KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO KEUANGAN

NOMOR SOP	:	HH.11.02.01.01.
TGL. PEMBUATAN	:	24 Maret 2020
TGL. REVISI	:	24 Juli 2024
TGL. EFEKTIF	:	24 Juli 2024
DISAHKAN OLEH	:	SEKRETARIS JENDERAL Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.
NAMA SOP	:	**SOSIALISASI KEBIJAKAN REVISI ANGGARAN PERATURAN MENTERI KEUANGAN**

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI; 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.02/2019 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020; 6. Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Nomor PER-2/AG/2020 tentang Petunjuk Teknis Percepatan Penyelesaian Usulan Revisi Anggaran yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Tahun Anggaran 2020; 7. Surat Direktur Jenderal Anggaran Nomor : S-72/AG/2020 tanggal 27 Januari 2020 Hal Implementasi SAKTI Web dalam Proses Revisi DIPA TA 2020.	1. Memiliki kemampuan pengoperasian komputer; 2. Memiliki kemampuan menganalisa data; 3. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi.
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
1. SOP Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Oleh Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan 2. SOP Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Oleh Direktorat Jenderal Anggaran 3. SOP Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Oleh Kuasa Pengguna Anggaran	1. Komputer dan Printer 2. Jaringan Internet 3. Dokumen
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP ini tidak disusun dengan baik maka akan menghambat kegiatan Sosialisasi Kebijakan PMK	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP SOSIALISASI KEBIJAKAN REVISI ANGGARAN SESUAI PERATURAN MENTERI KEUANGAN

No	Aktivitas / Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Keuangan	Kepala Bagian Pelaksanaan Anggaran	Ketua Tim	Anggota Tim	Unit Eselon I/ Kanwil/Satker	Kelengkapan	Waktu dan Tempat	Output	
1	Kepala Biro mendisposisi Kepala Bagian untuk mempelajari/menelaah Kebijakan Revisi Anggaran dari Kementerian Keuangan		Mulai					Dokumen	10 menit	Dokumen	Penyampain Surat Edaran Kepada Unit Eselon I dan Kantor Wilayah sebagai awal Informasi, kemudian Sosialisasi Atas PMK terbaru sebagai tindak lanjut secara intens atas pemahaman kebijakan-kebijakan PMK Tentang Tata Cara Revisi Anggaran terbaru
2	Kepala Bagian bersama Tim mempelajari Kebijakan Revisi Anggaran dari Kementerian Keuangan							Dokumen	2 hari	Laporan	
3	Kepala Bagian menyampaikan resume perubahan dari Kebijakan Revisi Anggaran dari Kementerian Keuangan Kepada Kepala Biro Keuangan dan membuat konsep Surat Edaran							Dokumen	1 hari	Dokumen	
4	Kepala Biro menyampaikan kepada Sekretaris Jenderal konsep surat edaran/sosialisasi terkait Kebijakan Revisi Anggaran dari Kementerian Keuangan							Dokumen	1 hari	Laporan	
5	Sekretaris Jenderal menandatangani Surat Edaran terkait Perubahan Kebijakan Revisi Anggaran dari Kementerian Keuangan untuk disosialisasikan						Selesai	Dokumen	1 hari	Dokumen	