Kementerian Hukum Republik Indonesia **Inspektorat Jenderal**	**Nomor SOPAP:**	ITJ-OT.02.02-151
	Tanggal Pembuatan:	31 Oktober 2025
	Tanggal Revisi:	31 Oktober 2025
	Tanggal Efektif:	31 Oktober 2025
	Disahkan Oleh:	Plt. Inspektur Jenderal Wisnu Dewanto Nugroho
	Nama SOPAP:	Pelaksanaan Revisi DIPA

Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59 Tahun 2005 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249 Tahun 2011 Tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Republik Indonesia).	1. Memiliki mengoperasikan komputer 2. Mampu menjalin koordinasi yang baik dengan para pihak
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
	1. Dokumen Perundangan yang terkait 2. Komputer/Printer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendaftaran:**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik proses pelaksanaan revisi DIPA akan terhambat	Di simpan sebagai data secara elektronik dan manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN REVISI DIPA

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Inspektorat Jenderal	Kepala Bagian/Pokja dan Inspektur Wilayah	Kepala Pokja Keuangan	Ketua Tim Pelaksanaan Anggaran	Anggota Tim Pelaksanaan Anggaran	Kanwil DJPb	Kelengkapan	Waktu (dalam menit)	Output	
1	Mengirimkan Nota Dinas terkait dengan pengajuan Revisi DIPA/Anggaran kepada Kepala Bagian/Pokja dan Inspektur Wilayah							Agenda Kerja	60	Nota Dinas	
2	Membuat Usulan TOR dan Matriks Semula - Menjadi dan menyerahkan ke Kepala Pokja Keuangan							Realisasi Anggaran dan Perencanaan Kegiatan	180	TOR, Matriks Semua-Menjadi	
3	Mendisposisi Kepada Ketua Tim Pelaksanaan Anggaran							TOR, Matriks Semula - menjadi	5	Disposisi	
4	Mendisposisi kepada Ketua Tim Pelaksanaan Anggaran							TOR, Matriks Semula - menjadi	5	Disposisi	
5	Mengkompilasi berkas dan memverifikasi berkas usulan revisi DIPA untuk membuat penelaahan terhadap usulan tersebut dan presentasi, jika berkas sesuai diteruskan ke Kepala Pokja Keuangan. Jika berkas kurang akan diminta kembali ke Ketua Tim Pelaksanaan Anggaran				T			TOR, Matriks Semula - menjadi	480	Penelaahan dan Presentasi	
6	Mengadakan rapat bersama Tim Revisi DIPA, Auditor Wilayah III, Perwakilan Bagian dan Inspektorat Wilayah. Hasil rapat dikompilasi dan diserahkan ke Angggota Tim Pelaksanaan Anggaran					Y		Hasil Penelaahan dan Presentasi	180	Hasil Rapat	
7	Menginput ke dalam aplikasi RKAKL, mengunggah hasil input ke dalam Web SatuDJA. Menyampaikan berkas Pengajuan Revisi DIPA ke Kanwil DJPb							Hasil Rapat	15	Tanda Terima Pengajuan Revisi DIPA	
8	Memeriksa dan Memproses pengesahan pengajuan revisi DIPA							Pengajuan Revisi DIPA	480	Pengesahan Pengajuan Revisi	
9	Mengunduh ADK dan mencetak RKAKL versi terbaru. Membuat cover dan memperbanyak RKAKL revisi. Mendistribusikan kepada Inspektorat Wilayah dan bagian							ADK dan Softcopy RKAKL	240	DIPA Revisi	