



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
PROSEDUR PENGUSULAN REVISI ANGGARAN	
Kode : POB-05/BAPSI/2013	Tanggal dikeluarkan : 27 Januari 2014
Area : Seluruh satuan kerja dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 5

Tujuan

POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Digunakan sebagai acuan bagi setiap unit kerja yang akan merevisi anggaran.
2. Meningkatkan optimalisasi, efektifitas dan efisiensi kegiatan dan anggaran.
3. Mewujudkan dokumen perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja.

Definisi

Revisi anggaran adalah perubahan anggaran yang tercantum dengan DIPA dengan merealokasi anggaran pada satu kegiatan ke kegiatan lainnya dalam rangka optimalisasi kegiatan dan anggaran.

Ruang Lingkup

POB ini meliputi:

1. Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam melakukan Revisi Anggaran.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengusulan Revisi Anggaran.

Pengguna

POB ini berlaku bagi seluruh unit kerja dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala yang akan melaksanakan perubahan anggaran.

Referensi

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pendidikan Nasional;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (RKP);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL);
6. Perpres Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2004-2009;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Perbantuan;
8. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 7/PMK.02/2014 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2014.



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU			
PROSEDUR PENGUSULAN REVISI ANGGARAN			
Kode : POB-05/BAPSI/2013	Tanggal dikeluarkan : 27 Januari 2014		
Area : Seluruh satuan kerja dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 5		

Prosedur

Kegiatan	Unit						Waktu	Dokumen
	Unit Kerja	Rektor	PR II	BAPSI	BAUK	DJPB		
Pengiriman surat dari unit kerja tentang usulan Revisi Anggaran	1	1		1			1 Hari	• Surat
Analisis usulan revisi beserta dengan kesesuaian kegiatan, output dan akunnya				2			1 hari	• Usulan Revisi
Input Data "Semula Menjadi" pada RKAKL berkaitan dengan Revisi Anggaran		3	3	3	3		1 hari	• Matriks Semula Menjadi
Finalisasi RKAKL Hasil Revisi Anggaran		4	4	4	4		1 hari	• RKAKL Hasil Revisi
Pengiriman usulan Revisi Anggaran ke Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan				5		5	1 hari	• RKAKL Hasil Revisi
Analisis dokumentasi dan Pengesahan Revisi Anggaran pada Kanwil DJPB						6	1 hari	• Dokumen Revisi
Penyampaian Persetujuan Revisi DIPA dari DJPB kepada Universitas Syiah Kuala		7		7		7	1 hari	• Surat • DIPA Hasil REvisi
Penyampaian Informasi Hasil Revisi DIPA kepada Unit Kerja Pengusul.	8			8			1 hari	• RKAKL Hasil Revisi.

Catatan: DJPB = Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Darussalam, 13 Januari 2014

Kepala Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi,

Ttd.

Ir. T.M. Daudsyah

NIP. 19590507 198003 1 001