasal 5 ayat (2) huruf j		
a.	Perubahan/penambahan rumusan Keluaran. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Revisi RKA-K/L. 3) Matriks perubahan/penambahan rumusan Keluaran. 4) ADK RKA-K/L DIPA. 5) <i>Copy</i> DIPA terakhir.	Pasal 27	√	
b.	Perubahan/penambahan rumusan selain rumusan Keluaran. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: 1) Surat usulan Revisi Anggaran. 2) Revisi RKA-K/L. 3) Matriks perubahan/penambahan rumusan selain Keluaran. 4) Berita acara pembahasan perubahan/penambahan selain rumusan Keluaran (oleh Bappenas, Kementerian/Lembaga dan DJA). 5) ADK RKA-K/L DIPA. 6) <i>Copy</i> DIPA terakhir.	Pasal 27	√	

III. DAFTAR REVISI ANGGARAN KARENA KESALAHAN ADMINISTRASI

No.	URAIAN REVISI	KEWENANGAN		
		PASAL	DJA	DJPBN
1.	Ralat kode akun sesuai kaidah akuntansi sepanjang dalam peruntukan dan sasaran yang sama termasuk yang mengakibatkan perubahan jenis belanja dan sudah direalisasikan. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: a) Surat usulan Revisi Anggaran. b) Usulan revisi DIPA. c) Matriks perubahan DIPA (semula-menjadi). d) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 6 huruf a		√

2.	Ralat kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: a) Surat usulan Revisi Anggaran. b) Usulan revisi DIPA. c) Matriks perubahan Kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (semula-menjadi). d) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 6 huruf b		√
3.	Perubahan nomenklatur bagian anggaran dan/atau Satker sepanjang kode tetap. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: a) Surat usulan Revisi Anggaran. b) Usulan revisi DIPA. c) Matriks perubahan nomenklatur BA dan/atau Satker (semula-menjadi). d) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 6 huruf c		√
4.	Ralat kode nomor register PHLN/PHDN. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: a) Surat usulan Revisi Anggaran. b) Usulan revisi DIPA. c) Matriks perubahan nomor register PHLN/PHDN (semula-menjadi). d) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 6 huruf d		√
5.	Ralat kode kewenangan. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: a) Surat usulan Revisi Anggaran. b) Usulan revisi DIPA. c) Matriks perubahan kode kewenangan (semula-menjadi). d) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 6 huruf e		√
6.	Ralat kode lokasi. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: a) Surat usulan Revisi Anggaran. b) Usulan revisi DIPA. c) Matriks perubahan kode lokasi (semula-menjadi). d) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 6 huruf f		√
7.	Ralat cara penarikan PHLN/PHDN. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: a) Surat usulan Revisi Anggaran. b) Usulan revisi DIPA. c) Matriks perubahan cara penarikan PHLN/PHDN (semula-menjadi). d) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 6 huruf g		√
8.	Ralat sumber dana karena perubahan komposisi pendanaan. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu:	Pasal 6 huruf h	√	

	a) Surat usulan Revisi Anggaran. b) Revisi RKA-K/L. c) Surat persetujuan Menteri Keuangan terkait perubahan komposisi pendanaan d) Matriks perubahan sumber dana (semula-menjadi). e) ADK RKA-K/L DIPA.			
9.	Ralat kesalahan pencatuman sumber dana. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: a) Surat usulan Revisi Anggaran. b) Usulan revisi DIPA. c) Matriks perubahan sumber dana (semula-menjadi). d) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 6 huruf h		√
10.	Ralat pencantuman volume Keluaran yang berbeda dengan penjumlahan volume sub Keluaran. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: a) Surat usulan Revisi Anggaran. b) Usulan revisi DIPA. c) Matriks perubahan volume keluaran (semula-menjadi) d) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 6 huruf i		√
11.	Ralat pencantuman volume, jenis, dan satuan Keluaran yang berbeda antara RKA-K/L dan DIPA. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: a) Surat usulan Revisi Anggaran. b) Usulan revisi DIPA. c) Matriks perubahan volume keluaran (semula-menjadi). d) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 6 huruf j		√
12.	Ralat pencantuman volume, jenis, dan satuan Keluaran yang berbeda antara RKA-K/L dan RKP atau hasil kesepakatan DPR. Persyaratan yang harus dilampirkan yaitu: a) Surat usulan Revisi Anggaran. b) Revisi RKA-K/L. c) Matriks perubahan volume keluaran (semula-menjadi). d) ADK RKA-K/L DIPA.	Pasal 6 huruf k	√	

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 49/PMK.02/2012
 TENTANG TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN
 ANGGARAN 2012

FORMAT SURAT USULAN REVISI
 KEPADA DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

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

Nomor : S- / /2012 (tanggal-bulan)
 2012
 Sifat : Segera
 Lampiran : Satu Berkas
 Hal : Usulan Revisi Anggaran

Yth. Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran
 Di
 Jakarta

1. Dasar Hukum:
 - a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.02/2012
 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2012.
 - b.(5)
 - c. SP RKA-K/L DitjenNo.
Tanggal.....
 - d. DIPA SatkerNo. Tanggal
2. Dalam rangka..... (6), dengan ini diusulkan revisi anggaran:
 - a. Jenis revisi..... (7)
 - b. Perubahan semula..... menjadi.....(8) (terlampir)
 - c. (9)
3. Berkenaan dengan usulan revisi anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:
 - a.(10)

Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

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

(nama lengkap)
 NIP

Keterangan:

1. Diisikan Logo Kementerian/Lembaga.
2. Nomenklatur Kementerian/Lembaga.
3. Diisikan Unit Eselon I pengusul revisi.
4. Diisikan alamat Kementerian/Lembaga.
5. Diisikan peraturan-peraturan lain sebagai dasar hukum revisi (jika ada).
6. Diisikan tujuan Revisi Anggaran: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kementerian/Lembaga, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan).
7. Diisikan jenis Revisi Anggaran: perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran belanja termasuk pergeseran rincian anggaran belanjanya, perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap, dan/atau perubahan/ralat karena kesalahan administrasi (pilih sesuai keperluan)
8. Diisikan perubahan akibat revisi.
9. Penjelasan berupa (sesuai matriks perubahan):
 - a. alasan perlunya Revisi Anggaran; dan
 - b. perubahan/pergeseran anggaran +/- tidak mengakibatkan pagu minus, pengurangan volume kegiatan prioritas nasional dan/atau volume keluaran yang anggarannya digeser dijamin tercapai.
10. Diisikan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan revisi sesuai lampiran IV Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.02/2012 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2012.

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

No.	Uraian	Semula	Menjadi	+/-
1.	Program ...(2)			
2.	Kegiatan ...(3)			
3.	Keluaran ...(4)			
	§ Volume	aaa (5)	bbb (6)	ccc(7)
	§ Rupiah	Rp.xxx.xxx (8)	Rp.yyy.yyy (9)	Rp.zzz.zzz(10)

Keterangan:

1. Diisikan nomenklatur Eselon satu pengusul revisi.
2. Diisikan Program yang direvisi.
3. Diisikan Kegiatan yang direvisi.
4. Diisikan Keluaran yang direvisi (termasuk apabila terjadi perubahan jenis Keluaran).
5. Diisikan volume Keluaran awal sebelum revisi.
6. Diisikan volume Keluaran akhir setelah revisi.
7. Diisikan penambahan/pengurangan volume Keluaran setelah revisi.
8. Diisikan alokasi anggaran awal sebelum revisi.
9. Diisikan alokasi anggaran akhir setelah revisi.
10. Diisikan penambahan/pengurangan alokasi anggaran setelah revisi.

**FORMAT SURAT USULAN REVISI
KEPADA DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN**

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

Nomor : S- / /2012 (tanggal-bulan)
2012
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Usulan Revisi Anggaran

Yth. Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan
Di
Jakarta

1. Dasar Hukum:
 - a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.02/2012 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2012.
 - b.(6)
 - c. DIPA SatkerNo. Tanggal
2. Dalam rangka..... (7), dengan ini diusulkan revisi anggaran berupa:
 - a. Jenis revisi..... (8)
 - b. Perubahan semula..... menjadi.....(9) (terlampir)
 - c.(10)
3. Berkenaan dengan usulan revisi anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:
 - a.(11)

Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

(Sekretaris Jenderal/Sekretaris
Utama/Sekretaris/Pejabat
Eselon I Kementerian/Lembaga
selaku KPA /Kepala Satker)

(nama lengkap)
NIP.....

Keterangan:

1. Diisikan Logo Kementerian/Lembaga.
2. Diisikan Nomenklatur Kementerian/Lembaga.
3. Diisikan Nomenklatur Unit Eselon I pengusul revisi.
4. Diisikan Nomenklatur Satker.
5. Diisikan alamat Satker.
6. Diisikan peraturan-peraturan lain sebagai dasar hukum revisi.
7. Diisikan tujuan Revisi Anggaran: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kementerian/Lembaga, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan).
8. Diisikan jenis Revisi Anggaran: perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran belanja termasuk pergeseran rincian anggaran belanjanya, perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap, dan/atau perubahan/ralat karena kesalahan administrasi (pilih sesuai keperluan)
9. Diisikan perubahan akibat revisi.
10. Penjelasan berupa (sesuai matriks perubahan):
 - a. alasan perlunya Revisi Anggaran; dan
 - b. perubahan/pergeseran anggaran +/- tidak mengakibatkan pagu minus, pengurangan volume Kegiatan prioritas nasional dan/atau volume Keluaran yang anggarannya digeser dijamin tercapai.
11. Diisikan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan revisi sesuai lampiran IV Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.02/2012 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2012.

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

No.	Uraian	Semula	Menjadi	+/-
1.	Program (2)			
2.	Kegiatan (3)			
3.	Keluaran (4)			
	§ Volume	aaa (5)	bbb (6)	ccc (7)
	§ Jenis Belanja (Rp):			
	51	Rp.xxx.xxx (8)	Rp.yyy.yyy (9)	Rp. zzz.zzz (10)
	52	Rp.xxx.xxx (11)	Rp.yyy.yyy (12)	Rp. zzz.zzz (13)
	53	Rp.xxx.xxx (14)	Rp.yyy.yyy (15)	Rp. zzz.zzz (16)
	57	Rp.xxx.xxx (17)	Rp.yyy.yyy (18)	Rp. zzz.zzz (19)

Keterangan

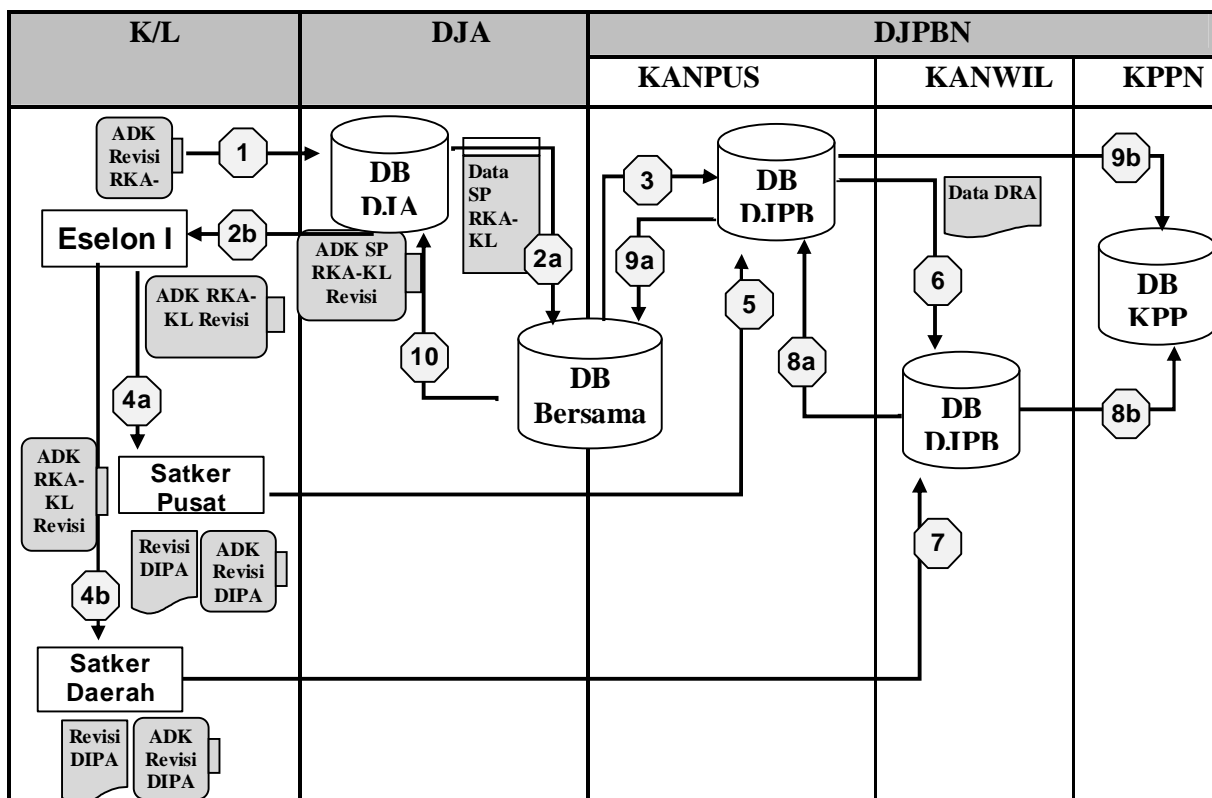
1. Diisikan nomeklatur Satker yang mengajukan revisi.
2. Diisikan Program yang direvisi.
3. Diisikan Kegiatan yang direvisi.
4. Diisikan Keluaran yang direvisi.
5. Diisikan volume Keluaran awal sebelum revisi.
6. Diisikan volume Keluaran akhir setelah revisi.
7. Diisikan penambahan/pengurangan volume Keluaran setelah revisi.
8. Diisikan Belanja Pegawai awal sebelum revisi.
9. Diisikan Belanja Pegawai akhir setelah revisi.
10. Diisikan penambahan/pengurangan Belanja Pegawai setelah revisi.
11. Diisikan Belanja Barang awal sebelum revisi.
12. Diisikan Belanja Barang akhir setelah revisi.
13. Diisikan penambahan/pengurangan Belanja Barang setelah revisi.
14. Diisikan Belanja Modal awal sebelum revisi.
15. Diisikan Belanja Modal akhir setelah revisi.
16. Diisikan penambahan/pengurangan Belanja Modal setelah revisi.
17. Diisikan Belanja Bantuan Sosial awal sebelum revisi.
18. Diisikan Belanja Bantuan Sosial akhir setelah revisi.
19. Diisikan penambahan/pengurangan Belanja Bantuan Sosial setelah revisi.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

LAMPIRAN VI
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 49/PMK.02/2012
 TENTANG
 TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2012

I. ALUR PERUBAHAN DATABASE AKIBAT REVISI ANGGARAN
 PADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN

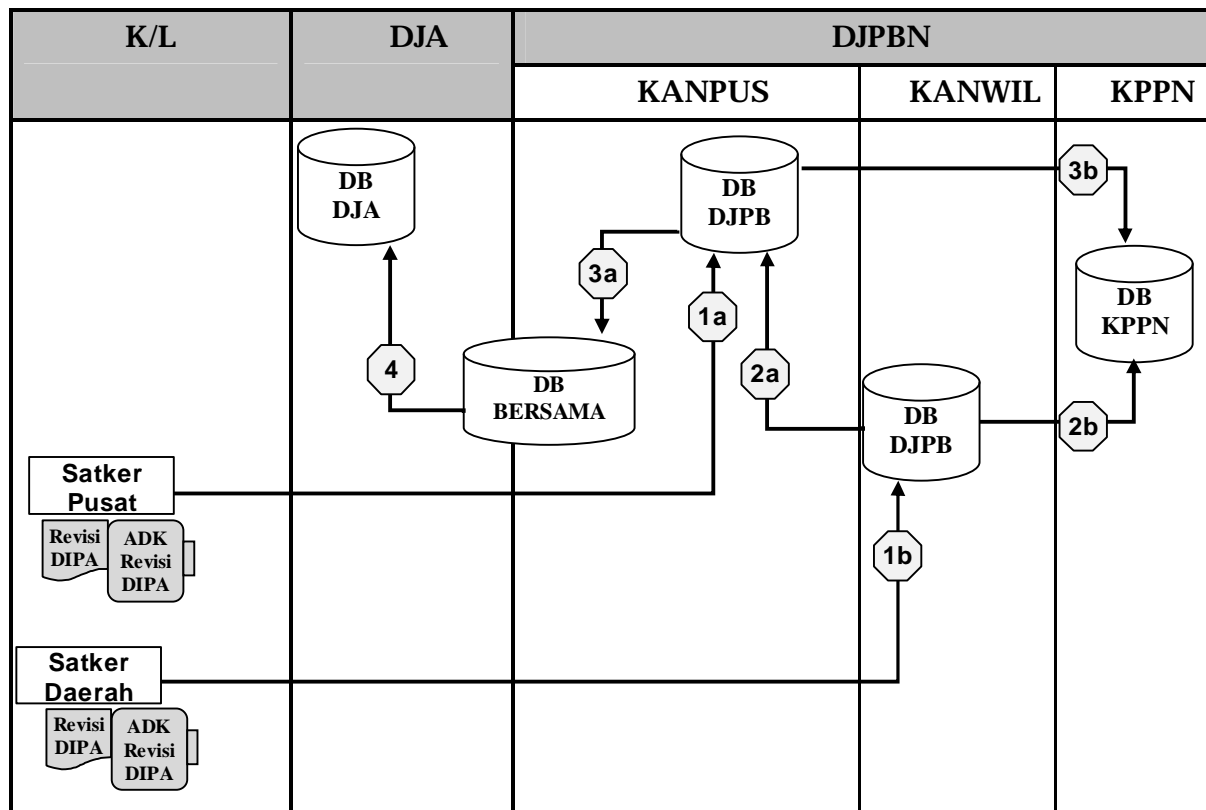


Keterangan:

1. Eselon I pada Kementerian/Lembaga (K/L) mengirimkan ADK Revisi RKA-K/L untuk dilakukan penelaahan pada DJA.
- 2a. Setelah Revisi RKA-K/L ditetapkan (SP-RKA-K/L), data RKA-K/L diunggah (di-upload) ke Database bersama oleh DJA.
- 2b. ADK Revisi RKA-K/L yang telah ditetapkan oleh DJA, dikirimkan kembali kepada Eselon I K/L sebagai bahan Revisi DIPA.
3. DJPBN mengambil data RKA-K/L dari Database bersama, sebagai bahan pencocokan dan penelitian Revisi DIPA yang diajukan oleh satker pusat maupun daerah.
- 4a. Eselon I K/L menyampaikan ADK Revisi RKA-K/L yang telah ditetapkan oleh DJA kepada satker kantor pusat sebagai bahan penyusunan Revisi DIPA.

- 4b. Eselon I K/L menyampaikan juga ADK RKA-K/L yang telah ditetapkan oleh DJA kepada satker daerah sebagai bahan penyusunan Revisi DIPA.
5. Satker kantor pusat menyampaikan usul pengesahan Revisi DIPA beserta ADK-nya kepada Kantor Pusat DJPBN.
6. Kantor Pusat DJPBN menerbitkan dan mengirimkan DRA beserta ADK-nya kepada Kantor Wilayah DJPBN berdasarkan RKA-K/L yang ditetapkan oleh DJA (SP-RKA-K/L).
7. Satker daerah menyampaikan usul pengesahan Revisi DIPA beserta ADK-nya kepada Kantor Wilayah DJPBN.
- 8a. Setelah Revisi DIPA disahkan oleh Kantor Wilayah DJPBN, data revisi di transfer ke Database Kantor Pusat DJPBN.
- 8b. ADK Revisi DIPA yang disahkan oleh Kantor Wilayah DJPBN, disampaikan kepada KPPN.
- 9a. Database Bersama di-*update* berdasarkan Data Revisi DIPA yang disahkan oleh Kantor Pusat/Kantor Wilayah DJPBN.
- 9b. ADK Revisi DIPA yang disahkan oleh Kantor Pusat DJPBN, disampaikan kepada KPPN.
10. Database DJA di-*update* berdasarkan Database Bersama.

II. ALUR PERUBAHAN DATABASE AKIBAT REVISI ANGGARAN PADA DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN



Keterangan:

- 1a. Satker Kantor Pusat menyampaikan usul pengesahan Revisi DIPA beserta ADK-nya kepada Kantor Pusat DJPBN.
- 1b. Satker Daerah menyampaikan usul pengesahan revisi DIPA beserta ADK-nya kepada Kantor Wilayah DJPBN.
- 2a. Setelah DIPA Satker Daerah disahkan oleh Kantor Wilayah DJPBN, data revisi ditransfer ke Database Kantor Pusat DJPBN.
- 2b. ADK Revisi DIPA yang disahkan oleh Kantor Wilayah DJPBN, disampaikan kepada KPPN.
- 3a. Database Bersama di-update berdasarkan Data Revisi DIPA yang disahkan oleh Kantor Pusat/Kantor Wilayah DJPBN.
- 3b. ADK Revisi DIPA yang disahkan oleh Kantor Pusat DJPBN, disampaikan kepada KPPN.
4. Database DJA di-update berdasarkan Database Bersama.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO