

MEKANISME PENYELESAIAN REVISI KEWENANGAN DJPB

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPK/ DEKAN/ DIREKTUR/ KETUA/ KEPALA	REKTOR / KPA	WAKIL REKTOR BID. AUPK	KEPALA BIRO AUPK	BAGIAN PEREN- CANAAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengusulkan Revisi Anggaran	█					Dokumen usulan revisi			
2	Menerima Kelengkapan Berkas Usulan revisi					tidak	Dokumen usulan revisi	60 menit	Bukti kelengkapan dokumen	
3	Memeriksa dan menyetujui/ tidak menyetujui usul revisi	tidak				ya	Bukti Kelengkapan dan dokumen usulan revisi	2 hari	Disposisi persetujuan usulan revisi	
4	Menindaklanjuti persetujuan rektor		ya				Disposisi persetujuan dan dokumen usulan revisi	2 hari	Disposisi pelaksanaan usulan revisi	
5	Memerintahkan proses revisi						Disposisi pelaksanaan revisi dan dokumen usulan revisi	2 hari	Surat perintah penyelesaian usulan revisi	
6	Melakukan penyelesaian usulan revisi dan perubahan RKA-K/L						Surat Perintah penyelesaian revisi dan dokumen usulan revisi	900 menit	Dokumen usulan revisi dan ADK RKA-K/L	
7	Mengusulkan revisi anggaran ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Propinsi Jawa Timur						Dokumen usulan revisi	5 hari	Pengesahan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Propinsi Jawa Timur	Sesuai Peraturan ttg Revisi

Catatan:	
<p>A <u>Dokumen usulan revisi berupa:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Usulan 2 Matriks perubahan (semula-menjadi) 3 Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (tidak mengakibatkan pagu minus) 4 diskripsi alasan revisi 5 TOR dan RAB 6 Laporan Realisasi Anggaran pertanggal usulan revisi 7 Dokumen pendukung lainnya 	<p>B <u>Dokumen revisi berupa:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Pengesahan 2 Matriks perubahan (semula - menjadi) 3 Petunjuk operasional kegiatan 4 RKA-K/L revisi 5 DIPA revisi