

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN  
NOMOR PER- 55 /PB/2011

TENTANG

TATA CARA REVISI RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN DEFINITIF  
DAN REVISI DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 44/PMK.05/2009 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum telah ditetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-43/PB/2010 tentang Tata Cara Revisi Rencana Bisnis dan Anggaran dan Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
- b. bahwa perlu dilakukan penyempurnaan pengaturan dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-43/PB/2010 tentang Tata Cara Revisi Rencana Bisnis dan Anggaran dan Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 dan Pasal 33 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2011 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2011 dan Pasal 31 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum, perlu menetapkan peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai tata cara revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum yang sumber dananya berasal dari Penerimaan Negara Bukan Pajak Badan Layanan Umum;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Tata Cara Revisi Rencana Bisnis dan Anggaran Definitif dan Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 192/PMK.05/2010 tentang Petunjuk Penyusunan dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2011;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2011 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2011;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-67/PB/2007 tentang Tata Cara Pengintegrasian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum ke dalam Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
6. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-58/PB/2008 tentang Mekanisme Pengembalian Sisa Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang Diterima Sebelum Ditetapkan Sebagai Satuan Kerja yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK BLU);

7. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-22/PB/2011 tentang Tata Cara Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2011;
8. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-30/PB/2011 tentang Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Badan Layanan Umum;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG TATA CARA REVISI RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN DEFINITIF DAN REVISI DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, yang dimaksud dengan:

1. Satuan Kerja Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disebut Satker BLU, adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
2. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, yang selanjutnya disingkat RKA-K/L, adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian Negara/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
3. Surat Penetapan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, yang selanjutnya disingkat SP RKA-K/L, adalah alokasi anggaran yang ditetapkan menurut unit organisasi dan program dan dirinci ke dalam satuan kerja-satuan kerja berdasarkan hasil penelaahan RKA-K/L.
4. Rencana Bisnis dan Anggaran BLU, yang selanjutnya disingkat RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran suatu Satker BLU.
5. RBA Definitif adalah RBA yang telah disesuaikan dengan RKA-K/L dan Keputusan Presiden mengenai Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan telah disahkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Ketua Dewan Kawasan.
6. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran BLU, yang selanjutnya disebut DIPA BLU, adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran pada Satker BLU yang disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan/Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara, dan berfungsi sebagai dasar untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran negara dan pencairan dana Satker BLU atas beban APBN serta berfungsi sebagai dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah.
7. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA, adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga.
8. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut Kuasa PA, adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari PA untuk menggunakan anggaran pada Satker BLU.

*BT*

9. Ambang batas fleksibilitas belanja, yang selanjutnya disebut ambang batas, adalah besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melebihi anggaran dalam DIPA BLU.
10. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU, yang selanjutnya disebut SP3B BLU, adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar pada Satker BLU untuk dan atas nama Kuasa PA, kepada Kuasa Bendahara Umum Negara untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja Satker BLU yang sumber dananya berasal dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang digunakan langsung.
11. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU, yang selanjutnya disebut SP2B BLU, adalah surat yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja Satker BLU berdasarkan SP3B BLU.
12. Revisi DIPA BLU adalah perubahan rincian anggaran dalam DIPA BLU, termasuk akibat perbaikan karena kesalahan administrasi.
13. Sasaran Kinerja BLU adalah keluaran dan/atau hasil yang ditetapkan untuk dicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi, dari sisi efisiensi, kuantitas, dan kualitas melalui pelaksanaan kegiatan dan/atau program pada Satker BLU;
14. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan dalam satu program.
15. Program adalah penjabaran dari kebijakan sesuai dengan visi dan misi Kementerian Negara/Lembaga yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi unit eselon I atau unit Kementerian Negara/Lembaga yang berisi kegiatan untuk mencapai Hasil dengan indikator Kinerja yang terukur sebagaimana tercantum pada DIPA BLU.
16. Kegiatan adalah penjabaran dari Program yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi unit eselon II/satuan kerja atau penugasan tertentu Kementerian Negara/Lembaga yang berisi komponen kegiatan untuk mencapai Keluaran dengan indikator Kinerja yang terukur sebagaimana tercantum pada DIPA BLU.
17. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan sebagaimana tercantum pada DIPA BLU.
18. Kegiatan Prioritas Nasional adalah kegiatan yang ditetapkan didalam buku I Rencana Kerja Pemerintah (RKP) yang menjadi tanggung jawab Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan sebagaimana tercantum pada DIPA BLU.
19. Kegiatan Prioritas Bidang adalah kegiatan yang ditetapkan didalam buku II RKP yang menjadi tanggung jawab Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan sebagaimana tercantum pada DIPA BLU.
20. Pejabat keuangan BLU adalah pejabat yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan keuangan pada Satker BLU sebagaimana ditetapkan dalam Pola Tata Kelola Satker BLU.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini adalah:

- a. Tata cara revisi RBA Definitif; dan
- b. Tata cara revisi DIPA BLU yang sumber dananya berasal dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

00

### Pasal 3

Revisi DIPA BLU dilakukan dengan mempedomani Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan yang mengatur revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), dalam hal:

- a. perubahan anggaran belanja yang sumber dananya berasal dari selain PNBPN;
- b. pencairan blokir/tanda bintang (\*);
- c. perubahan/ralat karena kesalahan administrasi, meliputi:
  - 1) ralat kode nomor register Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)/ Pinjaman/Hibah Dalam Negeri (PHDN);
  - 2) ralat cara penarikan PHLN/ PHDN;
  - 3) ralat pencantuman volume, jenis, dan satuan Keluaran pada RKA-K/L dan DIPA sesuai dengan dokumen RKP atau hasil kesepakatan DPR-RI;
  - 4) ralat kode dan nomenklatur satuan kerja yang berakibat pada perubahan kode satker;
  - 5) ralat rumusan Keluaran; dan/atau
  - 6) ralat rumusan selain rumusan Keluaran.

## BAB III REVISI RBA DEFINITIF

### Bagian Pertama Batasan Revisi RBA Definitif

#### Pasal 4

Revisi RBA Definitif dapat dilakukan sepanjang tidak mengubah Program pada DIPA BLU.

#### Pasal 5

- Revisi RBA Definitif BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat dilakukan:
- a. dalam rangka percepatan pencapaian sasaran kinerja;
  - b. dalam rangka penggunaan saldo awal kas untuk menambah pagu belanja; dan/atau
  - c. akibat terlampauinya target PNBPN BLU.

### Bagian Kedua Tata Cara Revisi RBA Definitif

#### Pasal 6

- (1) Revisi RBA Definitif dapat berakibat pada perubahan DIPA BLU atau tidak berakibat pada perubahan DIPA BLU.
- (2) Revisi RBA Definitif yang berakibat pada perubahan data RKA K/L dan perubahan DIPA BLU, diikuti dengan penyusunan Ikhtisar Revisi RBA Definitif.

#### Pasal 7

- (1) Ikhtisar Revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), digunakan sebagai dasar untuk melakukan:
  - a. perubahan (*updating*) data RKA K/L; atau
  - b. revisi DIPA BLU.

84

- (2) Perubahan (*updating*) data RKA K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (3) Revisi DIPA BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

#### Pasal 8

Format Ikhtisar Revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IA, Lampiran IB dan Lampiran IC Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

#### Bagian Ketiga Pengajuan Usul Revisi RBA Definitif

#### Pasal 9

- (1) Unit kerja pada Satker BLU menyampaikan usulan revisi RBA Definitif kepada pejabat keuangan BLU.
- (2) Pejabat keuangan BLU melakukan penelaahan terhadap usulan revisi RBA Definitif.
- (3) Pejabat keuangan BLU menyampaikan hasil penelaahan usulan revisi RBA Definitif kepada Pemimpin BLU.

#### Bagian Keempat Pengesahan dan Penyampaian Revisi RBA Definitif

#### Pasal 10

- (1) Pemimpin BLU melakukan pengesahan revisi RBA Definitif berdasarkan hasil penelaahan pejabat keuangan BLU.
- (2) Kewenangan pengesahan revisi RBA Definitif adalah sebagai berikut:
  - a. disahkan oleh Pemimpin BLU untuk belanja sampai dengan pagu DIPA BLU;
  - b. disahkan oleh Pemimpin BLU dan diketahui Dewan Pengawas, untuk:
    - 1) belanja yang melebihi pagu DIPA BLU baik dalam ambang batas fleksibilitas maupun melebihi ambang batas fleksibilitas;
    - 2) penggunaan saldo awal kas; dan
    - 3) belanja yang melebihi pagu DIPA BLU pada BLU Bertahap;
  - c. Disahkan oleh Pemimpin BLU dan diketahui oleh pejabat yang ditunjuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Ketua Dewan Kawasan untuk melaksanakan tugas Dewan Pengawas BLU pada Satker BLU yang tidak mempunyai Dewan Pengawas untuk revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.

#### Pasal 11

Pemimpin BLU menyampaikan Revisi RBA Definitif, yang telah mendapat pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, kepada:

- a. Menteri/Pimpinan Lembaga/Ketua Dewan Kawasan; dan
- b. Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

or

## Pasal 12

Revisi RBA Definitif yang telah mendapatkan pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 merupakan dasar melakukan kegiatan Satker BLU.

## BAB IV

### REVISI DIPA BLU

#### Bagian Pertama

#### Batasan Revisi DIPA BLU

## Pasal 13

- (1) Revisi DIPA BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, dapat dilakukan sepanjang:
  - a. dalam program yang sama;
  - b. tidak mengurangi volume Keluaran Kegiatan Prioritas Nasional dan/atau Prioritas Bidang; dan
  - c. tidak mengakibatkan pengurangan alokasi anggaran terhadap:
    - 1) pembayaran berbagai tunggakan;
    - 2) paket pekerjaan yang bersifat *multiyears*; dan
    - 3) paket pekerjaan yang telah dikontrakkan dan/atau direalisasikan dananya sehingga menjadi minus.
- (2) Revisi DIPA BLU yang berakibat menambah keluaran (*output*) baru, dapat dilakukan sepanjang sejalan dengan indikator kinerja kegiatan dalam DIPA BLU.

## Pasal 14

- (1) Revisi DIPA BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan tanpa perubahan SP RKA-K/L.
- (2) Revisi DIPA BLU yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan dengan berpedoman pada peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai Tata Cara Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

#### Bagian Kedua

#### Jenis-Jenis Revisi DIPA BLU

## Pasal 15

- (1) Revisi DIPA BLU dilakukan akibat adanya:
  - a. revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
  - b. perubahan/ralat karena kesalahan administrasi; dan
  - c. hal-hal khusus.
- (2) Revisi DIPA BLU akibat revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
  - a. perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu DIPA BLU tetap; dan
  - b. perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan pagu anggaran belanja.
- (3) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan pagu anggaran belanja, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:
  - a. perubahan rincian anggaran akibat belanja melebihi pagu DIPA BLU namun masih dalam ambang batas;

dy

- b. perubahan rincian anggaran akibat belanja melebihi ambang batas;
  - c. penambahan pagu DIPA BLU Bertahap akibat PNBPN melampaui target yang direncanakan; dan
  - d. penggunaan saldo awal kas untuk menambah pagu belanja.
- (4) Revisi DIPA BLU akibat hal-hal khusus sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c, meliputi:
- a. pencantuman saldo awal kas;
  - b. penggunaan saldo awal kas dalam rangka *mismatch*;
  - c. revisi DIPA setelah penetapan menjadi Satker BLU;
  - d. revisi DIPA BLU setelah penetapan dari Satker BLU Bertahap menjadi Satker BLU Penuh; dan
  - e. revisi DIPA BLU setelah penetapan dari Satker BLU Penuh menjadi Satker BLU Bertahap.

Bagian Ketiga  
Perubahan atau Pergeseran Rincian Anggaran  
Dalam Hal Pagu DIPA BLU Tetap

Pasal 16

Revisi DIPA BLU berupa perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu DIPA BLU tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, meliputi:

- a. pergeseran rincian anggaran antarkeluaran (*output*), termasuk menambah Keluaran (*output*) baru; dan
- b. pengurangan atau penambahan volume Keluaran (*output*).

Pasal 17

- (1) Pergeseran rincian anggaran antarkeluaran (*output*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, dapat dilakukan pada kegiatan yang sama maupun antarkegiatan, baik dalam jenis belanja yang sama maupun antarjenis belanja.
- (2) Pergeseran rincian anggaran antarkeluaran (*output*) dan antarkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang dalam rangka percepatan pencapaian sasaran kinerja kegiatan dalam DIPA BLU.
- (3) Percepatan pencapaian sasaran kinerja kegiatan dalam DIPA BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan hasil lebih atau sisa dana yang diperoleh setelah pelaksanaan dan/atau penandatanganan kontrak dari suatu paket pekerjaan yang target dan sasarnya telah dicapai termasuk hasil lebih atau sisa dana yang berasal dari paket pekerjaan yang dilaksanakan secara swakelola.

Pasal 18

Pengurangan volume Keluaran (*output*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu layanan Satker BLU.

Pasal 19

Satker BLU dapat melakukan belanja setelah revisi DIPA BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 disahkan.

*dev*

Bagian Keempat  
Perubahan Rincian Anggaran  
Yang Disebabkan Penambahan Pagu Anggaran Belanja

Paragraf Pertama  
Perubahan Rincian Anggaran Akibat Belanja Melebihi Pagu DIPA BLU  
Namun Masih Dalam Ambang Batas

Pasal 20

Revisi DIPA BLU akibat belanja melebihi pagu DIPA BLU namun masih dalam ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a, berupa:

- a. penambahan pagu anggaran belanja dan/atau volume pada Keluaran (*output*) yang sudah ada; dan
- b. penambahan pagu anggaran belanja pada Keluaran (*output*) baru.

Pasal 21

Satker BLU dapat melakukan belanja mendahului pengesahan atas revisi DIPA BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.

Pasal 22

Satker BLU melakukan pengesahan terhadap belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dengan mengajukan SP3B BLU ke KPPN.

Pasal 23

- (1) Dalam rangka pengesahan terhadap belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, KPPN menerbitkan SP2B BLU sepanjang tidak melampaui ambang batas.
- (2) KPPN mengirimkan laporan terhadap penerbitan SP2B BLU untuk belanja Satker BLU melebihi pagu DIPA BLU namun masih dalam ambang batas kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat hari kerja berikutnya setelah SP2B BLU diterbitkan, dilampiri dengan:
  - a. *copy* SP3B BLU;
  - b. *copy* SP2B BLU; dan
  - c. *print out* pengawasan pagu kredit.

Pasal 24

Berdasarkan SP2B BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Satker BLU mengajukan permohonan revisi DIPA BLU kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Paragraf Kedua

Perubahan Rincian Anggaran Akibat Belanja Melebihi  
Ambang Batas

Pasal 25

Revisi DIPA BLU akibat belanja melebihi ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b berupa:

- a. penambahan pagu anggaran belanja dan/atau volume pada Keluaran (*output*) yang sudah ada; dan
- b. penambahan pagu anggaran belanja pada Keluaran (*output*) baru.

85

#### Pasal 26

Satker BLU dapat melakukan belanja setelah revisi DIPA BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 disahkan.

#### Paragraf Ketiga

#### Penambahan Pagu DIPA BLU Bertahap Akibat PNBPN Melampaui Target Yang Direncanakan

#### Pasal 27

Penambahan pagu pada DIPA BLU Bertahap akibat PNBPN melampaui target yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c, dapat berupa:

- a. penambahan pagu anggaran belanja dan/atau volume pada Keluaran (*output*) yang sudah ada; dan
- b. penambahan pagu anggaran belanja pada Keluaran (*output*) baru.

#### Pasal 28

Satker BLU Bertahap dapat melakukan belanja setelah revisi DIPA BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 disahkan.

#### Paragraf Keempat

#### Penggunaan Saldo Awal Kas Untuk Menambah Pagu Belanja

#### Pasal 29

Revisi DIPA BLU akibat penggunaan saldo awal kas untuk menambah pagu belanja pada DIPA BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf d, berupa:

- a. penambahan pagu anggaran belanja dan/atau volume pada Keluaran (*output*) yang sudah ada; dan
- b. penambahan pagu anggaran belanja pada Keluaran (*output*) baru.

#### Pasal 30

Satker BLU dapat melakukan belanja setelah revisi DIPA BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 disahkan.

#### Bagian Kelima

#### Perubahan/Ralat karena Kesalahan Administrasi

#### Pasal 31

Perubahan/ralat karena kesalahan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. perubahan/ralat sumber dana yang seharusnya tercantum BLU namun dalam DIPA BLU masih tercantum selain BLU.
- b. ralat kode akun sesuai kaidah akuntansi, sepanjang dalam peruntukan dan sasaran yang sama, termasuk yang mengakibatkan perubahan jenis belanja dan termasuk yang sudah direalisasikan;
- c. ralat kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
- d. perubahan nomenklatur Bagian Anggaran dan/atau nomenklatur satuan kerja sepanjang kode Bagian Anggaran dan/atau kode satuan kerja tidak berubah, berdasarkan keputusan dari Kementerian Negara/Lembaga;
- e. ralat kode kewenangan;

de

- f. ralat kode lokasi;
- g. perubahan Pejabat Perbendaharaan;
- h. ralat pada DIPA BLU sebagai akibat kekeliruan pencantuman data DIPA BLU yang tidak sesuai dengan SP RKA-K/L.

Bagian Keenam  
Revisi DIPA BLU Akibat Hal-Hal Khusus

Paragraf Pertama  
Pencantuman Saldo Awal Kas

Pasal 32

- (1) Revisi DIPA BLU berupa pencantuman saldo awal kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf a, dilakukan dalam rangka mencantumkan besaran saldo awal kas BLU ke dalam DIPA BLU.
- (2) Saldo awal kas BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar saldo akhir kas triwulan IV tahun anggaran yang lalu.
- (3) Saldo akhir kas triwulan IV tahun anggaran yang lalu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), didasarkan pada berita acara rekonsiliasi saldo kas antara Satker BLU dengan KPPN.
- (4) Dalam hal terdapat perubahan terhadap saldo awal kas berdasarkan berita acara rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pencantuman saldo awal kas didasarkan pada Memo Penyesuaian yang disampaikan oleh Satker BLU.
- (5) Tata cara perubahan saldo awal kas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Tata Cara Pengintegrasian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum ke dalam Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

Paragraf Kedua  
Penggunaan Saldo Awal Kas dalam Rangka *Mismatch*

Pasal 33

- (1) Satker BLU dapat menggunakan saldo awal kas dalam hal terjadi selisih (*mismatch*) antara jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan.
- (2) Penggunaan saldo awal kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menambah pagu belanja pada DIPA BLU.
- (3) Penggunaan saldo awal kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa revisi DIPA BLU.

Pasal 34

- (1) Dalam hal penggunaan saldo awal kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan tidak dapat dibiayai dengan PNPB yang diperkirakan diterima pada tahun anggaran berkenaan, Satker BLU mengajukan revisi DIPA BLU.
- (2) Revisi DIPA BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa perubahan pencantuman sumber dana dari PNPB yang diterima pada tahun anggaran berkenaan menjadi penggunaan saldo awal kas.

04

Paragraf Ketiga  
Revisi DIPA Setelah Penetapan Menjadi Satker BLU

Pasal 35

- (1) Instansi pemerintah yang ditetapkan menjadi Satker BLU menyusun RBA Definitif berdasarkan DIPA instansi pemerintah berkenaan.
- (2) Penyusunan RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pencantuman ambang batas bagi Satker BLU Penuh.
- (3) Ambang batas ditetapkan berdasarkan fluktuasi kegiatan operasional Satker BLU selama 2 (dua) tahun terakhir dan realisasi/prognosa tahun anggaran berjalan.
- (4) Penyusunan RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diikuti dengan penyusunan Ikhtisar RBA.
- (5) RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh Pemimpin BLU.
- (6) Pemimpin BLU menyampaikan RBA Definitif yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada:
  - a. Menteri/Pimpinan Lembaga; dan
  - b. Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Pasal 36

- (1) Berdasarkan RBA Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Satker BLU melakukan revisi DIPA menjadi DIPA BLU.
- (2) Revisi DIPA BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk perubahan kode akun menjadi kode akun BLU dan pencantuman ambang batas bagi Satker BLU Penuh.
- (3) Perubahan kode akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk yang berakibat pada perubahan pagu antar jenis belanja sepanjang dalam peruntukan dan sasaran yang sama.
- (4) Besaran ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan usulan Satker BLU dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional Satker BLU selama 2 (dua) tahun terakhir dan realisasi/prognosa tahun anggaran berjalan.
- (5) Revisi DIPA BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. pagu belanja yang sumber dananya berasal dari PNBPN dan telah direalisasi, tetap menggunakan akun PNBPN; dan
  - b. pagu belanja yang sumber dananya berasal dari PNBPN BLU dan belum direalisasi, baik yang telah disetor atau belum disetor ke Kas Negara, menggunakan akun BLU.
- (6) Revisi DIPA BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan tanpa perubahan SP RKA-K/L.
- (7) Revisi yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan berdasarkan perubahan SP RKA-K/L.

Pasal 37

- (1) Satker yang sebelumnya bukan merupakan instansi pengguna PNBPN dan ditetapkan sebagai Satker BLU sebelum proses APBN Perubahan berakhir, revisi DIPA BLU dilakukan berdasarkan perubahan SP RKA-K/L.

05

- (2) Satker yang sebelumnya bukan merupakan instansi pengguna PNBPN dan ditetapkan sebagai Satker BLU setelah proses APBN Perubahan berakhir, tidak memerlukan revisi DIPA BLU.
- (3) Pencantuman target pendapatan dan belanja yang sumber dananya berasal dari PNBPN BLU untuk satker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) pada laporan keuangan Satker BLU berkenaan.

#### Pasal 38

- (1) Dalam rangka pengembalian terhadap seluruh PNBPN yang telah disetor ke Kas Negara namun belum direalisasikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5) huruf b, Satker BLU mengajukan pengembalian PNBPN.
- (2) Tata cara pengembalian PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai Mekanisme Pengembalian Sisa PNBPN Perguruan Tinggi Negeri yang Diterima Sebelum Ditetapkan Sebagai Satuan Kerja yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan BLU.

#### Paragraf Keempat

Revisi DIPA BLU Setelah Penetapan dari  
Satker BLU Bertahap menjadi Satker BLU Penuh

#### Pasal 39

- (1) Satker BLU Bertahap yang ditetapkan menjadi Satker BLU Penuh melakukan revisi RBA Definitif.
- (2) Revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pencantuman ambang batas yang ditetapkan berdasarkan fluktuasi kegiatan operasional Satker BLU selama 2 (dua) tahun terakhir dan realisasi/prognosa tahun anggaran berjalan.
- (3) Pengesahan revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 10.

#### Pasal 40

- (1) Berdasarkan revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Satker BLU melakukan revisi DIPA BLU.
- (2) Revisi DIPA BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk perubahan status Satker BLU dari Satker BLU Bertahap menjadi Satker BLU Penuh dan pencantuman ambang batas.
- (3) Besaran ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan usulan Satker BLU dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional Satker BLU selama 2 (dua) tahun terakhir dan realisasi/prognosa tahun anggaran berjalan.

#### Paragraf Kelima

Revisi DIPA BLU Setelah Penetapan dari  
Satker BLU Penuh menjadi Satker BLU Bertahap

#### Pasal 41

- (1) Satker BLU Penuh yang ditetapkan menjadi Satker BLU Bertahap melakukan revisi RBA Definitif.
- (2) Revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pencabutan ambang batas.

dy

- (3) Pengesahan revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 10.

#### Pasal 42

- (1) Berdasarkan revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Satker BLU melakukan revisi DIPA BLU.
- (2) Revisi DIPA BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk perubahan status BLU dari Satker BLU Penuh menjadi Satker BLU Bertahap dan pencabutan ambang batas.

### BAB V

#### PROSES PENGESAHAN REVISI DIPA BLU

##### Bagian Pertama

##### Pengajuan Usulan dan Batas Waktu Pengesahan Revisi DIPA BLU

#### Pasal 43

- (1) PA/Kuasa PA menyusun dan menandatangani Revisi DIPA BLU untuk selanjutnya mengajukan usulan pengesahan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Pengajuan usulan pengesahan revisi DIPA BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
- ADK usulan revisi DIPA BLU;
  - Resume Revisi RBA Definitif, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini;
  - Ikhtisar Revisi RBA Definitif; dan
  - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) revisi DIPA BLU, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

#### Pasal 44

Usulan pengesahan revisi DIPA BLU akibat belanja melebihi pagu DIPA BLU namun masih dalam ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, selain dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), juga dilampiri *copy* SP3B BLU dan *copy* SP2B BLU.

#### Pasal 45

Usulan pengesahan revisi DIPA BLU berupa perubahan/ralat karena kesalahan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, cukup dilampiri dengan ADK usulan revisi DIPA BLU.

#### Pasal 46

Usulan pengesahan revisi DIPA BLU berupa pencantuman saldo awal kas BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, cukup dilampiri:

- ADK usulan revisi DIPA BLU;
- Berita Acara Rekonsiliasi Saldo Kas antara Satker BLU dengan KPPN atau Memo Penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.

BT

#### Pasal 47

Usulan pengesahan revisi DIPA setelah penetapan menjadi Satker BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, cukup dilampiri dengan:

- a. ADK usulan revisi DIPA BLU; dan
- b. Resume Pendapatan dan Biaya BLU, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

#### Pasal 48

Usulan pengesahan revisi DIPA BLU setelah penetapan dari Satker BLU Bertahap menjadi Satker BLU Penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, selain dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), juga dilampiri Resume Pendapatan dan Biaya BLU, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

#### Pasal 49

Terhadap usulan pengesahan revisi DIPA BLU yang mengakibatkan penambahan keluaran (*output*) baru dan belum tercantum dalam tabel referensi pada aplikasi RKA-K/L / DIPA BLU, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengajukan permohonan penambahan keluaran (*output*) baru kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Sistem Perbendaharaan sebelum melakukan pengesahan revisi DIPA BLU.

#### Pasal 50

Batas waktu pengajuan usul pengesahan revisi DIPA BLU kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, diatur sebagai berikut:

- a. Paling lambat tanggal 30 November tahun anggaran berkenaan terhadap revisi DIPA BLU berupa:
  - 1) pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu DIPA BLU tetap;
  - 2) penggunaan saldo awal kas untuk menambah pagu belanja; dan/atau
  - 3) perubahan/ralat karena kesalahan administrasi.
- b. Paling lambat hari kerja terakhir pada minggu ketiga bulan Desember tahun anggaran berkenaan terhadap revisi DIPA BLU berupa:
  - 1) perubahan rincian anggaran akibat belanja melebihi ambang batas;
  - 2) penambahan pagu DIPA BLU bertahap akibat PNPB melampaui target yang direncanakan;
  - 3) revisi DIPA setelah penetapan menjadi Satker BLU; dan/atau
  - 4) revisi DIPA BLU setelah penetapan dari Satker BLU Bertahap menjadi Satker BLU Penuh.
- c. Paling lambat hari kerja terakhir minggu ketiga bulan Januari tahun anggaran berikutnya terhadap revisi DIPA BLU berupa:
  - 1) perubahan rincian anggaran akibat belanja melebihi pagu DIPA BLU namun masih dalam ambang batas dan/atau
  - 2) penggunaan saldo awal kas dalam rangka *mismatch* namun sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan tidak dapat dibiayai dengan PNPB tahun anggaran berkenaan.
- d. Paling lambat 2 (dua) minggu setelah Keputusan Menteri Keuangan mengenai penetapan menjadi Satker BLU Bertahap diterima untuk Revisi DIPA BLU setelah penetapan dari Satker BLU Penuh menjadi Satker BLU Bertahap
- e. Paling lambat hari kerja terakhir bulan Januari tahun anggaran berkenaan terhadap revisi DIPA BLU berupa pencantuman saldo awal kas.

04-

Bagian Kedua  
Pengesahan Revisi DIPA BLU

Pasal 51

- (1) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan mencocokkan dan meneliti usulan revisi DIPA BLU beserta Lampiran sebagaimana diatur dalam Pasal 43, Pasal 44, Pasal 45, Pasal 46, Pasal 47, dan Pasal 48, dengan memperhatikan ketentuan dan persyaratan sebagaimana diatur dalam BAB IV Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (2) Berdasarkan hasil pencocokan dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengesahkan revisi DIPA BLU atas nama Menteri Keuangan yang dituangkan dalam pengesahan revisi DIPA BLU paling lambat dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah usul pengesahan revisi DIPA BLU beserta lampiran diterima secara lengkap dan benar.
- (3) Diterima secara lengkap dan benar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah termasuk diterimanya persetujuan penambahan Keluaran (*output*) baru dari Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Sistem Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49.

Pasal 52

Revisi DIPA BLU yang meliputi sumber dana yang berasal dari PNBPN dan selain PNBPN yang menjadi kewenangan Direktur Jenderal Perbendaharaan, kewenangan pengesahan revisi DIPA BLU mengikuti ketentuan pengesahan revisi DIPA yang sumber dananya berasal dari selain PNBPN.

BAB VI

PENYAMPAIAN DAN PELAPORAN REVISI DIPA BLU

Bagian Pertama

Penyampaian Revisi DIPA BLU

Pasal 53

- (1) Revisi DIPA BLU yang disahkan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan disampaikan kepada BLU bersangkutan, KPPN terkait beserta ADK DIPA BLU, dan tembusan kepada:
  - a. Menteri/Pimpinan Lembaga;
  - b. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
  - c. Gubernur;
  - d. Direktur Jenderal Anggaran;
  - e. Direktur Pelaksanaan Anggaran, beserta ADK DIPA BLU;
  - f. Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU;
  - g. Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
- (2) Penyampaian ADK DIPA BLU dilakukan melalui sarana *intranet*.

Bagian Kedua

Pelaporan Revisi DIPA BLU

Pasal 54

Pelaporan revisi DIPA BLU merupakan satu kesatuan dengan pelaporan revisi DIPA sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai revisi DIPA.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, maka Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-43/PB/2010 tentang Tata Cara Revisi Rencana Bisnis dan Anggaran dan Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 56

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 16 Agustus 2011

DIREKTUR JENDERAL,



*Agus Suprijanto*

*AS* AGUS SUPRIJANTO  
NIP 19530814 197507 1 001 *AS*

IKHTISAR REVISI RBA DEFINITIF BLU TA 20XX  
 RINCIAN ANGGARAN BELANJA PER JENIS BELANJA

- A. KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : ..... (1)  
 B. UNIT ORGANISASI : ..... (2)  
 C. SATUAN KERJA : ..... (3)  
 D. PROPINSI : ..... (4)  
 E. LOKASI : ..... (5)

NO	SUMBER DANA	SEMULA					MENJADI					KETERANGAN					
		PEGAWAI	BARANG	MODAL	BANTUAN SOSIAL	LAIN-LAIN	JUMLAH	KETERANGAN	ambang batas:...(12)	PEGAWAI	BARANG		MODAL	BANTUAN SOSIAL	LAIN-LAIN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	SALDO AWAL																
2.	RUPIAH MURNI																
3.	PNBP	.....(6)	.....(7)	.....(8)	.....(9)	.....(10)	.....(11)	.....(13)		.....(14)	.....(15)	.....(16)	.....(17)	.....(18)	.....(19)		.....(21)
4.	HIBAH																
5	.....*)																
	JUMLAH SELURUHNYA	.....(22)	.....(23)	.....(24)	.....(25)	.....(26)	.....(27)			.....(28)	.....(29)	.....(30)	.....(31)	.....(32)	.....(33)		

Keterangan:  
 \*) Disi dengan sumber dana lainnya, misalnya : PHLN dan Pembiayaan

.....(34)

PA/Kuasa PA

.....(35)

.....(36)

PETUNJUK PENGISIAN  
IKHTISAR REVISI RBA DEFINITIF  
RINCIAN ANGGARAN BELANJA PER JENIS BELANJA

NO	URAIAN
[1]	Diisi nama K/L beserta kodenya
[2]	Diisi nama Unit Eselon I beserta kodenya
[3]	Diisi nama Satuan Kerja beserta kodenya
[4]	Diisi propinsi Satker berada beserta kodenya
[5]	Diisi lokasi Satker berada beserta kodenya
[6]	Diisi jumlah belanja pegawai per sumber dana sebelum revisi
[7]	Diisi jumlah belanja barang per sumber dana sebelum revisi
[8]	Diisi jumlah belanja modal per sumber dana sebelum revisi
[9]	Diisi jumlah belanja bantuan sosial per sumber dana sebelum revisi
[10]	Diisi jumlah belanja lain-lain per sumber dana sebelum revisi
[11]	Diisi jumlah kumulatif belanja BLU per sumber dana sebelum revisi
[12]	Diisi persentase ambang batas belanja Satker BLU sebelum revisi
[13]	Diisi uraian keterangan apabila diperlukan
[14]	Diisi jumlah belanja pegawai per sumber dana setelah revisi
[15]	Diisi jumlah belanja barang per sumber dana setelah revisi
[16]	Diisi jumlah belanja modal per sumber dana setelah revisi
[17]	Diisi jumlah belanja bantuan sosial per sumber dana setelah revisi
[18]	Diisi jumlah belanja lain-lain per sumber dana setelah revisi
[19]	Diisi jumlah kumulatif belanja BLU per sumber dana setelah revisi
[20]	Diisi persentase ambang batas belanja satker BLU setelah revisi
[21]	Diisi uraian keterangan apabila diperlukan
[22]	Diisi jumlah kumulatif belanja pegawai sebelum revisi
[23]	Diisi jumlah kumulatif belanja barang sebelum revisi
[24]	Diisi jumlah kumulatif belanja modal sebelum revisi
[25]	Diisi jumlah kumulatif belanja bantuan sosial sebelum revisi
[26]	Diisi jumlah kumulatif belanja lain-lain sebelum revisi
[27]	Diisi jumlah kumulatif belanja BLU sebelum revisi
[28]	Diisi jumlah kumulatif belanja pegawai setelah revisi
[29]	Diisi jumlah kumulatif belanja barang setelah revisi
[30]	Diisi jumlah kumulatif belanja modal setelah revisi
[31]	Diisi jumlah kumulatif belanja bantuan sosial setelah revisi
[32]	Diisi jumlah kumulatif belanja lain-lain setelah revisi
[33]	Diisi jumlah kumulatif belanja BLU setelah revisi
[34]	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun
[35]	Diisi tanda tangan dan nama terang PA/Kuasa PA
[36]	Diisi nomor NIP PA/Kuasa PA

DIREKTUR JENDERAL,



*Agus Suprijanto*  
AGUS SUPRIJANTO

NIP 19530814 197507 1 001 *AS*

**IKHTISAR REVISI RBA DEFINITIF BLU TA 20XX  
RINCIAN PENDAPATAN**

LAMPIRAN I.B  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
PERBENDAHARAAN  
NOMOR PER-**55** /PB/2011 TENTANG TATA CARA  
REVISI RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN DEFINITIF  
DAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN  
BADAN LAYANAN UMUM

- A. KEMENTERIAN NEGARALEMBAGA : ..... (1)  
 B. UNIT ORGANISASI : ..... (2)  
 C. SATUAN KERJA : ..... (3)  
 D. PROPINSI : ..... (4)  
 E. LOKASI : ..... (5)

NO	SUMBER PENDAPATAN/AKUN PENDAPATAN	SEMULA			MENJADI		
		TARGET TA 20XX	PRAKIRAAN MAJU (FORWARD ESTIMATE)	KETERANGAN	TARGET TA 20XX	PRAKIRAAN MAJU (FORWARD ESTIMATE)	KETERANGAN
	PNBP dst. ....(6)	.....(7)	.....(8)	.....(9)	.....(10)	.....(11)	.....(12)
	<b>JUMLAH:</b>	.....(13)	.....(14)		.....(15)	.....(16)	

.....(17)

PA/Kuasa PA

.....(18)  
 .....(19)

*Handwritten signature*

PETUNJUK PENGISIAN  
IKHTISAR REVISI RBA DEFINITIF  
RINCIAN PENDAPATAN

NO	URAIAN
[1]	Diisi nama K/L beserta kodenya
[2]	Diisi nama Unit Eselon I beserta kodenya
[3]	Diisi nama Satuan Kerja beserta kodenya
[4]	Diisi propinsi Satker berada beserta kodenya
[5]	Diisi lokasi Satker berada beserta kodenya
[6]	Diisi kode akun
[7]	Diisi jumlah target pendapatan awal pada TA 20XX
[8]	Diisi prakiraan maju jumlah pendapatan TA 20XX+1
[9]	Diisi uraian keterangan yang perlu ditambahkan
[10]	Diisi jumlah target pendapatan sesuai revisi pada TA 20XX
[11]	Diisi prakiraan maju jumlah pendapatan sesuai revisi TA 20XX+1
[12]	Diisi uraian keterangan yang perlu ditambahkan
[13]	Diisi kumulatif jumlah target pendapatan awal pada TA 20XX
[14]	Diisi kumulatif prakiraan maju jumlah pendapatan TA 20XX+1
[15]	Diisi jumlah kumulatif target pendapatan sesuai revisi pada TA 20XX
[16]	Diisi jumlah kumulatif prakiraan maju pendapatan sesuai revisi TA 20XX+1
[17]	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun
[18]	Diisi tanda tangan dan nama terang PA/Kuasa PA
[19]	Diisi nomor NIP PA/Kuasa PA



DIREKTUR JENDERAL,

*Handwritten signature of Agus Suprijanto*

*Handwritten initials 'AS'* AGUS SUPRIJANTO  
NIP 19530814 197507 1 001 *Handwritten initials 'AS'*

IKHTISAR REVISI RBA DEFINITIF BLU TA 20XX  
RINCIAN ANGGARAN BELANJA PER AKUN BELANJA

- A. KEMENTERIAN NEGARALEMBAGA : .....(1)  
 B. UNIT ORGANISASI : .....(2)  
 C. SATUAN KERJA : .....(3)  
 D. PROPINSI : .....(4)  
 E. LOKASI : .....(5)

KODE	FUNGSI/SUBFUNGSI/PROGRAM/KEGIATAN/ OUTPUT/SUMBER DANA/JENIS BELANJA/AKUN	SEMULA				MENJADI				KETERANGAN	
		ALOKASI ANGGARAN TA 20XX		KETERANGAN	ALOKASI ANGGARAN TA 20XX		KETERANGAN				
		VOLUME SATUAN	HARGA SATUAN		VOLUME SATUAN	HARGA SATUAN					
.....(7)	FUNGSI										
dst.	SUBFUNGSI										
	PROGRAM										
	Kegiatan										
	Output										
	Rupiah Murni (RM)										
	Belanja Pegawai										
	Akun										
	Belanja Barang										
	Akun										
	Belanja Modal										
	Akun										
	PNBP BLU										
	Belanja Barang										
	Akun										
	Belanja Modal										
	Akun										
	Saldo Kas BLU										
	Belanja Barang										
	Akun										
	Belanja Modal										
	Akun										
	dst....										
	Jumlah										
	RM										
	PNBP										
	Saldo Kas BLU										
	dst....										
	Seluruhnya										

.....(22)

PA/Kuasa PA

.....(23)

.....(24)

04

PETUNJUK PENGISIAN  
IKHTISAR REVISI RBA DEFINITIF  
RINCIAN ANGGARAN BELANJA PER AKUN BELANJA

NO	URAIAN
[1]	Diisi nama K/L beserta kodenya
[2]	Diisi nama Unit Eselon I beserta kodenya
[3]	Diisi nama Satuan Kerja beserta kodenya
[4]	Diisi propinsi Satker berada beserta kodenya
[5]	Diisi lokasi Satker berada beserta kodenya
[6]	Diisi persentase ambang batas sebelum revisi
[7]	Diisi kode nomenklatur Fungsi/Sub Fungsi/Program/Kegiatan/Output/Sumber Dana/Jenis Belanja/Akun
[8]	Diisi uraian Fungsi/Sub Fungsi/Program/Kegiatan/Output/Sumber Dana/Jenis Belanja/Akun
[9]	Diisi volume sebelum revisi
[10]	Diisi nominal harga satuan sebelum revisi
[11]	Diisi volume dikali harga satuan sebelum revisi
[12]	Diisi cara penarikan sumber dana sebelum revisi
[13]	Diisi uraian keterangan yang perlu ditambahkan
[14]	Diisi persentase ambang batas setelah revisi
[15]	Diisi volume setelah revisi
[16]	Diisi nominal harga satuan setelah revisi
[17]	Diisi volume dikali harga satuan setelah revisi
[18]	Diisi cara penarikan sumber dana setelah revisi
[19]	Diisi uraian keterangan yang perlu ditambahkan setelah revisi
[20]	Diisi kumulatif jumlah belanja per sumber dana sebelum revisi
[21]	Diisi kumulatif jumlah belanja per sumber dana setelah revisi
[22]	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun
[23]	Diisi tanda tangan dan nama terang PA/Kuasa PA
[24]	Diisi nomor NIP PA/Kuasa PA

DIREKTUR JENDERAL,  
  
  
 AGUS SUPRIJANTO  
 NIP 19530814 197507 1 001 

**RESUME REVISI RBA DEFINITIF**

- A. KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : .....(1)  
 B. UNIT ORGANISASI : .....(2)  
 C. SATUAN KERJA : .....(3)  
 D. PROPINSI : .....(4)  
 E. LOKASI : .....(5)

**I. PENGESAHAN OLEH**

**A. PEMIMPIN BLU**

TANGGAL : ..... (6)

**B. DEWAN PENGAWAS\*)**

TANGGAL : ..... (7)

**II. PENJELASAN REVISI RBA DEFINITIF KE-.....(8)**

NO	URAIAN	SEMULA	MENJADI
1.	..... (9)	..... (10)	..... (11)
2.	dst.		

.....(12)

PA/Kuasa PA

.....(13)

.....(14)

Ket. \*) Dalam hal revisi RBA Definitif perlu diketahui Dewan Pengawas/pejabat yang ditunjuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Ketua Dewan Kawasan untuk melaksanakan tugas Dewan Pengawas

*RV*

PETUNJUK PENGISIAN  
RESUME REVISI RBA DEFINITIF

NO	URAIAN
[1]	Diisi nama K/L beserta kodenya
[2]	Diisi nama Unit Eselon I beserta kodenya
[3]	Diisi nama Satuan Kerja beserta kodenya
[4]	Diisi propinsi Satker berada beserta kodenya
[5]	Diisi lokasi Satker berada beserta kodenya
[6]	Diisi tanggal pengesahan oleh Pemimpin BLU
[7]	Diisi tanggal pengesahan oleh Dewan Pengawas atau pejabat yang ditunjuk
[8]	Diisi angka urutan revisi RBA Definitif
[9]	Diisi uraian jenis/hal yang dilakukan dalam revisi RBA definitif
[10]	Diisi kondisi semula (sebelum revisi RBA definitif)
[11]	Diisi kondisi menjadi (setelah revisi RBA definitif)
[12]	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun
[13]	Diisi tanda tangan dan nama terang PA/Kuasa PA
[14]	Diisi nomor NIP PA/Kuasa PA



DIREKTUR JENDERAL,

AGUS SUPRIJANTO

NIP 19530814 197507 1 001

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)  
REVISI DIPA BLU

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)  
NIP : ..... (2)  
Jabatan : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran  
Satker BLU : ..... (3)  
Unit Eselon 1 : ..... (4)  
Kementerian/Lembaga : ..... (5)

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya bertanggung jawab penuh terhadap kebenaran revisi DIPA BLU sebagaimana diusulkan melalui surat nomor ..... (6) tanggal ..... (7), termasuk kebenaran perhitungan biaya dan satuan biaya yang digunakan dalam revisi DIPA BLU tersebut.
2. Revisi DIPA BLU telah dilakukan dengan penjelasan sebagai berikut:
  - a. tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) Kegiatan Prioritas Nasional dan/atau Prioritas Bidang.
  - b. tidak mengakibatkan pengurangan alokasi anggaran terhadap:
    - 1) pembayaran berbagai tunggakan
    - 2) paket pekerjaan yang bersifat *multiyears*
    - 3) paket pekerjaan yang telah dikontrakkan dan/atau direalisasikan dananya sehingga menjadi minus.
  - c. ....(8).

Segala akibat yang timbul dan menyebabkan kerugian negara akibat revisi DIPA BLU ini menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya dan saya bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

.....(9)

Yang Membuat Pernyataan

PA/Kuasa PA

.....(10)  
.....(11)

*du*

PETUNJUK PENGISIAN  
SPTJM REVISI DIPA BLU

NO	URAIAN
[1]	Diisi nama PA/Kuasa PA
[2]	Diisi NIP PA/Kuasa PA
[3]	Diisi nama satker yang dibawah oleh PA/ Kuasa PA
[4]	Diisi nama eselon I dari satker yang dibawah PA/Kuasa PA
[5]	Diisi nama kementerian/lembaga dari satker yang dibawah oleh PA/ Kuasa PA
[6]	Diisi nomor surat usul pengesahan revisi yang melampirkan surat pernyataan
[7]	Diisi tanggal surat usul pengesahan revisi yang melampirkan surat pernyataan
[8]	<p>a. Untuk revisi DIPA BLU yang merupakan akibat dari revisi RBA Definitif, diisi dengan "RBA Definitif telah dilakukan revisi sesuai dengan ketentuan".</p> <p>b. Untuk revisi DIPA BLU yang berakibat pada penambahan Keluaran (output) baru, diisi dengan "penambahan Keluaran (Output) baru telah sejalan dengan indikator kinerja kegiatan".</p> <p>c. Untuk revisi DIPA BLU yang berakibat pengurangan volume Keluaran (output), diisi dengan "pengurangan volume keluaran (output) tidak mengganggu layanan Satker BLU.</p>
[9]	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan SPTJM
[10]	Diisi tanda tangan dan nama jelas PA/Kuasa PA
[11]	Diisi NIP PA/Kuasa PA

DIREKTUR JENDERAL,



  
 dr AGUS SUPRIJANTO  
 NIP 19530814 197507 1 001 

## RESUME PENDAPATAN DAN BIAYA BLU

A. KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	:	.....(1)
B. UNIT ORGANISASI	:	.....(2)
C. SATUAN KERJA	:	.....(3)
D. PROPINSI	:	.....(4)
E. LOKASI	:	.....(5)

I. PENGESAHAN RBA DEFINITIF/REVISI RBA DEFINITIF \*) OLEH:

A. PEMIMPIN BLU  
 TANGGAL : ..... (6)

B. DEWAN PENGAWAS\*\*)  
 TANGGAL : ..... (7)

II. PENDAPATAN DAN BIAYA BLU

URAIAN	REALISASI/ PROGNOSA TA 20XX	TA 20XX-1	TA 20XX-2	TA 20XX-3
<b>I. Pendapatan</b> 1. Pendapatan dari Jasa Layanan 2. Hibah 3. .... Jumlah Pendapatan	..... (8)	..... (9)	.....(10)	..... (11)
<b>II. Biaya</b> 1. Biaya Operasional 2. Biaya Lainnya Jumlah Biaya				
<b>Surplus/Defisit sebelum Pendapatan dari APBN</b>				
<b>Pendapatan dari APBN</b>				
<b>Surplus/Defisit Akhir</b>				

.....(12)

PA/Kuasa PA

.....(13)

.....(14)

Ket. \*) Coret yang tidak perlu

\*\*\*) Dalam hal revisi RBA Definitif perlu diketahui Dewan Pengawas/pejabat yang ditunjuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Ketua Dewan Kawasan untuk melaksanakan tugas Dewan Pengawas

BY

PETUNJUK PENGISIAN  
RESUME PENDAPATAN DAN BIAYA BLU

NO	URAIAN
[1]	Diisi nama K/L beserta kodenya
[2]	Diisi nama Unit Eselon I beserta kodenya
[3]	Diisi nama Satuan Kerja beserta kodenya
[4]	Diisi propinsi Satker berada beserta kodenya
[5]	Diisi lokasi Satker berada beserta kodenya
[6]	Diisi tanggal pengesahan oleh Pemimpin BLU
[7]	Diisi tanggal pengesahan oleh Dewan Pengawas atau pejabat yang ditunjuk
[8]	Diisi realisasi/prognosa pendapatan, biaya, dan surplus/defisit pada TA 20XX
[9]	Diisi realisasi pendapatan, biaya, dan surplus/defisit pada TA 20XX-1
[10]	Diisi realisasi pendapatan, biaya, dan surplus/defisit pada TA 20XX-2
[11]	Diisi realisasi pendapatan, biaya, dan surplus/defisit pada TA 20XX-3
[12]	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan resume pendapatan dan biaya BLU
[13]	Diisi tanda tangan dan nama terang PA/Kuasa PA
[14]	Diisi nomor NIP PA/Kuasa PA



DIREKTUR JENDERAL,

*Handwritten signature of Agus Suprijanto*

AGUS SUPRIJANTO  
NIP 19530814 197507 1 001

*Handwritten initials*