

 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	OT.01.02-033-097.Set.PO
	Tanggal Pembuatan	Selasa, 07 November 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi  Janiruddin, S.H., M.Si NIP. 195910081983031001
Sekretariat Kementerian Koordinator	Judul SOP Makro	Penyusunan Revisi Anggaran
Biro Perencanaan dan Organisasi		

Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam 4. Peraturan Menko Polhukam Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Kemenko Polhukam Tahun 2015-2019	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memiliki kemampuan tentang peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah di bidang keuangan negara 2. Memahami sistem dan proses perencanaan dan penganggaran 3. Mampu melakukan analisis dan pembahasan di bidang perencanaan anggaran 4. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik 5. Memiliki kemampuan analisis dan menyusun laporan dengan baik 6. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik
Keterkaitan : 1. SOP Mikro Penyiapan Bahan Revisi Anggaran I 2. SOP Mikro Penyiapan Bahan Revisi Anggaran II 3. SOP Mikro Penyiapan Bahan Revisi Anggaran III	Peralatan/perlengkapan : 1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filling Kabinet, lemari besi 2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) 3. Kendaraan roda dua dan empat 4. Telepon, Faksimile, dsb
Peringatan : Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses penyusunan revisi anggaran di lingkungan Kemenko Polhukam	Pencatatan dan pendataan : Disimpan dalam data elektronik dan manual

SOP Makro Penyusunan Revisi Anggaran

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Sesmenko	Karo PO	Kabag Perencanaan	Kasubbag Program & Anggaran	Unit Organisasi terkait	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memberikan arahan kepada Karo PO untuk mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan usulan revisi anggaran dari unit organisasi terkait						Program kerja	10 Menit	Disposisi/arahan Sesmenko	
2	Melaksanakan koordinasi dan komunikasi terkait usulan revisi anggaran dengan unit organisasi intern terkait di Kemenko Polhukam maupun ekstern (DJA) kemudian menugaskan Kabag Perencanaan untuk menyiapkan rencana kegiatan usulan revisi anggaran						Disposisi/arahan Sesmenko	30 Menit	Koordinasi dan komunikasi + disposisi	
3	Menyiapkan rencana kegiatan usulan revisi anggaran dan konsultasi teknis, kemudian menugaskan Kasubbag Program dan Anggaran untuk menyiapkan bahan terkait usulan revisi anggaran						Koordinasi dan komunikasi + disposisi	60 Menit	Rencana kegiatan + disposisi	
4	Menyiapkan bahan terkait usulan revisi anggaran untuk kemudian disampaikan kepada Kabag Perencanaan						Rencana kegiatan + disposisi	1 Hari	Bahan usulan revisi anggaran	
5	Memeriksa bahan terkait usulan revisi anggaran, kemudian menyampaikannya kepada Karo PO						Bahan usulan revisi anggaran	30 Menit	Bahan usulan revisi anggaran telah diperiksa Kabag	
6	Memeriksa bahan terkait usulan revisi anggaran, kemudian menugaskan Kabag Perencanaan untuk menyiapkan rencana kegiatan rapat pembahasan						Bahan usulan revisi anggaran telah diperiksa Kabag	20 Menit	Bahan usulan revisi anggaran telah diperiksa Karo PO + disposisi	
7	Melakukan koordinasi teknis terkait kegiatan rapat pembahasan dan menugaskan Kasubbag untuk menyiapkan naskah administrasi pelaksanaan rapat pembahasan						Bahan usulan revisi anggaran telah diperiksa Karo PO + disposisi	60 Menit	koordinasi teknis + disposisi	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Sesmenko	Karo PO	Kabag Perencanaan	Kasubbag Program & Anggaran	Unit Organisasi terkait	Kelengkapan	Waktu		Output
8	Menyiapkan naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan + bahan rapat, dan menyampaikannya kepada Kabag Perencanaan untuk diperiksa dan diparaf						koordinasi teknis + disposisi	60 Menit	konsep naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat + bahan rapat	
9	Memeriksa dan memaraf naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan, kemudian menyampaikannya kepada Karo PO						konsep naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat + bahan rapat	5 Menit	naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan terparaf + Bahan rapat	
10	Memeriksa dan menandatangani naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan						naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan terparaf + Bahan rapat	5 Menit	naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan + Bahan rapat	
11	Melaksanakan rapat pembahasan usulan revisi anggaran bersama dengan unit organisasi terkait (Inspektorat, DJA, dsb)						naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan + Bahan rapat	120 Menit	Dokumentasi pelaksanaan rapat	
12	Menyusun konsep revisi anggaran hasil pembahasan beserta notulensi pelaksanaan rapat + konsep surat pengantar, kemudian menyampaikannya kepada Kabag Perencanaan						Dokumentasi pelaksanaan rapat	1 Hari	Konsep revisi anggaran + notula + konsep surat pengantar	
13	Memeriksa konsep usulan revisi anggaran hasil pembahasan dan menandatangani/memaraf notula rapat + konsep surat pengantar, kemudian menyampaikannya kepada Karo PO						Konsep revisi anggaran + notula + konsep surat pengantar	60 Menit	Konsep usulan revisi anggaran telah diperiksa + notula telah ditandatangani + surat terparaf	
14	Memeriksa konsep usulan revisi anggaran hasil pembahasan dan memaraf konsep surat pengantar, kemudian menyampaikannya kepada Sesmenko						Konsep usulan revisi anggaran telah diperiksa + notula telah ditandatangani + surat terparaf	30 Menit	Konsep usulan revisi anggaran telah diperiksa + surat terparaf	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Sesmenko	Karo PO	Kabag Perencanaan	Kasubbag Program & Anggaran	Unit Organisasi terkait	Kelengkapan	Waktu		Output
14	Memeriksa dokumen usulan revisi anggaran dan menandatangani surat pengantar kepada DJA perihal usulan revisi anggaran	<pre> graph TD T[T] --> P1{{ }} P1 --> P2{{ }} Y[Y] --> P2 P2 --> G([]) G --> P2 KPO[Karo PO] --> P2 </pre>					Konsep usulan revisi anggaran telah diperiksa + surat terparaf	20 Menit	Dokumen usulan revisi anggaran	