

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Revisi Rencana Anggaran Biaya (RAB)



Perencanaan dan Kerjasama

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019

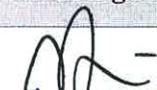
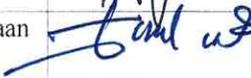
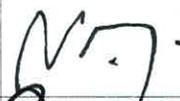


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/08-32
Judul Dokumen	: Revisi Rencana Anggaran Biaya (RAB)	Revisi	: 00
Standar	: Pembiayaan Pembelajaran	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: Perencanaan dan Kerjasama	Jlh Hal	: 4

Revisi Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Jufri, S.Sos.,MSP	Staf Perencanaan dan Kerjasama		21-11-2019
2. Pemeriksaan	Jamaluddin, S.E.	Kasubbag. Perencanaan dan Kerjasama		22-11-2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Nanang Prihatin, S.Kom.,M.Cs	Wadir II		25/11-2019
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT	Kepala P4M		26/11-2019

A. Tujuan

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

B. Ruang Lingkup

1. Tatacara serta persyaratan yang dibutuhkan dalam pengolahan data dalam penyusunan Revisi RAB
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam Revisi RAB

C. Referensi

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
6. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pendidikan Nasional;
7. Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2004 Tentang Rencana Kerja Pemerintah (RKP);
8. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.02/2017 Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2017 (Revisi DIPA 2017)
10. Peraruran Menteri Pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi RI Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
11. Peraturan Pemerintah No. 90 Tahun 2010 Tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga(RKA K/L);

D. Istilah dan Definisi

Revisi Penyusunan Rencana Anggaran Biaya adalah perubahan anggaran yang tercantum dalam RAB dengan merealokasi anggaran pada suatu kegiatan ke kegiatan lainnya dalam rangka optimalisasi kegiatan dan anggaran.

E. Dokumen Terkait

1. Rencana Anggaran Biaya
2. Renstra
3. Rencana Kerja Tahunan
4. RKAKL

F. Catatan Mutu/Record

Terwujudnya RAB Revisi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Kemendikbud

G. Indikator Keberhasilan

Dokumen RAB Revisi Politeknik Negeri Lhokseumawe

H. Urutan Prosedur

1. Wakil Direktur Perencanaan Kerjasama dan Sistem Informasi menerima usulan Revisi RAB dari Kabag/Jurusan/ Unit Kerja
2. Wakil Direktur Perencanaan Kerjasama dan Sistem Informasi menerima usulan Revisi RAB dari Kabag/Jurusan/ Unit Kerja
3. Wakil Direktur Perencanaan Kerjasama dan Sistem Informasi memerintahkan Kasubbag. Perencanaan dan Kerjasama untuk Merivisi RAB yang di usulkan Kabag/Jurusan/ Unit Kerja
4. Kasubbag. Perencanaan dan Kerjasama menyiapkan draf RAB Revisi yang di usulkan Kabag/Jurusan/ Unit Kerja
5. Wakil Direktur II menelaah dan Meriview draf RAB Revisi kalau belum sesuai di kembalikan kalau sudah sesuai dilanjutkan
6. Direktur Menandatangani RAB Revisi
7. Subbag. Perencanaan mengirim RAB Revisi Politeknik Negeri Lhokseumawe ke Kemenristekdikti

I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Unit Kerja	PKS	Wadir III	Wd II	Dir	Kemen dikbud	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengajukan usulan Revisi RAB							Komputer Printer ATK	1 hari	Surat Usulan Revisi RAB
2.	Menerima Usulan Revisi RAB							Komputer Printer ATK	2 hari	Surat Usulan Revisi RAB
3.	Memerintahkan untuk Merivisi							Komputer Printer ATK	1 hari	RAB Revisi
4.	Menyiapkan draf RAB Revisi							Komputer Printer ATK	3 hari	RAB Revisi
5.	Menelaah dan Meriview draf RAB Revisi kalau sudah sesuai dilanjutkan kalau belum di kembalikan							Komputer Printer ATK	1 hari	RAB Revisi
6.	Menandatangani RAB Revisi							Komputer Printer ATK	1 hari	RAB Revisi
7.	Mengirim RAB Revisi Politeknik Negeri Lhokseumawe ke Kemendikbud							Komputer Printer ATK	1 hari	RAB Revisi

J. Lampiran

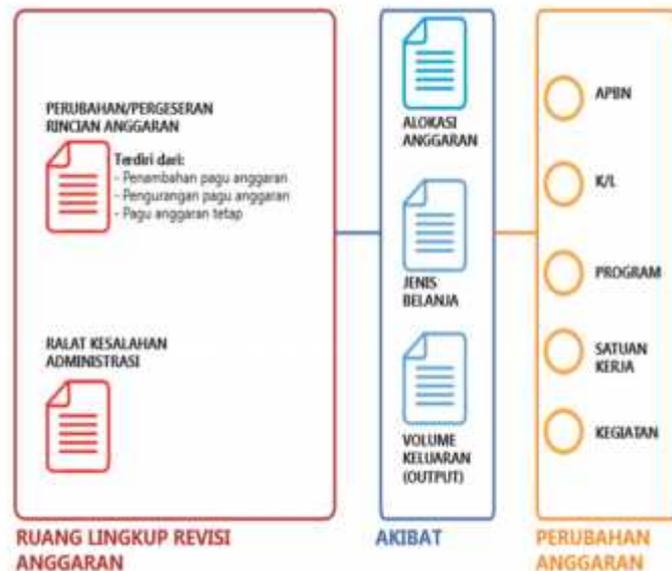
REVISI ANGGARAN

Revisi anggaran adalah perubahan rincian anggaran yang telah ditetapkan berdasarkan APBN Tahun Anggaran berjalan dan disahkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran berjalan berdasar Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Revisi Anggaran.

Mengapa ada revisi anggaran? Karena rencana anggaran yang telah tertuang dalam dokumen RKA-K/L, DIPA, atau POK menjadi tidak sama dengan yang akan dilaksanakan (pelaksanaan anggaran). Oleh karena itu, perlu ada revisi perubahan atau penyesuaian rincian anggaran melalui revisi anggaran.



SEBAB AKIBAT REVISI



DOKUMEN PENDUKUNG REVISI ANGGARAN

Dalam pengajuan usulan revisi membutuhkan dokumen pendukung lainnya, selain surat usulan bersangkutan. Secara umum dokumen pendukung tersebut terdiri dari,

1. Surat usulan Revisi Anggaran yang dilampiri Matriks Perubahan (semula menjadi);
2. SPTJM;
3. Copy DIPA terakhir;
4. Revisi RKA-K/L dan atau DIPA; dan
5. ADK RKA-K/L DIPA

Untuk revisi anggaran saat pagu anggaran tetap dan revisi ralat administrasi tidak membutuhkan dokumen copy DIPA terakhir.