

# Draf Telaah Usulan Revisi Anggaran

Membuat telaah revisi anggaran untuk instansi pemerintah harus mengikuti ketentuan dan kaidah yang berlaku dalam pengelolaan keuangan negara atau daerah. Telaah ini umumnya dilakukan untuk mendukung permintaan revisi anggaran ke instansi yang berwenang (seperti Kementerian Keuangan atau Bappeda), dan harus disusun secara sistematis dan argumentatif.

Berikut adalah **langkah-langkah dan struktur telaah revisi anggaran** sesuai kaidah umum yang berlaku:

## 1. Identitas Dokumen

Berisi:

- Judul: **Telaah Revisi Anggaran Tahun Anggaran [xxxx]**
- Instansi/unit kerja
- Tanggal

## 2. Latar Belakang

Menjelaskan mengapa revisi anggaran diperlukan. Bisa mencakup:

- Perubahan kebijakan
- Realisasi pelaksanaan kegiatan tidak sesuai rencana
- Kebutuhan mendesak/tambahan kegiatan
- Penyesuaian target output
- Kesalahan administrasi atau perencanaan awal

**Contoh:**

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan anggaran Triwulan II Tahun Anggaran 2025, terdapat kebutuhan untuk menyesuaikan alokasi anggaran pada kegiatan X, dikarenakan adanya penambahan target output yang telah disetujui oleh pimpinan unit kerja.

## 3. Maksud dan Tujuan

Tuliskan maksud disusunnya telaah ini serta tujuan dari revisi anggaran.

**Contoh:**

Maksud penyusunan telaah ini adalah untuk mengusulkan revisi anggaran kegiatan X agar sesuai dengan kebutuhan riil pelaksanaan di lapangan. Tujuan dari revisi ini adalah memastikan efektivitas pelaksanaan program sesuai dengan sasaran kinerja.

## 4. Analisis dan Pembahasan

Bagian utama. Uraikan:

1. Alokasi anggaran sebelumnya
2. Realisasi hingga saat ini
3. Permasalahan/kendala
4. Usulan revisi (penambahan/pengurangan/pergeseran antar akun/jenis belanja)
5. Dasar hukum atau regulasi yang mendukung (misalnya PMK, Permendagri, DIPA, dll.)

Contoh format tabel perbandingan:

Komponen	Sebelum Revisi	Setelah Revisi	Keterangan
Belanja Barang	Rp 500.000.000	Rp 400.000.000	Dikurangi karena efisiensi
Belanja Modal	Rp 300.000.000	Rp 400.000.000	Ditambah untuk pengadaan alat X

## 5. Kesimpulan dan Rekomendasi

Tuliskan ringkasan serta rekomendasi yang diajukan. Misalnya:

Berdasarkan analisis di atas, revisi anggaran perlu dilakukan untuk memastikan kegiatan dapat terlaksana secara optimal. Oleh karena itu, kami merekomendasikan agar revisi anggaran disetujui sesuai dengan usulan pada tabel pembahasan.

## 6. Penutup

Ucapan terima kasih dan harapan agar usulan dapat dipertimbangkan dan disetujui.

## 7. Lampiran (Opsional)

1. RKA revisi
2. DIPA awal dan revisi
3. Dokumen pendukung (surat perintah, justifikasi teknis, dll.)

Surabaya, 2025/04/24 13:04

#

Didik Tri Nurcahyono

From:

<https://docu.ahes.id/> - **Ahes**

Permanent link:

[https://docu.ahes.id/doku.php?id=telaah\\_revisi\\_anggaran&rev=1745648162](https://docu.ahes.id/doku.php?id=telaah_revisi_anggaran&rev=1745648162)



Last update: **2025/04/26 13:16**