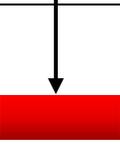
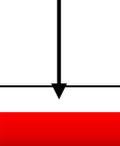
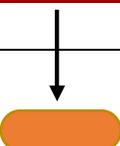


 <p>Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah</p>	NOMOR SOP	W.13.SDM. SDM.1.0T.02.02-67
	TANGGAL PEMBUATAN	21 Juli 2023
	TANGGAL REVISI	18 Juni 2024
	TANGGAL EFEKTIF	18 Juni 2024
	DISAHKAN OLEH 	KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM JAWA TENGAH  Ditandatangani secara elektronik oleh : Rinto Gunawan Sitorus NIP 198208292008011001
SEKSI PROGRAM DAN EVALUASI	NAMA SOP	PENYUSUNAN REVISI DIPA (DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN 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; 5. Permen Keuangan Nomor 199/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Revisi Anggaran. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan pengoprasian MS Office. 2. Memahami proses penganggaran. 3. Memahami proses pendidikan dan pelatihan. 4. Memiliki kemampuan analisis. 	
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Revisi POK (Petunjuk Operasional Kegiatan) 2. SOP Penyusunan Rencana Kerja dan 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
PENYUSUNAN REVISI DIPA (DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN)**

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badiklat	Kasi Program & Evaluasi	Operator Anggaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan untuk melakukan revisi DIPA							
2	Kasi Program dan Evaluasi memerintahkan Operator Anggaran menyusun matriks usulan revisi DIPA sesuai dengan kebutuhan anggaran Badiklat Hukum dan HAM Jawa Tengah.				Draft Matrik Semula-Menjadi Usulan Revisi DIPA	2 hari	Matrik Semula-Menjadi Usulan Revisi DIPA	Penyesuaian anggaran sesuai kebutuhan satker
3	Kasi Program dan Evaluasi menelaah usulan revisi DIPA berdasarkan peraturan terkait*. Dalam hal usulan revisi DIPA belum sesuai dengan peraturan terkait*, Operator Anggaran Unit Kerja & Satuan Kerja melakukan perbaikan pada usulan revisi berdasarkan catatan penelaahan.		 Tidak →  Ya → 		PMK tentang Standar Biaya Masukan, PMK tentang Tata Cara Revisi Anggaran	1 hari	Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Penarikan Dana (RPD), Kalender Kerja (KK);	
4	Pelaksana/JF melakukan penginputan Usulan Revisi DIPA ke Aplikasi SAKTI Kemenkeu.				Aplikasi SAKTI Kemenkeu	2 jam	Matrik Semula Menjadi Usulan Revisi DIPA, Draft RKA-K/L Revisi DIPA, DIPA Konsep.	
5	Apabila mekanisme revisi terdapat pergeseran antar KRO atau antar jenis belanja, dan revisi Hal III DIPA (per triwulan) maka dilakukan revisi ke DJA melalui BPSDM. Apabila tidak, yakni revisi hanya terdapat pergeseran didalam KRO dan Hal III DIPA (per triwulan) saja maka dilakukan revisi ke DJPB.			 	Surat Usulan Revisi DIPA, Matrik Semula Menjadi Usulan Revisi DIPA, Draft RKA-K/L Revisi DIPA, DIPA Konsep.	-	Usulan Revisi DIPA	Jadwal revisi DIPA DJA maupun DJPB telah ditetapkan di awal tahun

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badiklat	Kasi Program & Evaluasi	Operator Anggaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
5	Pelaksana/JF melakukan pembahasan Reviu Usulan Revisi DIPA bersama dengan BPSDM dan DJA.				PMK tentang Standar Biaya Masukan, PMK tentang Tata Cara Revisi Anggaran, Dokumen Usulan Revisi DIPA	1 hari	Catatan Penelaahan dan RKA-K/L Hasil Revisi	Waktu bersifat tentatif mengikuti jadwal penelaahan dari DJA
6	Pelaksana/JF melaporkan Revisi DIPA kepada Kanwil Kemenkumham Jateng.				RKA-K/L Hasil Revisi DIPA, Sumaker	30 menit	RKA-K/L Hasil Revisi DIPA	
7	Mendistribusikan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) hasil Revisi DIPA ke Sub Bagian dan Seksi Badiklat Jateng.				RKA-K/L Hasil Revisi DIPA	30 menit	RKA-K/L Hasil Revisi DIPA	