

 <p>Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah</p>	NOMOR SOP	W.13.SDM. SDM.1.0T.02.02-63
	TANGGAL PEMBUATAN	21 Juli 2023
	TANGGAL REVISI	18 Juni 2024
	TANGGAL EFEKTIF	18 Juni 2024
	DISAHKAN OLEH 	KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM JAWA TENGAH  <p>Ditandatangani secara elektronik oleh : Rinto Gunawan Sitorus NIP 198208292008011001</p>
SEKSI PROGRAM DAN EVALUASI	NAMA SOP	PENGAJUAN USULAN POSTUR ANGGARAN
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Permenkumham Nomor 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Hukum dan HAM; 4. Permenkumham Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kemenkumham. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan pengoprasian MS Office. 2. Memahami proses penganggaran. 3. Memiliki kemampuan analisis. 	
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran 2. SOP Penyusunan Revisi DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer yang dilengkapi <i>Microsoft office</i> 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dapat berakibat kinerja anggaran tahunan tidak akan berjalan dengan baik.	Disimpan sebagai arsip	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN USULAN POSTUR ANGGARAN**

No	Kegiatan	Mutu Baku			Keterangan			
		Kepala Badiklat / KPA	Kasi Program & Evaluasi	Pelaksana/ JF	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Balai memerintahkan Kepala Seksi Program dan Evaluasi untuk menyusun postur anggaran				Disposisi	30 menit	Disposisi	
2	Kasi Program dan Evaluasi melakukan pembahasan usulan postur anggaran sesuai dengan kebutuhan anggaran Badiklat Hukum dan HAM Jateng				Draft Usulan	60 menit	Draft Usulan	Rapat Internal
3	Pelaksana/JF menyusun usulan postur anggaran sesuai dengan formulir yang telah di tetapkan				PMK tentang Standar Biaya Masukan	120 menit	Usulan Postur Anggaran	
4	Kasi Program dan Evaluasi memeriksa Usulan Postur Anggaran. Jika disetujui akan dikirimkan ke BPSDM dan Kanwil Kumham Jateng, jika tidak disetujui akan dikembalikan untuk diperbaiki.				Usulan postur anggaran dan data dukung	1 hari	Usulan Postur Anggaran	
5	Pelaksana/JF mengirim usulan Postur Anggaran ke BPSDM dan ke Kanwil Kumham Jateng. Setelah itu mengikuti pembahasan Reviu Postur Anggaran bersama BPSDM serta Inspektorat Jenderal. Dalam pembahasan ini juga dilakukan penyempurnaan Postur Anggaran.				Usulan Postur Anggaran	1 hari	Laporan Hasil Reviu	
6	Pegawai/JF menggunakan Postur Anggaran yang telah disetujui dalam pembahasan untuk digunakan sebagai acuan penyusunan anggaran					2 hari	Postur Anggaran	