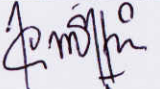
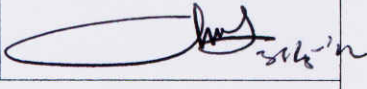
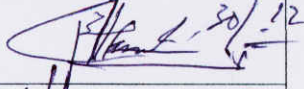
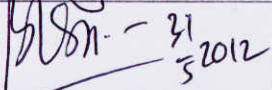
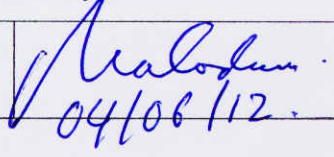
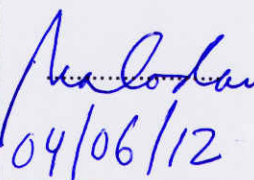


LEMBAR PENGANTAR PENGESAHAN PROSEDUR REVISI ANGGARAN

No.	Nama	Unit Kerja	TTD & Tanggal
Penyusun			
1	Hendra Sugiarto	Biro Perencanaan	 31/5 '12
2	Andi Hermawan	Biro Perencanaan	 31/5 '12
3	Kosasih	Biro Perencanaan	 31/5 '12
4	Alam Bagagarsyah Sijabat	Biro Perencanaan	Alam bs 31/5 - 12
5	Sugiyanti	Biro Perencanaan	 31/5 '12
6	Cahyani Wahyuning Diah	Biro Perencanaan	 31/5 '12
7	Iis Minarti	Biro Perencanaan	 31/5 '12
8	Achmad Bussamah	Biro Perencanaan	 31/5 '12
9	Soegeng Rahadhy	Biro Perencanaan	 31/5 '12
10	Marsodi	Biro Perencanaan	 31/5 '12
Pemeriksa			
1	R. Adi Mukhtar Rivai	Biro Hukum dan Organisasi	
2	Urip Deni Susanto	Biro Hukum dan Organisasi	 30/5 '12
3	Besar Winarto	Biro Hukum dan Organisasi	 30/05 '12
4	Berthie Isa	Biro Hukum dan Organisasi	 31/5 2012
Pengesahan			
1	Mohammad Dani	Sekretaris Utama	 04/06/12.

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen Judul	: Prosedur Administrasi : Prosedur Revisi Anggaran

PROSEDUR REVISI ANGGARAN

0	Paraf dan Tanggal	 04/06/12	 31/5/2012	
	Jabatan	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	Kepala Biro Perencanaan
Rev.		Disahkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disusun oleh :

No. Dok : PA/BP/04	Tanggal : 31 Mei 2012
Revisi : 0	Hal. 0 dari 20

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen Judul	: Prosedur Administrasi : Prosedur Revisi Anggaran

DAFTAR DISTRIBUSI

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
1.	Kepala BAPETEN
1.A.	TU Kepala BAPETEN
2.	Sekretaris Utama/Wakil Manajemen
2.A.	TU Sekretaris Utama/Wakil Manajemen
2.1.	Kepala Biro Perencanaan
2.1.A.	TU Kepala Biro Perencanaan
2.1.1.	Kepala Bagian Program
2.1.1.1.	Kepala Sub Bagian Penyusunan Program Dan Anggaran
2.1.1.2.	Kepala Sub Bagian Evaluasi Program Dan Anggaran
2.1.2.	Kepala Bagian Data Dan Informasi
2.1.2.1.	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Data
2.1.2.2.	Kepala Sub Bagian Perangkat Lunak Dan Keras
2.1.2.3.	Kepala Sub Bagian Dokumentasi Ilmiah
2.1.3.	Kepala Bagian Kerjasama
2.1.3.1.	Kepala Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri
2.1.3.2.	Kepala Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri
2.2.	Kepala Biro Hukum Dan Organisasi
2.2.A.	TU Kepala Biro Hukum Dan Organisasi
2.2.1.	Kepala Bagian Hukum
2.2.1.1.	Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum
2.2.1.2.	Kepala Sub Bagian Administrasi Hukum
2.2.2.	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat Dan Protokol
2.2.2.1.	Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat
2.2.2.2.	Kepala Sub Bagian Protokol
2.2.3.	Kepala Bagian Organisasi Dan Tata Laksana
2.2.3.1.	Kepala Sub Bagian Organisasi
2.2.3.2.	Kepala Sub Bagian Tata Laksana
2.3.	Kepala Biro Umum
2.3.A.	TU Kepala Biro Umum
2.3.1.	Kepala Bagian Keuangan
2.3.1.1.	Kepala Sub Bagian Kas Dan Perbendaharaan
2.3.1.2.	Kepala Sub Bagian Verifikasi Dan Pelaporan
2.3.1.3.	Kepala Sub Bagian Perjalanan Dinas

No. Dok : PA/BP/04	Tanggal : 31 Mei 2012
Revisi : 0	Hal. 1 dari 20

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120

Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164

URL : <http://www.bapeten.go.id>Jenis Dokumen
Judul: Prosedur Administrasi
: Prosedur Revisi Anggaran

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
2.3.2.	Kepala Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian
2.3.2.1.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dan Kearsipan
2.3.2.2.	Kepala Sub Bagian Administrasi Kepegawaian
2.3.2.3.	Kepala Sub Bagian Mutasi Dan Jabatan Fungsional
2.3.3.	Kepala Bagian Rumah Tangga Dan Pengamanan
2.3.3.1.	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga
2.3.3.2.	Kepala Sub Bagian Inventarisasi
2.3.3.3.	Kepala Sub Bagian Pengamanan
2.4.	Kepala Inspektorat
2.4.A.	TU Kepala Inspektorat
2.4.1.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
2.5.	Kepala Balai Diklat
2.5.1.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
2.5.2.	Kepala Seksi Program Dan Evaluasi
2.5.3.	Kepala Seksi Penyelenggaraan Dan Sarana Pelatihan
3.	Deputi Bidang Perijinan Dan Inspeksi
3.A.	TU Deputi Bidang Perijinan Dan Inspeksi
3.1.	Direktur Perijinan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.1.A.	TU Direktur Perijinan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.1.1.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Fasilitas Penelitian Dan Industri
3.1.2.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Fasilitas Kesehatan
3.1.3.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Fasilitas Petugas Fasilitas Radiasi
3.2.	Direktur Perijinan Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.2.A.	TU Direktur Perijinan Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.2.1.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Reaktor Dan Bahan Nuklir
3.2.2.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Instalasi Nuklir Non Reaktor
3.2.3.	Kepala Sub Direktorat Sertifikasi Dan Validasi
3.3.	Direktur Inspeksi Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.3.A.	TU Direktur Inspeksi Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.3.1.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Fasilitas Penelitian Dan Industri
3.3.2.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Fasilitas Kesehatan
3.4.	Direktur Inspeksi Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.4.A.	TU Direktur Inspeksi Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.4.1.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Instalasi Nuklir
3.4.2.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Safeguards

No. Dok : PA/BP/04

Revisi : 0

Tanggal : 31 Mei 2012

Hal. 2 dari 20

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen Judul	: Prosedur Administrasi : Prosedur Revisi Anggaran

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
3.4.3.	Kepala Sub Direktorat Evaluasi Dosis Dan Lingkungan
3.5.	Direktur Keteknikan Dan Kesiapsiagaan Nuklir
3.5.A.	TU Direktur Keteknikan Dan Kesiapsiagaan Nuklir
3.5.1.	Kepala Sub Direktorat Keteknikan
3.5.2.	Kepala Sub Direktorat Jaminan Mutu
3.5.3.	Kepala Sub Direktorat Kesiapsiagaan Nuklir
4.	Deputi Bidang Pengkajian Keselamatan Nuklir
4.A	TU Deputi Bidang Pengkajian Keselamatan Nuklir
4.1.	Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.1.A.	TU Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.1.1.	Kepala Bidang Pengkajian Kesehatan
4.1.2.	Kepala Bidang Pengkajian Industri Dan Penelitian
4.2.	Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.2.A.	TU Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.2.1.	Kepala Bidang Pengkajian Reaktor Daya
4.2.2.	Kepala Bidang Pengkajian Reaktor Non Daya
4.2.3.	Kepala Bidang Pengkajian Instalasi Nuklir Non Reaktor
4.3.	Direktur Pengaturan Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.3.A.	TU Direktur Pengaturan Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.3.1.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Kesehatan, Industri Dan Penelitian
4.3.2.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Proteksi Dan Keselamatan Lingkungan
4.4.	Direktur Pengaturan Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.4.A	TU Direktur Pengaturan Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.4.1.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Reaktor Daya
4.4.2.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Reaktor Non Daya
4.4.3	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Instalasi Nuklir Non Reaktor

No. Dok : PA/BP/04	Tanggal : 31 Mei 2012
Revisi : 0	Hal. 3 dari 20

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen Judul	: Prosedur Administrasi : Prosedur Revisi Anggaran

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	0
DAFTAR DISTRIBUSI	1
DAFTAR ISI	4
1. TUJUAN	5
2. RUANG LINGKUP	5
3. ACUAN	5
4. DEFINISI	6
5. URAIAN	8
6. PERSYARATAN	11
7. LAMPIRAN	12
8. REKAMAN	12
LAMPIRAN 1	13
LAMPIRAN 2	15
LAMPIRAN 3	18

No. Dok : PA/BP/04	Tanggal : 31 Mei 2012
Revisi : 0	Hal. 4 dari 20

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen Judul	: Prosedur Administrasi : Prosedur Revisi Anggaran

1. TUJUAN

Prosedur ini menetapkan tata cara penyusunan revisi anggaran sebagai pedoman bagi penanggung jawab kegiatan dan anggaran di lingkungan Badan Pengawas Tenaga Nuklir (BAPETEN) .

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Revisi anggaran baik yang mengubah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) maupun tidak mengubah DIPA;
- 2.2. Penanggung jawab pengajuan usulan revisi kegiatan dan anggaran adalah Kepala Pusat, Kepala Biro, Direktur dan Kepala Diklat;
- 2.3. Tim penyusun prosedur revisi anggaran ini dikoordinasi oleh Biro Perencanaan BAPETEN;
- 2.4. Biro Perencanaan bertanggungjawab dalam pengkoordinasian revisi anggaran;
- 2.5. Keluaran (output) revisi adalah dokumen surat penetapan rencana kerja dan anggaran kementerian lembaga revisi, DIPA revisi, dan petunjuk operasional kegiatan (POK)

3. ACUAN

- 3.1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- 3.2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 3.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);

No. Dok : PA/BP/04	Tanggal : 31 Mei 2012
Revisi : 0	Hal. 5 dari 20

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen Judul	: Prosedur Administrasi : Prosedur Revisi Anggaran

- 3.4. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
- 3.5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2011 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2011);
- 3.6. Organisasi dan Tata Kerja (OTK) BAPETEN (Surat Keputusan Kepala BAPETEN No. 01.rev.2/K-OTK/V-04);
- 3.7. Peraturan Kepala BAPETEN tentang Rencana Strategis Badan Pengawas Tenaga Nuklir (BAPETEN) Tahun 2005 – 2009;
- 3.8. Prosedur Penyusunan Prosedur atau Instruksi Kerja No. PM/07/00.

4. DEFINISI

- 4.1. **Rencana Kerja Pemerintah (RKP)** adalah Dokumen perencanaan nasional untuk periode 1 (satu) tahun;
- 4.2. **Rencana Strategis (RENSTRA)** adalah Rencana tindak lima tahun yang dituangkan dalam bentuk Program Utama dan Program Strategis, yang dirancang untuk mencapai Sasaran – Sasaran Strategis Lima Tahun atau Sasaran – Sasaran Lima Tahun;
- 4.3. **Rencana Kerja Kementerian Negara/Lembaga** yang selanjutnya disingkat **Renja-KL** adalah Kumpulan Renja Unit Kerja atau dokumen perencanaan Kementerian Negara/Lembaga untuk periode 1 (satu) tahun;
- 4.4. **Rencana Kerja** yang selanjutnya disingkat **Renja** adalah dokumen yang berisi rencana kegiatan dan anggaran yang telah disetujui oleh Eselon I;
- 4.5. **Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga** yang selanjutnya disingkat **RKA-KL** adalah Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu Kementerian Negara/Lembaga yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah dan Rencana Kerja Strategis Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan

No. Dok : PA/BP/04	Tanggal : 31 Mei 2012
Revisi : 0	Hal. 6 dari 20

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen Judul	: Prosedur Administrasi : Prosedur Revisi Anggaran

dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

- 4.6. **Penanggung Jawab Kegiatan** adalah Pejabat Eselon II/Kepala Unit Kerja Pelaksana Kegiatan.
- 4.7. **Pelaksana Kegiatan** adalah Pejabat Eselon III atau Pengusul Renja;
- 4.8. **Surat Penetapan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Lembaga**, yang Selanjutnya disingkat **SP RKA-K/L**, adalah alokasi anggaran yang ditetapkan menurut unit organisasi dan program dan di rinci kedalam satuan kerja-satuan kerja berdasarkan hasil penelaahan RKA-K/L;
- 4.9. **Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran**, yang selanjutnya disebut **DIPA**, adalah Dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.;
- 4.10. **Kuasa Pengguna Anggaran**, yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat Eselon I atau Kepala Satuan Kerja.

No. Dok : PA/BP/04	Tanggal : 31 Mei 2012
Revisi : 0	Hal. 7 dari 20

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen Judul	: Prosedur Administrasi : Prosedur Revisi Anggaran

5. URAIAN

5.1. ALUR DOKUMEN DAN PROSES REVISI PADA ESELON II

- 5.1.1. Pelaksana kegiatan menyiapkan usulan revisi RAB yang akan diajukan ke Eselon II selaku Penanggung Jawab Kegiatan yang terdiri dari surat permohonan yang ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan;
- 5.1.2. Pelaksana Kegiatan menyampaikan surat permohonan tersebut kepada PPK untuk disampaikan kepada Eselon II;
- 5.1.3. PPK melakukan verifikasi untuk menilai usulan revisi RAB;
 - 5.1.3.1. Jika usulan revisi RAB ditolak, maka usulan dikembalikan kepada Pelaksana Kegiatan;
 - 5.1.3.2. Jika usulan revisi RAB disetujui, maka usulan akan disampaikan kepada Eselon II selaku Penanggungjawab Kegiatan;
- 5.1.4. Setelah melakukan verifikasi, PPK memberikan masukan kepada Eselon II terhadap usulan revisi RAB, untuk Eselon II memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan revisi RAB;
 - 5.1.4.1. Jika usulan revisi RAB ditolak akan ditetapkan Memo Penolakan Penetapan Revisi RAB yang disampaikan kepada Pelaksana Kegiatan;
 - 5.1.4.2. Jika usulan revisi RAB disetujui, akan ditetapkan Memo Penetapan Revisi RAB yang disampaikan kepada Pelaksana Kegiatan;
- 5.1.5. Eselon II selaku Penanggungjawab Kegiatan menyusun Memo Penetapan Revisi RAB;
- 5.1.6. Memo Penetapan Revisi RAB disampaikan juga oleh Eselon II ke KPA Inspektorat, Bendahara dan BP;

5.2. ALUR DOKUMEN DAN PROSES REVISI RKAKL PADA KPA

- 5.2.1. Pelaksana Kegiatan menyiapkan usulan revisi RKAKL yang akan diajukan kepada PPK untuk disampaikan kepada Eselon II selaku Penanggung Jawab Kegiatan yang terdiri dari surat permohonan yang ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan;

No. Dok : PA/BP/04	Tanggal : 31 Mei 2012
Revisi : 0	Hal. 8 dari 20

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen Judul	: Prosedur Administrasi : Prosedur Revisi Anggaran

- 5.2.2. PPK melakukan verifikasi untuk menilai usulan revisi RKAKL;
 - 5.2.2.1. Jika usulan revisi RKAKL ditolak, maka usulan dikembalikan kepada Pelaksana Kegiatan;
 - 5.2.2.2. Jika usulan revisi RKAKL disetujui, maka usulan akan disampaikan kepada Eselon II selaku Penanggungjawab Kegiatan;
- 5.2.3. Setelah melakukan verifikasi, PPK memberikan masukan kepada Eselon II terhadap usulan revisi RKAKL, untuk Eselon II memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan revisi RKAKL;
 - 5.2.3.1. Jika usulan revisi RKAKL ditolak, maka usulan dikembalikan kepada Pelaksana Kegiatan;
 - 5.2.3.2. Jika usulan revisi RKAKL disetujui, maka usulan akan ditandatangani oleh Penanggungjawab Kegiatan;
- 5.2.4. Setelah mendapat persetujuan dari PPK dan Penanggungjawab Kegiatan, maka Usulan Revisi RKAKL dapat disampaikan kepada Eselon I terkait;
- 5.2.5. Setelah mendapat persetujuan dari Eselon I terkait, surat permohonan tersebut disampaikan kepada Verifikator untuk menilai usulan revisi RKAKL Unit Kerja untuk memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan perubahan RKAKL
 - 5.2.5.1. Jika usulan revisi ditolak, akan ditetapkan Memo Penolakan Penetapan Revisi RKAKL yang disampaikan kepada Penanggung Jawab Kegiatan;
 - 5.2.5.2. Jika usulan perubahan anggaran disetujui, maka KPA akan menetapkan Surat Pengesahan Revisi RKAKL yang disampaikan kepada Penanggungjawab Kegiatan;
- 5.2.6. Setelah menyetujui usulan revisi RKAKL, maka KPA menyusun Surat Pengesahan Revisi RKAKL;
- 5.2.7. Surat Pengesahan Revisi RKAKL disampaikan oleh KPA ke Inspektorat dan Biro Perencanaan;
- 5.2.8. Setelah menerima Surat Pengesahan Revisi RKAKL, Biro Perencanaan melakukan revisi terhadap SERASI.

No. Dok : PA/BP/04	Tanggal : 31 Mei 2012
Revisi : 0	Hal. 9 dari 20

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen Judul	: Prosedur Administrasi : Prosedur Revisi Anggaran

5.3. ALUR DOKUMEN DAN PROSES REVISI RKAKL/DIPA

- 5.3.1. Eselon II selaku Penanggung Jawab kegiatan menyiapkan usulan perubahan anggaran yang akan diajukan ke Biro Perencanaan yang terdiri dari surat permohonan yang ditandatangani oleh Penanggungjawab Kegiatan dan PPK;
- 5.3.2. Biro Perencanaan melakukan verifikasi untuk menilai usulan revisi RKAKL/DIPA BAPETEN;
 - 5.3.2.1. Jika usulan revisi tidak sesuai, maka usulan revisi RKAKL/DIPA dikembalikan kepada Penanggungjawab Kegiatan;
 - 5.3.2.2. Jika usulan revisi RKAKL/DIPA disetujui, maka usulan akan diteruskan kepada Eselon I terkait;
- 5.3.3. Setelah melakukan verifikasi dan menyetujui usulan revisi, Biro Perencanaan memberikan masukan kepada Eselon I terkait terhadap usulan revisi RKAKL/DIPA, selanjutnya Eselon I tersebut memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan perubahan anggaran;
 - 5.3.3.1. Jika usulan revisi ditolak, akan ditetapkan Memo Penolakan Penetapan Revisi RKAKL/DIPA yang disampaikan kepada Penanggungjawab Kegiatan;
 - 5.3.3.2. Jika usulan perubahan anggaran disetujui, maka Eselon I tersebut akan menyusun Surat Permohonan Revisi RKAKL/DIPA;
- 5.3.4. Setelah menyetujui usulan revisi RKAKL/DIPA, selanjutnya Eselon I menyusun Surat Permohonan Revisi RKAKL/DIPA;
- 5.3.5. Surat Permohonan Revisi RKAKL/DIPA yang telah disusun, selanjutnya disampaikan kepada Kementerian Keuangan (Direktorat Jenderal Anggaran/DJA atau Direktorat Jenderal Perbendaharaan/DJPb);
- 5.3.6. Kementerian Keuangan (Direktorat Jenderal Anggaran/DJA atau Direktorat Jenderal Perbendaharaan/DJPb) melakukan verifikasi untuk menilai usulan revisi RKAKL/DIPA BAPETEN;

No. Dok : PA/BP/04	Tanggal : 31 Mei 2012
Revisi : 0	Hal. 10 dari 20

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen Judul	: Prosedur Administrasi : Prosedur Revisi Anggaran

- 5.3.7. Jika usulan perubahan anggaran disetujui, maka Kementerian Keuangan (Direktorat Jenderal Anggaran/DJA atau Direktorat Jenderal Perbendaharaan/DJPb) akan menerbitkan Surat Pengesahan Revisi DIPA dan dikirimkan kepada Eselon I terkait dan diteruskan kepada Biro Perencanaan;
- 5.3.8. Setelah menerima Surat Pengesahan Revisi DIPA BAPETEN, maka Biro Perencanaan melakukan revisi terhadap SERASI.

6. PERSYARATAN

- 6.1. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan:
- 6.1.1. Adanya arahan pimpinan (KPA);
 - 6.1.2. Adanya aplikasi RKA-K/L Satker;
 - 6.1.3. Adanya DIPA tahun berjalan Satker;
 - 6.1.4. Adanya POK DIPA unit kerja/Satker;
 - 6.1.5. Adanya SP-RKA-KL Satker;
 - 6.1.6. Adanya data dukung berupa Kerangka Acuan Kerja, Rincian Anggaran Biaya, dan price list;
 - 6.1.7. Adanya peraturan/ketentuan yang berkaitan dengan revisi anggaran;
 - 6.1.8. Memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing.
- 6.2. Persyaratan administratif/teknis bagi pengguna pelayanan:
- 6.2.1. Menyampaikan usulan revisi anggaran kepada KPA

No. Dok : PA/BP/04	Tanggal : 31 Mei 2012
Revisi : 0	Hal. 11 dari 20

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen Judul	: Prosedur Administrasi : Prosedur Revisi Anggaran

7. LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Alur dokumen dan proses revisi anggaran pada eselon II
- Lampiran 2 : Alur dokumen dan proses revisi RKA-KL pada KPA
- Lampiran 3 : Alur dokumen dan proses revisi RKA-KL dan DIPA

8. REKAMAN

Rekaman Revisi Anggaran dipelihara sebagai bukti pelaksanaan prosedur ini.

NO.	Nama Rekaman	Uraian	Lokasi Penyimpanan	Masa Simpanan
1.	Surat Persetujuan KPA	Berisi revisi terkait anggaran dalam RKAKL	• KPA • PPK • Bendahara • Biro Perencanaan • Inspektorat • Unit kerja terkait	2 tahun
2.	RKA-KL Revisi	Berisikan petunjuk operasional kerja anggaran yang telah direvisi tahun berjalan	• KPA • PPK • Bendahara • Biro Perencanaan • Inspektorat • Unit kerja terkait	2 tahun
3.	DIPA Revisi	Berisikan daftar isian pelaksanaan Anggaran yang telah direvisi tahun berjalan	• KPA • PPK • Bendahara • Biro Perencanaan • Inspektorat • Unit kerja terkait	2 tahun

No. Dok : PA/BP/04	Tanggal : 31 Mei 2012
Revisi : 0	Hal. 12 dari 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120
 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164
 URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen
 Judul

: Prosedur Administrasi
 : Prosedur Revisi Anggaran

Lampiran 1

Diagram Alir Revisi Anggaran pada Eselon II

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana Kegiatan	PPK	Penanggung Jawab Kegiatan	KPA	Inspektorat, Bendahara dan BP	Keterangan
5.1.1.	Penyusunan Permohonan Usulan Revisi RAB						1 (satu) jam kerja
5.1.2.	Penyampaian Usulan Revisi RAB						1 (satu) jam kerja setelah disusun permohonan usulan revisi RAB
5.1.3. 5.1.3.1. 5.1.3.2.	Verifikasi Usulan Revisi RAB - Apabila tidak sesuai dikembalikan - Apabila telah sesuai, selanjutnya ditandatangani dan disetujui						1 (satu) hari kerja setelah menerima permohonan usulan revisi RAB

No Dok : PA/BP/04

Revisi : 0

Tanggal : 31 Mei 2012

Hal: 13 s/d 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120
 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164
 URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen

: Prosedur Administrasi

: Prosedur Revisi Anggaran

Judul

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana Kegiatan	PPK	Penanggung Jawab Kegiatan	KPA	Inspektorat, Bendahara dan BP	Keterangan
5.1.4. 5.1.4.1. 5.1.4.2.	Verifikasi Usulan Revisi RAB - Apabila tidak sesuai dikembalikan - Apabila telah sesuai, selanjutnya ditandatangani dan disetujui						1 (satu) hari kerja setelah menerima permohonan usulan revisi RAB yang telah disetujui dan ditandatangani PPK
5.1.5.	Penyusunan Memo Penetapan Revisi RAB						1 (satu) jam setelah menyetujui dan menandatangani permohonan usulan revisi RAB
5.1.6.	Penyampaian Memo Penetapan Revisi RAB						15 (lima belas) menit setelah menyusun memo penetapan revisi RAB

No Dok : PA/BP/04

Tanggal : 31 Mei 2012

Revisi : 0

Hal: 14 s/d 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120
Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164
URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen
Judul

: Prosedur Administrasi
: Prosedur Revisi Anggaran

Lampiran 2

Diagram Alir Revisi RKAKL pada KPA

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana Kegiatan	PPK	Penanggung Jawab Kegiatan	Eselon I terkait	Verifikator	KPA	Biro Perencanaan	Inspektorat	Keterangan
5.2.1.	Penyusunan Usulan Revisi Anggaran									1 (satu) jam kerja
5.2.2.	Pengesahan Usulan Revisi RKAKL									1 (satu) hari kerja setelah menerima permohonan usulan revisi RKAKL
5.2.3.	Verifikasi Usulan Revisi RKAKL									1 (satu) hari kerja setelah menerima permohonan usulan revisi RKAKL yang telah disetujui dan ditandatangani PPK
5.2.3.1.	- Apabila tidak sesuai dikembalikan									
5.2.3.2.	- Apabila telah sesuai, selanjutnya ditandatangani dan disetujui									

No Dok : PA/BP/04

Revisi : 0

Tanggal : 31 Mei 2012

Hat: 15 s/d 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120
Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164
URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen
Judul

: Prosedur Administrasi
: Prosedur Revisi Anggaran

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana Kegiatan	PPK	Penanggung Jawab Kegiatan	Eselon I terkait	Verifikator	KPA	Biro Perencanaan	Inspektorat	Keterangan
5.2.4.	Penyampaian Usulan Revisi RKAKL									1 (satu) jam setelah menyetujui dan menandatangani permohonan usulan revisi RKAKL
5.2.5.	Verifikasi Usulan Revisi RKAKL									3 (tiga) hari kerja setelah menerima permohonan usulan revisi RKAKL
5.2.5.1.	- Apabila tidak sesuai dikembalikan					tidak				
5.2.5.2.	- Apabila telah sesuai, selanjutnya disetujui dan menyusun Surat Pengesahan Revisi RKAKL					ya				
5.2.6.	Penyusunan Surat Pengesahan Revisi RKAKL									1 (satu) hari kerja setelah verifikasi

No Dok : PA/BP/04

Revisi : 0

Tanggal : 31 Mei 2012

Hal: 16 s/d 20

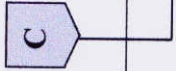
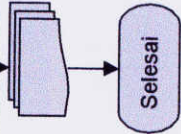


BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120
 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164
 URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen
 Judul

: Prosedur Administrasi
 : Prosedur Revisi Anggaran

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana Kegiatan	PPK	Penanggung Jawab Kegiatan	Eselon I terkait	Verifikator	KPA	Biro Perencanaan	Inspektorat	Keterangan
5.2.7.	Penyampaian Surat Pengesahan Revisi RKAKL									15 (lima belas) menit setelah menyusun memo penetapan revisi RKAKL
5.2.8.	Perubahan SERASI									1 (satu) hari kerja setelah menerima memo penetapan revisi RKAKL

No Dok : PA/BP/04

Revisi : 0

Tanggal : 31 Mei 2012

Hal: 17 s/d 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120
Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164
URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen
Judul

: Prosedur Administrasi
: Prosedur Revisi Anggaran

Lampiran 3

Diagram Alir Revisi RKAKL/DIPA

No.	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab Kegiatan	Biro Perencanaan	Eselon 1	Kementerian Keuangan (DJADJPB)	Keterangan
5.3.1.	Penyusunan Permohonan Usulan Revisi RKAKL/DIPA					1 (satu) hari kerja
5.3.2.	Verifikasi Usulan Revisi RKAKL/DIPA					1 (satu) hari kerja setelah menerima permohonan usulan revisi RKAKL/DIPA
5.3.2.1.	- Apabila tidak sesuai dikembalikan					
5.3.2.2.	- Apabila telah sesuai, selanjutnya ditandatangani dan disetujui					
5.3.3.	Verifikasi Usulan Revisi RKAKL/DIPA					1 (satu) hari kerja setelah menerima permohonan usulan revisi RKAKL/DIPA yang telah disetujui Biro Perencanaan
5.3.3.1.	- Apabila tidak sesuai dikembalikan					
5.3.3.2.	- Apabila telah sesuai, selanjutnya ditandatangani dan disetujui					

No Dok : PA/BP/04

Revisi : 0

Tanggal : 31 Mei 2012

Hal: 18 s/d 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120
Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164
URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen
Judul

: Prosedur Administrasi
: Prosedur Revisi Anggaran

No.	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab Kegiatan	Biro Perencanaan	Eselon 1	Kementerian Keuangan (DJA/DJPb)	Keterangan
5.3.4.	Penyusunan Surat Permohonan Revisi RKAKL/DIPA					1 (satu) jam setelah menyetujui permohonan usulan revisi RKAKL/DIPA
5.3.5.	Penyampaian Surat Permohonan Revisi RKAKL/DIPA					1 (satu) jam setelah menyusun Surat Permohonan Revisi RKAKL/DIPA
5.3.6.	Penelaahan usulan Revisi RKAKL/DIPA					5 (lima) hari kerja setelah menerima Surat Permohonan Revisi RKAKL/DIPA

No Dok : PA/BP/04

Revisi : 0

Tanggal : 31 Mei 2012

Hal: 19 s/d 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120
 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164
 URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen
 Judul

: Prosedur Administrasi
 : Prosedur Revisi Anggaran

No.	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab Kegiatan	Biro Perencanaan	Eselon 1	Kementerian Keuangan (DJA/DJPb)	Keterangan
5.3.7.	Penyampaian Surat Pengesahan Revisi RKAKL/DIPA					1 (satu) hari kerja setelah menyusun Surat Pengesahan Revisi RKAKL/DIPA
5.3.8.	Revisi SERASI					1 (satu) hari kerja setelah menerima Surat Pengesahan Revisi RKAKL/DIPA

No Dok : PA/BP/04
 Revisi : 0

Tanggal : 31 Mei 2012
 Hal: 20 s/d 20