

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER - 26 /PB/2009

TENTANG

TATA CARA PERUBAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN
TAHUN 2009

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 06/PMK.02/2009 tentang Tata Cara Perubahan Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat dan Perubahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2009, ketentuan teknis mengenai pelaksanaan tata cara perubahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2009 diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Tata Cara Perubahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2009.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 105/PMK.02/2008 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Penyusunan, Penelaahan, Pengesahan dan Pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2009;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 06/PMK.02/2009 tentang Tata Cara Perubahan Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat dan Perubahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2009;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG TATA CARA PERUBAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN TAHUN 2009.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disebut DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.
2. Satuan Anggaran Per Satuan Kerja, yang selanjutnya disingkat SAPSK adalah dokumen yang berisi rincian anggaran belanja pemerintah pusat per satuan kerja yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Anggaran.
3. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
4. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut Kuasa PA adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari PA untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.
5. Perubahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disebut Revisi DIPA adalah perubahan dan/atau pergeseran rincian anggaran dalam DIPA.
6. Penelaahan Revisi DIPA adalah proses penilaian yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pelaksanaan Anggaran/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan terhadap konsep Revisi DIPA yang diajukan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran satker untuk menjamin kesesuaian konsep Revisi DIPA dengan Peraturan Presiden mengenai Rincian ABPP dan prinsip pembayaran/pencairan dana, serta standar akuntansi pemerintahan.

BAB II

REVISI DIPA BERDASARKAN PERUBAHAN SAPSK

Pasal 2

Perubahan DIPA berdasarkan perubahan SAPSK dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 06/PMK.02/2009 tentang Tata Cara Perubahan Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat dan Perubahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2009.

BAB III
REVISI DIPA TANPA PERUBAHAN SAPSK
Bagian Pertama
Perubahan/ralat karena kesalahan administrasi

Pasal 3

Perubahan/ralat administrasi dilakukan untuk perbaikan/penyesuaian akibat kekeliruan pencantuman pada SAPSK dan/atau DIPA berupa:

- a. perubahan/ralat kode kantor bayar (KPPN), kode kewenangan, satuan volume keluaran, nomor register PHLN, cara penarikan dana PHLN, dan kode lokasi;
- b. ralat kode akun terhadap sebagian atau seluruh pagu dana dalam rangka penerapan kebijakan akuntansi, sepanjang dalam peruntukan dan sasaran yang sama termasuk yang mengakibatkan perubahan jenis belanja; dan
- c. perubahan lainnya akibat kekeliruan pencantuman pada SAPSK dan/atau DIPA.

Bagian Kedua

Perubahan Kantor Bayar

Pasal 4

- (1) Revisi DIPA dapat dilaksanakan berupa perubahan kantor bayar akibat adanya perpindahan lokasi satker atau dalam rangka mendekatkan dengan kantor bayar;
- (2) Persetujuan perubahan kantor bayar tetap memperhatikan pembagian beban kerja kantor bayar dan pelayanan kepada satker.

Bagian Ketiga

Perubahan Nomenklatur Satker

Pasal 5

Revisi DIPA dapat dilaksanakan untuk perubahan nomenklatur satker sepanjang kode satker tetap sebagai akibat adanya reorganisasi berdasarkan keputusan dari Kementerian Negara/Lembaga atau Peraturan Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat

Perubahan Alokasi Anggaran Antar Provinsi/Kabupaten/Kota

Pasal 6

- (1) Revisi DIPA dapat dilaksanakan untuk pergeseran dana antar provinsi/kabupaten/kota untuk kegiatan operasional yang dilaksanakan oleh unit organisasi di tingkat pusat maupun oleh instansi vertikalnya di daerah.
- (2) Revisi DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pergeseran dana antar satker dalam unit eselon I yang sama.
- (3) Kegiatan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk kode kegiatan 0001 dan kode kegiatan 0002.

- (4) Pergeseran dana antar satker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. Pengurangan alokasi kegiatan 0001 pada satu satker untuk memenuhi alokasi gaji dan tunjangan pada satker lain;
 - b. Pengurangan alokasi kegiatan 0002 pada satu satker untuk memenuhi alokasi kegiatan 0002 pada satker lain untuk akun yang sama.

Bagian Kelima

Perubahan Alokasi Dana Antar Subkegiatan

Pasal 7

Revisi DIPA dapat dilaksanakan untuk perubahan alokasi dana antar subkegiatan termasuk menambah subkegiatan baru dalam satu program, satu kegiatan, satu jenis belanja dan satu satker sepanjang:

- a. sasaran program dan/atau volume keluaran kegiatan/subkegiatan telah dicapai/dikontrakkan; dan
- b. tidak mengurangi alokasi dana belanja mengikat (alokasi pada kode kegiatan 0001, kode kegiatan 0002 dan kode kegiatan 0003).

Pasal 8

Penambahan subkegiatan baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 harus mendukung pencapaian sasaran program, dan sesuai dengan ketentuan dalam Bagan Akun Standar.

Bagian Keenam

Perubahan Volume Keluaran Pada Subkegiatan

Pasal 9

Revisi DIPA dapat dilaksanakan untuk perubahan volume keluaran pada subkegiatan sepanjang:

- a. sasaran program dan volume keluaran kegiatan/subkegiatan telah dicapai; dan
- b. tanpa mengubah alokasi dana pada kegiatan, program, jenis belanja dan satker.

Pasal 10

Sasaran program dan volume keluaran kegiatan/subkegiatan telah dicapai/dikontrakkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dan Pasal 9 huruf a, apabila:

- a. pekerjaan telah selesai dilaksanakan;
- b. pekerjaan telah dikontrakkan sesuai dengan volume keluaran kegiatan/subkegiatan berkenaan; atau
- c. kebutuhan dana untuk pencapaian tujuan pekerjaan tercukupi yang dibuktikan dengan surat pernyataan PA/Kuasa PA.

Bagian Ketujuh
Pencairan Tanda Bintang

Pasal 11

Revisi DIPA dapat dilaksanakan untuk pencairan dana yang diblokir/bertanda bintang (*) sepanjang dicantumkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, apabila persyaratan telah dipenuhi.

Bagian Kedelapan

Penggunaan Anggaran Belanja yang Bersumber dari PNB

Pasal 12

- (1) Pengaturan mengenai perubahan anggaran belanja sebagai akibat penggunaan penerimaan yang bersumber dari PNB diatas pagu APBN untuk Perguruan Tinggi non Badan Hukum Milik Negara (PT non BHMN) diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tersendiri.
- (2) Pengaturan mengenai perubahan anggaran belanja sebagai akibat penggunaan penerimaan yang bersumber dari PNB diatas pagu APBN untuk BLU diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan.

Bagian Kesembilan

Penyelesaian Tunggakan Tahun Yang Lalu

Pasal 13

Revisi DIPA dapat dilaksanakan untuk penyelesaian tunggakan tahun yang lalu.

Pasal 14

Revisi DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan sepanjang dalam kegiatan yang sama, dananya masih tersedia, dan tidak mengganggu pencapaian sasaran program.

Pasal 15

Tunggakan tahun yang lalu merupakan tagihan atas pekerjaan/penugasan tahun sebelumnya, yang alokasi anggarannya tersedia dan pekerjaan/penugasannya telah diselesaikan pada tahun bersangkutan tetapi belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran.

Pasal 16

Hak tagih atas tunggakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 harus memperhatikan batas kedaluwarsa sesuai ketentuan.

Pasal 17

Untuk tunggakan tahun yang lalu terkait dengan belanja pegawai, belanja perjalanan dinas pindah, dan belanja langganan daya dan jasa dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 15.

Bagian Kesepuluh
Batasan Revisi DIPA
Pasal 18

Revisi DIPA dapat dilaksanakan sepanjang tidak mengakibatkan:

- a. Pengurangan terhadap:
 1. Alokasi dana untuk pembayaran berbagai tunggakan;
 2. Rupiah Murni Pendamping PHLN;
 3. Alokasi dana kegiatan yang bersifat *multi years*; dan
 4. Alokasi dana pada rincian Kelompok Pengeluaran /Subkegiatan/Kegiatan yang telah dikontrakkan dan/atau direalisasikan dananya sehingga menjadi minus.
- b. Penggunaan dana hasil optimalisasi yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan Nomor 105/PMK.02/2008 antara lain pengadaan kendaraan operasional, pembangunan gedung kantor, dan pembayaran honor-honor.

BAB IV
PENGAJUAN PENGESAHAN REVISI DIPA

Pasal 19

- (1) PA/Kuasa PA mengajukan usul pengesahan revisi DIPA kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan/Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dilampiri konsep revisi DIPA dan Arsip Data Komputer (ADK);
- (2) Usul pengesahan revisi DIPA tanpa berdasarkan revisi SAPSK/SRAA, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga harus dilampiri:
 - a. Surat pernyataan bahwa sasaran program dan volume keluaran kegiatan/subkegiatan telah dicapai/dikontrakkan dalam hal pengesahan revisi DIPA berupa perubahan alokasi dana antar subkegiatan atau perubahan volume keluaran pada subkegiatan;
 - b. Dokumen yang dapat menerangkan PHLN dalam hal revisi terkait dengan PHLN.
- (3) Pengajuan usul pengesahan revisi DIPA dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun yang lalu dilampiri:
 - a. Konsep revisi DIPA dengan mencantumkan catatan pada halaman IV DIPA mengenai jumlah pagu dan uraian pembayaran tagihan.
 - b. Arsip Data Komputer (ADK);
 - c. Surat pernyataan PA/Kuasa PA bahwa usul pengesahan Revisi DIPA tidak mengganggu pencapaian sasaran program dan volume keluaran kegiatan/subkegiatan dan tanggungjawab kebenaran tagihan;
 - d. Hasil verifikasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) setempat dalam hal jumlah seluruh tunggakan per satker diatas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Pasal 20

Usul pengesahan revisi DIPA yang mengakibatkan pergeseran dana antar provinsi/kabupaten/kota untuk kegiatan operasional disampaikan oleh:

- a. Kepala Kantor Wilayah atau satker atasannya yang memiliki eselon yang lebih tinggi pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan dalam satu wilayah kerja; atau
- b. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris Menteri Negara atau Pejabat Eselon I satker berkenaan apabila pergeseran dana dilakukan antar wilayah kerja.

BAB V

PENGESAHAN REVISI DIPA

Pasal 21

Pengesahan Revisi DIPA diatur sebagai berikut:

- a. Revisi DIPA Satker Pusat yang berlokasi di DKI Jakarta, disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- b. Revisi DIPA Satker Pusat yang berlokasi di daerah (di luar DKI Jakarta), DIPA Satker Vertikal, DIPA Dekonsentrasi, dan DIPA Tugas Pembantuan disahkan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 22

Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pelaksanaan Anggaran/Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dapat meminta konfirmasi kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) melalui sarana tercepat dalam hal usul revisi DIPA mengakibatkan pengurangan pagu.

Pasal 23

Dalam hal usul pengesahan revisi DIPA yang akan mengakibatkan pagu minus sesuai hasil konfirmasi dari KPPN, Direktur Jenderal Perbendaharaan/Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dapat melakukan penyesuaian dalam batas kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan berdasarkan hasil penelaahan.

Pasal 24

Dalam hal penyesuaian tidak dapat dilaksanakan:

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan mengembalikan permohonan pengesahan revisi DIPA kepada satker bersangkutan dan mengembalikan SAPSK kepada Direktur Jenderal Anggaran.
2. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengembalikan permohonan pengesahan revisi DIPA kepada satker bersangkutan dan mengembalikan revisi SRAA kepada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 25

- (1) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengesahkan revisi DIPA yang mengakibatkan pergeseran dana antar provinsi/kabupaten/kota untuk kegiatan operasional:
 - a. dalam satu provinsi; dan/atau
 - b. antar provinsi dalam wilayah kerjanya;
- (2) Pengesahan revisi DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa revisi SRAA.
- (3) Direktur Jenderal Perbendaharaan mengesahkan revisi DIPA yang mengakibatkan pergeseran dana antar provinsi/kabupaten/kota untuk kegiatan operasional, antar wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

BAB VI

PENYAMPAIAN DAN PELAPORAN REVISI DIPA

Pasal 26

- (1) Revisi DIPA yang disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan disampaikan kepada satker yang bersangkutan dan KPPN terkait beserta ADK dan tembusan kepada:
 - a. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
 - b. Menteri/Ketua Lembaga;
 - c. Gubernur Provinsi;
 - d. Direktur Jenderal Anggaran;
 - e. Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - f. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan terkait beserta ADK.
- (2) Revisi DIPA yang disahkan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan disampaikan kepada satker yang bersangkutan dan KPPN terkait beserta ADK dan tembusan kepada:
 - a. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
 - b. Menteri/Ketua Lembaga;
 - c. Gubernur Provinsi;
 - d. Direktur Jenderal Anggaran;
 - e. Direktur Pelaksanaan Anggaran, beserta ADK;
 - f. Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Pasal 27

- (1) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan wajib melaporkan revisi DIPA yang telah disahkan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pelaksanaan Anggaran beserta ADK DIPA yang direvisi dan ADK DIPA yang tidak direvisi.

- (2) Laporan dan ADK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat akhir minggu pertama bulan berikutnya.

Pasal 28

- (1) Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan pemutakhiran data berdasarkan laporan dari Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Hasil kompilasi ADK revisi DIPA baik yang diselesaikan oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan maupun oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan disampaikan kepada Direktur Jenderal Anggaran c.q. Direktur Sistem Penganggaran setiap bulan.

Pasal 29

- (1) Batas akhir pengajuan revisi DIPA tanpa perubahan SAPSK adalah tanggal 13 November 2009.
- (2) Pengesahan usul revisi DIPA dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah usul pengesahan revisi dan data pendukung diterima secara lengkap.

Pasal 30

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 1 Januari 2009.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 16 Juni 2009

DIREKTUR JENDERAL,



HERRY PURNOMO
NIP. 060046544