

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

NOMOR PER- 1 /AG/2012

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN RALAT OTOMATIS DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN  
ANGGARAN (DIPA) TAHUN ANGGARAN 2013  
PADA BULAN DESEMBER 2012

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil penelitian atas Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2013 yang telah ditetapkan oleh Direktur Jenderal Anggaran ditemukan perbedaan data isian antara Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) dan DIPA dan/atau kesalahan penuangan yang perlu dilakukan ralat;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan anggaran oleh masing-masing Satuan Kerja, perbedaan data isian dan/atau kesalahan dalam DIPA Tahun Anggaran 2013 dapat dilakukan ralat secara otomatis sebelum DIPA berlaku secara efektif;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Anggaran tentang Petunjuk Pelaksanaan Ralat Otomatis Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2013;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 112/PMK.02/2012 tentang Petunjuk Penyusunan dan Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.02/2012 tentang Petunjuk Penyusunan dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.01/2012 tentang Pelimpahan Wewenang Menteri Keuangan Kepada Direktur Jenderal Anggaran untuk dan atas Menteri Keuangan untuk Menandatangani Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN RALAT OTOMATIS DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN (DIPA) TAHUN ANGGARAN 2013 PADA BULAN DESEMBER 2012.

Pasal 1

- (1) Ralat Otomatis Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) adalah perbaikan atas kesalahan atau kekeliruan terhadap data isian yang dituangkan dalam DIPA dan/atau penghapusan tanda bintang (blokir) dalam DIPA yang dilakukan pada bulan Desember 2012 sebelum DIPA berlaku efektif.

(2) Ruang lingkup .....

- (2) Ruang lingkup Ralat Otomatis DIPA terdiri atas :
- a. Ralat kesalahan administrasi; dan
  - b. Ralat substansi sepanjang tidak mengakibatkan pergeseran alokasi anggaran antar Jenis Belanja/Output/Kegiatan/Program dalam DIPA Induk dan DIPA Petikan.

#### Pasal 2

- (1) Ralat kesalahan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) huruf a meliputi :
- a. Ralat kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
  - b. Ralat kode lokasi;
  - c. Ralat kode kewenangan;
  - d. Ralat atau perubahan rumusan kinerja antara lain : rumusan Output, indikator kinerja kegiatan, indikator kinerja utama, nomenklatur kegiatan, atau sasaran strategis;
  - e. Ralat kesalahan pencantuman angka/jumlah;
  - f. Ralat pencantuman Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan;
  - g. Ralat kesalahan jabatan/nama pejabat penandatanganan DIPA Induk; dan/atau
  - h. Ralat penghapusan data sampah.
- (2) Ralat kesalahan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan karena kesalahan pencantuman dan/atau perbedaan pencantuman data isian antara RKA-K/L dan DIPA.
- (3) Ralat substansi sepanjang tidak mengakibatkan pergeseran alokasi anggaran antar Jenis Belanja/Output/Kegiatan/Program dalam DIPA Induk dan DIPA Petikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) huruf b meliputi :
- a. Penghapusan blokir karena sudah ada persetujuan dari Komisi DPR RI; dan/atau
  - b. Penghapusan blokir karena sudah melengkapi dokumen pendukung yang dipersyaratkan.

#### Pasal 3

- (1) Ralat DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dapat dilakukan secara otomatis oleh Direktorat Jenderal Anggaran dan/atau berdasarkan usulan dari Kementerian Negara/Lembaga.
- (2) Ralat DIPA secara otomatis oleh Direktorat Jenderal Anggaran dilakukan mengacu pada :
- a. Data isian yang dituangkan dalam RKA-K/L; dan/atau
  - b. Hasil penelitian atas kesalahan yang ditemukan.
- (3) Ralat DIPA berdasarkan usulan dari Kementerian Negara/Lembaga dilakukan mengacu pada :
- a. Kelengkapan dokumen pendukung yang disampaikan namun telah melampaui batas waktu yang ditetapkan untuk pencetakan DIPA; dan/atau
  - b. Kelengkapan dokumen pendukung yang disampaikan setelah acara penyerahan DIPA.

Pasal 4.....

#### Pasal 4

- (1) Ralat DIPA secara otomatis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) hanya dilakukan untuk DIPA Induk.
- (2) Ralat otomatis DIPA Induk dilakukan dengan tahapan:
  - a. Direktorat Anggaran I/Direktorat Anggaran II/Direktorat Anggaran III meneliti kesesuaian data isian antara *hardcopy* DIPA Induk dengan data yang ada pada *server* RKA-K/L-DIPA;
  - b. Dalam hal ditemukan adanya perbedaan data isian antara *hardcopy* dengan *server*, Direktorat Anggaran I/Direktorat Anggaran II/Direktorat Anggaran III mencetak kembali DIPA Induk;
  - c. Ralat DIPA Induk disampaikan kepada pejabat penandatanganan DIPA Induk pada Kementerian Negara/Lembaga untuk ditandatangani kembali;
  - d. Ralat DIPA Induk yang telah ditandatangani kembali menjadi dasar untuk mengganti DIPA Induk awal dan sebagai lampiran SP DIPA Induk yang sudah ditandatangani oleh Direktur Jenderal Anggaran.

#### Pasal 5

- (1) Ralat DIPA berdasarkan usulan dari Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dilakukan untuk DIPA Induk dan DIPA Petikan.
- (2) Ralat DIPA Induk dan DIPA Petikan dilakukan dengan tahapan:
  - a. Direktorat Anggaran I/Direktorat Anggaran II/Direktorat Anggaran III meneliti kesesuaian data isian antara *hardcopy* DIPA Petikan dengan data isian dalam DHP RKA-K/L;
  - b. Dalam hal ditemukan adanya perbedaan data isian antara *hardcopy* DIPA Petikan dengan DHP RKA-K/L, Direktorat Anggaran I/Direktorat Anggaran II/Direktorat Anggaran III melaporkan kepada Direktorat Sistem Penganggaran untuk dilakukan pengecekan dan penyesuaian;
  - c. Direktorat Anggaran I/Direktorat Anggaran II/Direktorat Anggaran III meneliti dokumen pendukung yang disampaikan oleh Kementerian Negara/Lembaga sebagai acuan untuk melakukan ralat ADK RKA-K/L;
  - d. ADK RKA-K/L yang digunakan sebagai dasar melakukan ralat adalah ADK RKA-K/L yang diunduh dari *server* RKA-K/L-DIPA;
  - e. Berdasarkan dokumen pendukung yang telah diterima, Direktorat Anggaran I/Direktorat Anggaran II/Direktorat Anggaran III melakukan perubahan ADK RKA-K/L berupa penghapusan tanda bintang;
  - f. ADK RKA-K/L yang telah diubah selanjutnya diunggah (*upload*) ke *server* RKA-K/L-DIPA untuk dilakukan validasi;
  - g. Berdasarkan hasil validasi, Direktorat Anggaran I/Direktorat Anggaran II/Direktorat Anggaran III mencetak kembali :
    - 1) Ralat Catatan Hasil Penelaahan RKA-K/L;
    - 2) Ralat DHP RKA-K/L;
    - 3) Ralat DIPA Induk.
  - h. Ralat Catatan Hasil Penelaahan RKA-K/L dan Ralat DHP RKA-K/L disampaikan kepada Direktur Anggaran I/Direktur Anggaran II/Direktur Anggaran III untuk ditetapkan kembali.

i. Ralat DIPA .....

- i. Ralat DIPA Induk disampaikan kepada pejabat penandatanganan DIPA Induk pada Kementerian Negara/Lembaga untuk ditandatangani kembali;
  - j. Ralat DIPA Induk yang telah ditandatangani menjadi dasar untuk mengganti DIPA Induk awal dan sebagai lampiran SP DIPA Induk yang sudah ditandatangani oleh Direktur Jenderal Anggaran;
  - k. Berdasarkan Ralat DIPA Induk yang telah ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan DIPA Induk, Direktorat Anggaran I/Direktorat Anggaran II/Direktorat Anggaran III memberitahukan kepada Direktorat Sistem Penganggaran untuk mengunggah ADK dan PDF file Ralat DIPA Petikan pada *webserver* RKA-K/L-DIPA.
- (3) Dalam hal dokumen pendukung yang disampaikan mengakibatkan pergeseran alokasi anggaran antar Jenis Belanja/Output/Kegiatan/Program, mekanisme perubahannya dilakukan mengikuti ketentuan mengenai tata cara revisi anggaran Tahun Anggaran 2013.

#### Pasal 6

Dalam rangka menghindari duplikasi pencetakan Ralat DIPA Induk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan Pasal 5 ayat (2), pencetakan Ralat DIPA Induk secara otomatis dapat dilakukan setelah Ralat DIPA berdasarkan usulan dari Kementerian Negara/Lembaga selesai dilaksanakan.

#### Pasal 7

Batas akhir penyelesaian Ralat Otomatis DIPA TA 2013 diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Penyampaian kelengkapan dokumen pendukung dalam rangka penghapusan tanda bintang dari Kementerian Negara/Lembaga paling lambat tanggal 26 Desember 2012;
- b. Penyelesaian Ralat Catatan Hasil Penelaahan RKA-K/L, Ralat DHP RKA-K/L, Ralat DIPA Induk, dan Ralat DIPA Petikan oleh Direktorat Jenderal Anggaran paling lambat tanggal 28 Desember 2012.

#### Pasal 8

- (1) Berdasarkan Ralat Otomatis DIPA yang telah ditetapkan, Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan surat pemberitahuan kepada Unit Eselon I Kementerian Negara/Lembaga, KPA dan KPPN serta mengunggah ADK dan PDF file Ralat DIPA Petikan dalam FTP dan *webserver* RKA-K/L-DIPA.
- (2) Berdasarkan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA dan KPPN mengunduh ADK dan PDF file Ralat DIPA Petikan sebagai dasar pencetakan Ralat DIPA Petikan.

#### Pasal 9

Perubahan yang dilakukan terhadap RKA-K/L atau DIPA setelah bulan Desember 2012, mengikuti ketentuan mengenai tata cara revisi anggaran Tahun Anggaran 2013.

Pasal 10.....

Pasal 10

Peraturan Direktur Jenderal Anggaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Desember 2012

DIREKTUR JENDERAL,



HERRY PURNOMO  
NIP 195305081976031002