KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO KEUANGAN**	**NOMOR SOP**	**:**	**SEK-OT.02.02-99**
	TGL. PEMBUATAN	**:**	**24 JUNI 2025**
	TGL. REVISI	**:**	
	TGL. EFEKTIF	**:**	**1 OKTOBER 2025**
	DISAHKAN OLEH	**:**	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
	NAMA SOP	**:**	**REVISI DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN KEWENANGAN DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN KEMENTERIAN 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 Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntasi dan Pelaporan Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; 5. Peraturan Menteri Hukum RI Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum.	1. Memiliki kemampuan pengoperasian komputer; 2. Memiliki kemampuan pengoperasian aplikasi SAKTI Web; 3. Memiliki kemampuan menganalisa data; 4. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi.
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
	1. Komputer dan Printer 2. Jaringan Internet 3. Dokumen (TOR, RAB, DIPA, Matriks)
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila permohonan usul revisi/blokir tidak disertakan dengan data dukung berupa TOR/RAB, maka akan menghambat proses pengajuan / penyelesaian revisi tersebut.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
REVISI DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN KEWENANGAN DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN KEMENTERIAN KEUANGAN

No	Aktivitas / Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		Unit Eselon 1/ Kantor Wilayah/ Pusdatin	Sekretaris Jenderal	KPA/Kepala Biro Keuangan	Kepala Bagian Pelaksanaan Anggaran dan TU	Tim Kerja Bagian PA dan TU	DJA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Sekretaris Jenderal/KPA menerima Usulan Revisi Anggaran dari Unit Eselon 1/Kantor Wilayah/Pusdatin dan mendisposisi kepada Kepala Bagian untuk di telaah	Mulai						Dokumen Pengajuan Revisi Anggaran	10 menit	Disposisi	
2	Kepala Bagian Pelaksanaan Anggaran dan Tata Usaha bersama Tim Kerja Bagian PA dan TU menelaah dan meneliti usulan revisi DIPA			T				Dokumen Pengajuan Revisi Anggaran	2 hari	Hasil reviu Dokumen Pengajuan Revisi Anggaran	
3	Tim kerja menginput data usulan revisi anggaran melalui Sistem Informasi dan menyusun konsep surat usulan revisi anggaran				Y			Hasil reviu Dokumen Pengajuan Revisi Anggaran	1 hari	Konsep surat usulan Pengajuan Revisi Anggaran	
4	Tim kerja mengajukan konsep Surat Usulan Revisi Anggaran ditujukan kepada Direktorat Jenderal Anggaran untuk dikoreksi KPA/Kepala Biro Keuangan.			T				Konsep surat usulan Pengajuan Revisi Anggaran	1 hari	Konsep surat usulan Pengajuan Revisi Anggaran	
5	Kepala Biro Keuangan menyampaikan konsep Surat Usulan Revisi Anggaran yang ditujukan kepada Direktorat Jenderal Anggaran untuk ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal		T		Y			Konsep surat usulan Pengajuan Revisi Anggaran	1 hari	Konsep surat usulan Pengajuan Revisi Anggaran	
6	Sekretaris Jeneral menyetujui surat usulan revisi anggaran dan memerintahkan untuk menyampaikan kepada Direktorat Jenderal Anggaran secara Sistem Informasi			Y				Konsep surat usulan Pengajuan Revisi Anggaran	1 hari	Surat usulan Pengajuan Revisi Anggaran	

No	Aktivitas / Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		Unit Eselon 1/ Kantor Wilayah/ Pusdatin	Sekretaris Jenderal	KPA/Kepala Biro Keuangan	Kepala Bagian Pelaksanaan Anggaran dan TU	Tim Kerja Bagian PA dan TU	DJA	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Tim kerja bagian PA dan TU menyampaikan Surat Usulan Revisi Anggaran kepada Direktorat Jenderal Anggaran secara Sistem Informasi						T	Surat usulan Pengajuan Revisi Anggaran	20 menit	Pengajuan revisi anggaran	
8	Direktorat Jenderal Anggaran menelaah dan mengesahkan Usulan Revisi Anggaran					Y		Pengajuan revisi anggaran	-	Pengajuan Revisi Anggaran telah disetujui	
9	Kepala Biro Keuangan/KPA menyampaikan hasil usulan revisi anggaran dari DJA kepada Unit Eselon 1/Kantor Wilayah/Pusdatin							Pengajuan Revisi Anggaran yang telah disetujui	1 hari	Dokumen diterima unit pengusul revisi anggaran	