



**SALINAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 60 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA REVISI ANGGARAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasar ketentuan Pasal 86 ayat (5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang, perlu menetapkan ketentuan mengenai pengelolaan dana, termasuk tata cara revisi anggaran Universitas Negeri Semarang;
 - b. bahwa berdasar pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Tata Cara Revisi Anggaran Universitas Negeri Semarang;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2022 Tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6824);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6850);
7. Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Dana Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG TENTANG TATA CARA REVISI ANGGARAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disebut UNNES adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Unit Kerja adalah fakultas, sekolah, atau lembaga di lingkungan UNNES.
3. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UNNES yang menetapkan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.

4. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disingkat RKAT adalah rencana kerja dan anggaran tahunan UNNES yang disetujui dan disahkan oleh Majelis Wali Amanat dan ditetapkan dalam Peraturan Rektor.
5. Revisi Anggaran adalah perubahan rincian anggaran yang telah ditetapkan dan disahkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran Tahun Anggaran berkenaan.
6. Pejabat Pengelola Keuangan UNNES yang selanjutnya disingkat PPKU adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban anggaran.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran unit kerja di lingkungan UNNES.
8. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Unit Kerja yang selanjutnya disingkat DPA UK adalah dokumen yang memuat rencana program dan kegiatan serta anggaran Unit Kerja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dan anggaran Unit Kerja.
9. Pagu Anggaran adalah alokasi anggaran yang ditetapkan dalam DPA UK untuk mendanai belanja Unit Kerja Tahun Anggaran berkenaan.
10. Kertas Kerja Anggaran adalah dokumen rencana keuangan tahunan unit kerja yang disusun menurut bagian anggaran UNNES.
11. Penelaahan Revisi Anggaran yang selanjutnya disebut Penelaahan adalah forum yang diselenggarakan dalam rangka untuk menilai usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Unit Kerja.
12. Program adalah penjabaran dari kebijakan sesuai dengan visi dan misi UNNES yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi UNNES yang berisi kegiatan untuk mencapai hasil dengan indikator kinerja yang terukur.
13. Sub-program adalah bagian dari program.
14. My Unnes Keuangan adalah sistem informasi manajemen keuangan terpadu yang mengintegrasikan proses perencanaan, pelaksanaan, pencatatan, monitoring dan pelaporan program kegiatan dan anggaran pada UNNES.
15. Luaran adalah kumpulan keluaran yang disusun dengan mengelompokkan atau mengklasifikasikan muatan keluaran yang sejenis atau serumpun berdasarkan bidang tertentu secara sistematis.
16. Sub-luaran adalah luaran spesifik yang diharapkan tercapai dari kegiatan.
17. Komponen adalah langkah strategis untuk pelaksanaan target subluaran.
18. Sub-komponen ada bagian dari komponen.
19. Kegiatan adalah detail kegiatan yang merupakan rincian hal yang dilakukan Unit Kerja.
20. Sistem Aplikasi adalah sistem informasi atau aplikasi yang dibangun oleh UNNES untuk mendukung proses penyusunan dan penelaahan anggaran, pengesahan DPA UK, dan perubahan DPA UK.

21. Sumber Dana merupakan asal dari anggaran.
22. Sumber Dana Masyarakat merupakan sumber dana yang diperoleh dari masyarakat, dapat berupa Dana Pendidikan, Dana Kerja Sama, Dana Hibah, Dana *Income Generating*, dan Dana Saldo Kas.
23. Pagu Penggunaan Dana adalah batas tertinggi anggaran yang bersumber dari dana dialokasikan kepada Unit Kerja.
24. Satuan Pengawasan Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit pelaksana di bawah Rektor yang bertugas melakukan pengawasan dan/atau pemeriksaan kegiatan nonakademik.

Pasal 2

- (1) Revisi Anggaran terdiri atas:
 - a. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah;
 - b. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap; dan
 - c. Revisi administrasi.
- (2) Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perubahan rincian anggaran yang disebabkan oleh penambahan atau pengurangan pagu belanja anggaran Unit Kerja, termasuk pergeseran jenis beban.
- (3) Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan perubahan rencana belanja anggaran Unit Kerja yang dilakukan dengan pergeseran jenis beban dalam Unit Kerja yang tidak menyebabkan penambahan atau pengurangan pagu belanja dan pagu pengeluaran pembiayaan.
- (4) Revisi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi revisi yang disebabkan oleh perbaikan/ralat/koreksi administrasi, perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran dan/atau revisi lainnya yang ditetapkan sebagai revisi administrasi.

Pasal 3

Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berlaku dalam hal terdapat:

- a. perubahan kebijakan UNNES dalam pencapaian target dan sasaran sesuai tugas dan fungsinya; dan/atau
- b. perubahan informasi dalam Kertas Kerja, dan/atau DPA UK.

BAB II KEWENANGAN REVISI ANGGARAN

Pasal 4

- (1) Penetapan Revisi Anggaran merupakan kewenangan dari PPKU dan PA.

- (2) PPKU berwenang menetapkan usulan Revisi Anggaran yang memerlukan Penelaahan, dan/atau Revisi Anggaran berupa pengesahan.
- (3) Unit Kerja berwenang menetapkan revisi DPA berupa pergeseran sepanjang tidak mengakibatkan perubahan volume kegiatan, jenis beban yang bersifat aset, dan Sumber Dana.

BAB III MEKANISME REVISI ANGGARAN

Bagian Kesatu Mekanisme Revisi Anggaran PPKU

Pasal 5

- (1) Mekanisme penetapan usulan Revisi Anggaran menjadi kewenangan PPKU dengan Sumber Dana selain APBN dalam hal Pagu Tetap.
- (2) Usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh PA kepada PPKU dengan melampirkan data dukung berupa:
 - a. dokumen semula-menjadi; dan
 - b. dokumen pendukung lain.
- (3) Unit Kerja melakukan perubahan pada sistem My Unnes Keuangan.
- (4) Surat usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diunggah pada sistem My Unnes Keuangan.
- (5) Direktorat Perencanaan Dan Keuangan melakukan penelaahan atas usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh PA dengan dilampiri catatan hasil revidu dari SPI UNNES.
- (6) Usulan Revisi Anggaran dengan tema pagu tetap dapat dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. pergeseran pagu antar luaran, Sub-luaran, komponen, sub komponen dalam satu program;
 - b. pergeseran pagu kerja sama atau hibah;
 - c. penyelesaian nomenklatur struktur anggaran;
 - d. penyelesaian tunggakan dan kontrak tahun jamak;
 - e. perubahan volume komponen;
 - f. perubahan Sumber Dana;
 - g. pergeseran Unit Kerja baru; dan
 - h. revisi antar beban.
- (7) Jangka waktu pengusulan Revisi Anggaran PPKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah setiap triwulan selama 5 (lima) hari kerja pada minggu keempat.
- (8) Mekanisme penetapan usulan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan PPKU dapat dilakukan dengan syarat anggaran selain APBN.

Pasal 6

- (1) Mekanisme penetapan usulan Revisi Anggaran menjadi kewenangan PPKU dengan Sumber Dana selain APBN dalam hal Pagu Berubah.
- (2) Usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh PA kepada PPKU dengan melampirkan data dukung berupa:
 - a. dokumen semula-menjadi; dan
 - b. dokumen pendukung lain.
- (3) Unit Kerja melakukan perubahan pada sistem My Unnes Keuangan.
- (4) Surat usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diunggah dalam sistem My Unnes Keuangan.
- (5) Dalam hal usulan Revisi Anggaran pagu bertambah direviu oleh SPI UNNES dan hasil reviu tersebut dituangkan dalam catatan hasil reviu dan ditandatangani oleh SPI dan Direktorat Perencanaan dan Keuangan.
- (6) Usulan Revisi Anggaran dengan tema pagu berubah dapat dilakukan dengan kriteria sebagai berikut
 - a. revisi DPA Unit Kerja berkaitan dengan perubahan peraturan/kebijakan;
 - b. pergeseran anggaran antar Unit Kerja;
 - c. perubahan Pagu Anggaran;
 - d. pencatatan, penambahan, pengurangan Pagu Anggaran kerja sama atau hibah;
 - e. penanggulangan bencana; dan
 - f. penyelesaian tunggakan.
- (7) Jangka waktu pengusulan Revisi yang menjadi kewenangan PPKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah setiap triwulan selama 5 (lima) hari kerja pada minggu keempat.

Bagian Kedua Mekanisme Revisi Anggaran Unit Kerja

Pasal 7

- (1) Mekanisme penetapan usulan Revisi Anggaran menjadi kewenangan PA dengan Sumber Dana selain APBN dalam hal Pagu Tetap.
- (2) Usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh PA kepada PPKU dengan melampirkan data dukung berupa:
 - a. data yang divalidasi oleh sistem aplikasi; dan
 - b. dokumen pendukung terkait.
- (3) PA melakukan perubahan di sistem My UNNES Keuangan sesuai dengan periode revisi.
- (4) Direktorat Perencanaan dan Keuangan melakukan penelaahan atas usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh PA.
- (5) Dalam hal usulan Revisi Anggaran dengan tema pagu tetap dengan kriteria berikut:
 - a. pergeseran dalam 1 (satu) sub komponen dan mengubah jenis beban selain aset;

- b. pergeseran jenis beban selain aset tanpa mengubah pagu sub komponen; dan
 - c. pergeseran tidak mengubah volume komponen.
- (6) Jangka waktu pengusulan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah setiap bulan selama 5 (lima) hari kerja pada minggu keempat.
- (7) Revisi Anggaran pada PA tidak dapat dilakukan jika Unit Kerja yang telah mengajukan Revisi Anggaran pada PPKU di bulan terkait.

Bagian Ketiga Mekanisme Revisi Anggaran Revisi Administrasi

Pasal 8

Revisi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c yang menjadi kewenangan PPKU meliputi:

- a. revisi otomatis berupa ralat karena kesalahan aplikasi berupa tidak berfungsinya sebagian atau seluruh fungsi aplikasi;
- b. pencantuman/penghapusan/perubahan catatan halaman IV.A DPA berupa pembukaan blokir karena dokumen sebagai dasar pengalokasian anggaran telah dilengkapi; dan
- c. ralat kode akun dalam rangka penerapan kebijakan akuntansi.

Pasal 9

- (1) Pergeseran Revisi Anggaran dalam rangka sisa Anggaran pada pelaksanaan kegiatan dengan aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf a dapat dilakukan melalui:
- a. pekerjaan tambah; dan/atau
 - b. optimalisasi.
- (2) Pemanfaatan sisa anggaran aset melalui pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilaksanakan melalui Revisi Anggaran dengan ketentuan:
- a. sumber dana untuk pelaksanaan pekerjaan tambahan dari masing-masing kontrak paket pengadaan;
 - b. terdapat pergeseran anggaran antar-komponen dan/atau antar kegiatan dalam 1 (satu) Unit Kerja PA; dan/atau
 - c. dalam hal terdapat perubahan ruang lingkup, harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari PPKU, dokumen rekomendasi dari Kepala Kantor Pelayanan Pengadaan, dan catatan hasil revidu dari SPI.
- (3) Pemanfaatan sisa anggaran aset melalui optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilaksanakan melalui Revisi Anggaran dengan ketentuan:

- a. sumber dana untuk pelaksanaan optimalisasi dapat berasal dari seluruh sisa anggaran aset yang tersedia, termasuk dari sisa anggaran keperluan pekerjaan tambahan yang tidak digunakan;
 - b. pemanfaatan sisa anggaran dapat dilakukan untuk kegiatan dalam satu jenis beban aset dan/atau kegiatan lain sepanjang dalam satu Unit Kerja; dan
 - c. dalam hal terdapat perubahan ruang lingkup, harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari PPKU, dokumen rekomendasi dari Kepala Kantor Pelayanan Pengadaan dan catatan hasil revidi dari SPI.
- (4) Jangka waktu pelaksanaan pergeseran Revisi Anggaran dalam rangka sisa anggaran pada pelaksanaan kegiatan aset akan dilaksanakan pada triwulan ketiga sesuai mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

BAB IV BATAS AKHIR PENERIMAAN USULAN DAN PENYAMPAIAN PENGESAHAN REVISI ANGGARAN

Pasal 10

- (1) Batas Akhir penerimaan usulan Revisi Anggaran dan penyelesaiannya oleh PPKU paling lambat minggu kedua bulan Desember selama 5 (lima) hari kerja pada Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Dalam hal diperlukan Realokasi sisa Pagu Anggaran Unit Kerja, batas akhir realokasi adalah pada triwulan ketiga setelah monitoring dan evaluasi kegiatan dan anggaran dilaksanakan.
- (3) Apabila terdapat Capaian Komponen Unit Kerja yang melebihi 120% (seratus dua puluh persen), maka sisa Pagu Anggaran Unit Kerja pada komponen terkait dikembalikan kepada PPKU.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal 01 Januari 2024.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 29 Desember 2023

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

S MARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang,


CAHYA WULANDARI

SALINAN

LAMPIRAN I
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
 NEGERI SEMARANG
 NOMOR 60 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA REVISI ANGGARAN
 UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DAFTAR REVISI ANGGARAN YANG MENJADI KEWENANGAN

Lampiran I Kewenangan Revisi

A. REVISI DALAM HAL PAGU ANGGARAN BERUBAH

NO.	URAIAN REVISI	KEWENANGAN		KETERANGAN
		PPKU	PA	
1.	Revisi DPA Unit Kerja berkaitan dengan perubahan peraturan / perubahan kebijakan Pemerintah termasuk perubahan sebagai akibat kebijakan penyesuaian belanja.	V		
2.	Pergeseran anggaran antar unit kerja dalam satu Kuasa Pengguna Anggaran	V		
	a. Pergeseran anggaran antar unit kerja dalam satu sumber	V		termasuk revisi selisih kurs.
	b. Pergeseran anggaran antar unit kerja antar sumber dana	V		
3	Perubahan Pagu Anggaran			
	Menambah pagu sumber dana selain APBN			
	a. Jenis sumber dana, tarif atas jenis sumber dana	V		
	b. Penggunaan perkiraan kenaikan penerimaan	V		Membuat estimasi perkiraan penerimaan
	c. Penggunaan realisasi melebihi dari target penerimaannya	V		Penggunaan kelebihan realisasi atas Target PNPB untuk Unit Kerja yang bersangkutan dalam 1 (satu) Program.
	d. revisi anggaran untuk unit kerja yang belum memiliki target penerimaan dalam DPA di awal Tahun Anggaran berkenaan	V		Disebabkan oleh: 1. Dasar hukum tarif baru ditetapkan pada Tahun Anggaran berkenaan; 2. Dasar hukum tarif sudah ada, tetapi tidak ditargetkan di awal Tahun Anggaran karena perkiraan potensinya nihil. 3. Dasar hukum tarif sudah ada, tetapi tidak melakukan perhitungan penerimaan
	e. Penggunaan saldo kas	V		
	Mengurangi pagu sumber dana selain APBN			
	a. Efisiensi sisa anggaran lebih unit kerja	V		
	b. Tercapainya Target Indikator	V		
4	Pencatatan Kerjasama / Hibah			
	Menambah Pagu sumber dana Kerjasama			
	a. Lanjutan Pelaksanaan Kegiatan Hibah	V		
	b. Penambahan Pagu Anggaran yang bersumber dari kerjasama	V		
	c. Pengesahan kerjasama dan hibah	V		
	Mengurangi Pagu sumber dana Kerjasama			
5	Penanggulangan Bencana			
	a. Penanganan bencana alam	V		
	b. Penanganan bencana non alam	V		
5	Penyelesaian tunggakan	V		
6	Revisi dalam rangka Pagu Anggaran berubah lainnya	V		Penelaahan

B. REVISI DALAM HAL PAGU ANGGARAN TETAP

NO.	URAIAN REVISI	KEWENANGAN		KETERANGAN
		PPKU	PA	
1	Antar-Fungsi/ Sub-Fungsi dan/atau antar- Program Pergeseran selain sumber dana Gaji APBN	V	V	KPA : mengubah volume komponen PA : dalam 1 (satu) sub komponen dalam 1 (satu) unit PA sepanjang tidak mengubah volume komponen, dan mengubah jenis belanja
2	Pergeseran Anggaran Kerjasama / Hibah	V	V	KPA : mengubah volume komponen PA : dalam 1 (satu) sub komponen dalam 1 (satu) unit PA sepanjang tidak mengubah volume komponen, dan mengubah jenis belanja
3	Penanggulangan bencana alam			
	a Penanganan bencana alam	V	V	KPA : mengubah volume komponen PA : dalam 1 (satu) sub komponen dalam 1 (satu) unit PA sepanjang tidak mengubah volume komponen
	b Penanganan bencana non alam	V	V	KPA : mengubah volume komponen PA : dalam 1 (satu) sub komponen dalam 1 (satu) unit PA sepanjang tidak mengubah volume komponen, dan mengubah jenis belanja
4	Penyelesaian restrukturisasi atau perubahan nomenklatur struktural	V		
5	Pemenuhan selisih kurs	V	V	KPA : mengubah volume komponen PA : dalam 1 (satu) sub komponen dalam 1 (satu) unit PA sepanjang tidak mengubah volume komponen, dan mengubah jenis belanja
6	Penyelesaian tunggakan	V	V	KPA : mengubah volume komponen PA : dalam 1 (satu) sub komponen dalam 1 (satu) unit PA sepanjang tidak mengubah volume komponen, dan mengubah jenis belanja
7	Pergeseran Anggaran untuk unit kerja baru	V		
8	Revisi antar beban	V	V	KPA : mengubah volume komponen PA : dalam 1 (satu) sub komponen dalam 1 (satu) unit PA sepanjang tidak mengubah volume komponen, dan mengubah jenis belanja
9	Kontrak tahun jamak			
	a Pengajuan baru / perpanjangan / penambahan pagu	V		
	b Rekomposisi pendaan antar tahun	V		
10	Perubahan volume komponen	V		
11	Perubahan sumber dana	V		

C. REVISI ADMINISTRASI

NO.	URAIAN REVISI	KEWENANGAN		KETERANGAN
		PPKU	PA	
	Revisi otomatis			
1	sinkronisasi data yang tercantum dalam konsep DPA dengan ADK	V		
2	ralat karena kesalahan aplikasi berupa tidak berfungsinya sebagian atau seluruh fungsi matematis Sistem Aplikasi	V		
3	Revisi Rumusan Informasi Kinerja pada DPA dan DPAU termasuk untuk monev	V		
4	Pencantuman/ penghapusan/ perubahan catatan halaman IV DPA			
a	Halaman IV A : Blokir			
	1) Pembukaan / pencantuman blokir DPA antara lain karena :			
	a) Alokasi anggaran yang masih harus dilengkapi dokumen sebagai dasar pengalokasian anggaran;	V		
	b) Alokasi anggaran yang masih terpusat dan belum didistribusikan ke unit kerja			
	c) Alokasi anggaran yang masih di unit yang seharusnya terpusat			
	2) Pencantuman/pembukaan blokir dikarenakan kebijakan Penyesuaian Belanja Negara	V		
b	Catatan Halaman IV B DPA			
	1) Penyelesaian tunggakan	V		
	2) pencantuman/penghapusan/ perubahan volume dan alokasi anggaran pembangunan/ renovasi gedung/bangunan dan/atau kendaraan bermotor	V		
5	Persyaratan pencairan anggaran			
a	Ralat kode akun dalam rangka penerapan kebijakan akuntansi	V		
b	Ralat/perubahan/penghapusan kode unit kerja	V		
c	Pencantuman/perubahan rencana penarikan dana/atau perkiraan penenmaan dalam halaman III DPA	V		
d	Perubahan pejabat penandatanganan DPA	V		

Lampiran II Batas Waktu Revisi

NO.	BATAS WAKTU REVISI	KEWENANGAN		KETERANGAN
		PPKU	PA	
1	Setiap triwulan pada minggu ke - dua	V		Maret, Juni, September, Desember
2	Setiap bulan pada minggu ke - empat		V	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September, Oktober, November, Desember

* Jika masuk REVISI KPA, maka unit tidak boleh melakukan revisi PA

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 29 Desember 2023

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang,

TTD

S MARTONO



CAHYA WULANDARI

SALINAN

LAMPIRAN II
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
NEGERI SEMARANG
NOMOR 60 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA REVISI ANGGARAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

FORMAT – FORMAT DOKUMEN

A. FORMAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI PA KEPADA PPKU

LOGO (1) KEMENTERIAN/LEMBAGA (2)
UNIT Kerja..... (3)
Alamat (4)
Nomor : XX (tanggal-bulaan-tahun) Sifat : Segera Lampiran : Satu Berkas Hal : Usulan Revisi Anggaran
Yth. PPKU Di Tempat
1. Dasar Hukum: a. Peraturan Rektor Unnes Nomor XX/XX.02/20XX tentang Tata Cara Revisi Anggaran; b (5); c. DPA No tanggal kode;
2. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut: a. Tema revisi.. (6); b. Mekanisme.. (7).
3. Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran: a (8); b (9).
4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa: a ; dan b (10).

Demikian disampaikan, atas kerja sama Saudara/i diucapkan terima kasih .

..... , (11)

..... (12)

NIP/NRP

..... (13)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI PA KEPADA PPKU

(1) Diisi dengan logo Kementerian/Lembaga.
(2) Diisi dengan nomenklatur Kementerian/Lembaga.
(3) Diisi dengan unit kerja pengusul Revisi Anggaran.
(4) Diisi dengan alamat unit kerja.
(5) Diisi dengan dasar hukum Peraturan Rektor yang terkait dengan Revisi Anggaran.
(6) Diisi dengan tema revisi, contohnya: Perubahan Pagu Anggaran Pencatatan, Penambahan, Pengurangan Pagu Anggaran Kerja Sama atau Hibah
(7) Diisi dengan tata cara revisi, contohnya: Pergeseran pagu tidak mengubah jenis beban (selain aset), pergeseran tidak mengubah volume komponen
(8) Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, contohnya: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, meningkatkan efektivitas dan kualitas belanja
(9) Diisi dengan dampaknya terhadap volume keluaran, antara lain: volume tetap/naik/turun.
(10) Diisi dengan dokumen-dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan Revisi Anggaran yang dilakukan.
(11) Diisi dengan jabatan Pejabat PA pengusul Revisi Anggaran.
(12) Diisi dengan nama Pejabat PA pengusul Revisi Anggaran.
(13) Diisi dengan NIP /NRP Pejabat PA pengusul Revisi Anggaran.

B. FORMAT SURAT/LAPORAN HASIL REVIU SATUAN PENGAWAS
INTERNAL UNNES

LOGO KEMENTERIAN/LEMBAGA

UNIT Kerja..

Alamat

Nomor : XX

(tanggal-bulaan-tahun)

Sifat : Segera

Lampiran : -

Hal : Hasil Reviu atas Usulan Revisi Anggaran

Yth. Dekan XXXX

Di Tempat

Berkenaan dengan Surat Dekan xxxx Nomor yang diterima secara lengkap pada tanggal, bersama ini kami sampaikan hasil reviu sebagai berikut:

1. Usulan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

a. Tema Revisi Anggaran: ;

b. Mekanisme Revisi Anggaran: ;

c. Revisi Anggaran menyebabkan penambahan/pengurangan Pagu Anggaran sebesar Rp ;

d. Unit Kerja :

2. Surat usulan Revisi Anggaran tersebut diatas telah dilampiri data dukung berupa:

a ; dan

b.

3. Adapun pertimbangan dilakukannya Revisi Anggaran adalah

4. Berdasarkan reviu yang telah dilakukan, tidak terdapat hal-hal yang membuat

kami yakin bahwa usulan Revisi Anggaran terkait sebesar Rp

tidak sesuai dengan Peraturan Rektor Unnes :XX/XX.02/20:XX tentang Tata Cara Revisi Anggaran.

Kami menyampaikan terima kasih atas kerja sama selama proses reviu. Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara/i disampaikan terima kasih.

SALINAN

LAMPIRAN III
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
 NEGERI SEMARANG
 NOMOR 60 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA REVISI ANGGARAN
 UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REVISI

Layanan Penyusunan Revisi DPA

No	Kegiatan	Pedalaman							Muto Dalam			Keterangan	
		Unit Kerja	PPACU (WR II)	Direktur Perencanaan dan Keuangan	Kanidat Perencanaan dan Anggaran	Kasi Perencanaan Anggaran	Pengalah Data Program dan Anggaran	Penyusun Program dan Anggaran	SPT	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyempulkan usulan revisi DPA									Usulan Revisi, DPA Semula Menjadi, TOR, RAB	30 menit	Disposisi	
2	Menebah dan menegaskan untuk proses revisi									Usulan Revisi, DPA Semula Menjadi, TOR, RAB	10 menit	Disposisi	
3	Menebah dan memberikan pengarah									Usulan Revisi, DPA Semula Menjadi, TOR, RAB	20 menit	Disposisi	
4	Mengkoordinasikan revisi DPA									Usulan Revisi, DPA Semula Menjadi, TOR, RAB	20 menit	Disposisi	
5	Memberikan penjelasan teknis									Usulan Revisi, DPA Semula Menjadi, TOR, RAB	20 menit	Disposisi	
6	Mengumpulkan data dan bahan									Usulan Revisi, DPA Semula Menjadi, TOR, RAB	30 menit		
7	Menyiapkan konsep Revisi DPA									Usulan Revisi, DPA Semula Menjadi, TOR, RAB	2 Jam	Draft Revisi DPA	
8	Input ke Sistem Keuangan	Tidak								Usulan Revisi, DPA Semula Menjadi, TOR, RAB	3 Hari		
9	Mengmaksis, dan membahas revisi DPA	Ya								Usulan Revisi, DPA Semula Menjadi, TOR, RAB			
10	Mencetak dan meneliti dan mengoreksi draft final revisi DPA									Draft Revisi DPA	10 menit		
11	Menerima, meneliti, mengoreksi dan memvalidasi draft final revisi DPA									Draft Revisi DPA	20 menit		
12	Menerima, meneliti, mengoreksi dan memvalidasi draft final revisi DPA									Draft Revisi DPA	10 menit	Disposisi	
13	Menerima, meneliti, mengoreksi dan memaraf									Draft Revisi DPA	10 menit	Disposisi	
14	Menandatangani Revisi DPA									Draft Revisi DPA	30 menit	Disposisi	
15	Penggandaan dan pengiriman DPA pada pihak terkait, mengarsipkan dokumen Revisi DPA									DPA	2 minggu		

Ditetapkan di Semarang
 pada tanggal 29 Desember 2023

REKTOR
 UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

S MARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Kantor Hukum
 Universitas Negeri Semarang,


 CAHYA WULANDARI

Satuan Pengawas Internal

.....

NIP /NRP

Tembusan:

1. Rektor
2. Direktur Perencanaan dan Keuangan
3. Kasubdit Perencanaan dan Akuntansi

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 29 Desember 2023

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang,

TTD

S MARTONO


CAHYA WULANDARI