

	<b>Kementerian Keuangan Republik Indonesia</b> <b>Direktorat Jenderal Pajak</b>
	<b>Standard Operating Procedure</b> <b>TATA CARA TINDAK LANJUT ATAS PERSETUJUAN TAMBAHAN DANA</b> <b>DIPA BA 015 DALAM TAHUN BERJALAN PADA KANTOR LAYANAN</b> <b>INFORMASI DAN PENGADUAN</b>
Revisi : -	Nomor : LIP10-0043
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 1 dari 3

**A. Deskripsi :**

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara tindak lanjut atas persetujuan tambahan dana DIPA dalam tahun berjalan (DIPA 015) yang diakibatkan adanya kebutuhan baru yang muncul pada Tahun Anggaran berjalan, yang tidak ada alokasi anggarannya dalam DIPA Tahun Anggaran berjalan, bersifat penting/vital dan tidak dapat diprediksikan pada saat pengusulan RKA-K/L.

**B. Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Standar Biaya
4. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 20/PB/2011 tanggal 7 April 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Anggaran Melalui Pemberian Kuasa Antar Kuasa Pengguna Anggaran

**C. Surat Edaran Terkait :**

Tidak ada

**D. Pihak yang Terkait :**

1. Sekretaris Direktorat Jenderal
2. Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan
3. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal
4. Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal
5. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan

**E. Input :**

1. Daftar Revisi Anggaran (DRA) dari Sekretaris Direktorat Jenderal
2. Arsip Data Komputer (ADK)

**F. Output :**

1. Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) baru.
2. Konsep Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
3. Arsip Data Komputer (ADK)

	<b>Kementerian Keuangan Republik Indonesia</b> <b>Direktorat Jenderal Pajak</b>
	<b>Standard Operating Procedure</b> <b>TATA CARA TINDAK LANJUT ATAS PERSETUJUAN TAMBAHAN DANA</b> <b>DIPA BA 015 DALAM TAHUN BERJALAN PADA KANTOR LAYANAN</b> <b>INFORMASI DAN PENGADUAN</b>
Revisi : -	Nomor : LIP10-0043
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 2 dari 3

**G. Prosedur Kerja:**

1. Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan menerima Daftar Revisi Anggaran dari Sekretaris Direktorat Jenderal dan menugaskan Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal untuk membuat RKAKL baru dan konsep DIPA baru berdasarkan Daftar Revisi Anggaran.
2. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal menugaskan Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal untuk mengubah RKAKL dan membuat konsep DIPA baru berdasarkan Daftar Revisi Anggaran.
3. Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal mengubah RKAKL dan membuat konsep DIPA baru berdasarkan Daftar Revisi Anggaran dan meneruskannya kepada Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal.
4. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal meneliti dan memaraf RKAKL baru dan konsep DIPA baru berdasarkan Daftar Revisi Anggaran dan meneruskannya kepada Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan.
5. Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan menyetujui dan menandatangani RKAKL baru dan konsep DIPA baru berdasarkan Daftar Revisi Anggaran.
6. Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal menatausahakan dan mengirim RKAKL baru dan konsep DIPA baru bersama Arsip Data Komputer (ADK) berdasarkan Daftar Revisi Anggaran ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dengan *SOP Tata Cara Penyampaian Naskah Dinas di KLIP*.
7. Proses selesai.

**Jangka Waktu Penyelesaian :**

Paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Daftar Revisi Anggaran diterima.



**Kementerian Keuangan Republik Indonesia  
Direktorat Jenderal Pajak**

**Standard Operating Procedure**

**TATA CARA TINDAK LANJUT ATAS PERSETUJUAN TAMBAHAN DANA  
DIPA BA 015 DALAM TAHUN BERJALAN PADA KANTOR LAYANAN  
INFORMASI DAN PENGADUAN**

Revisi : -

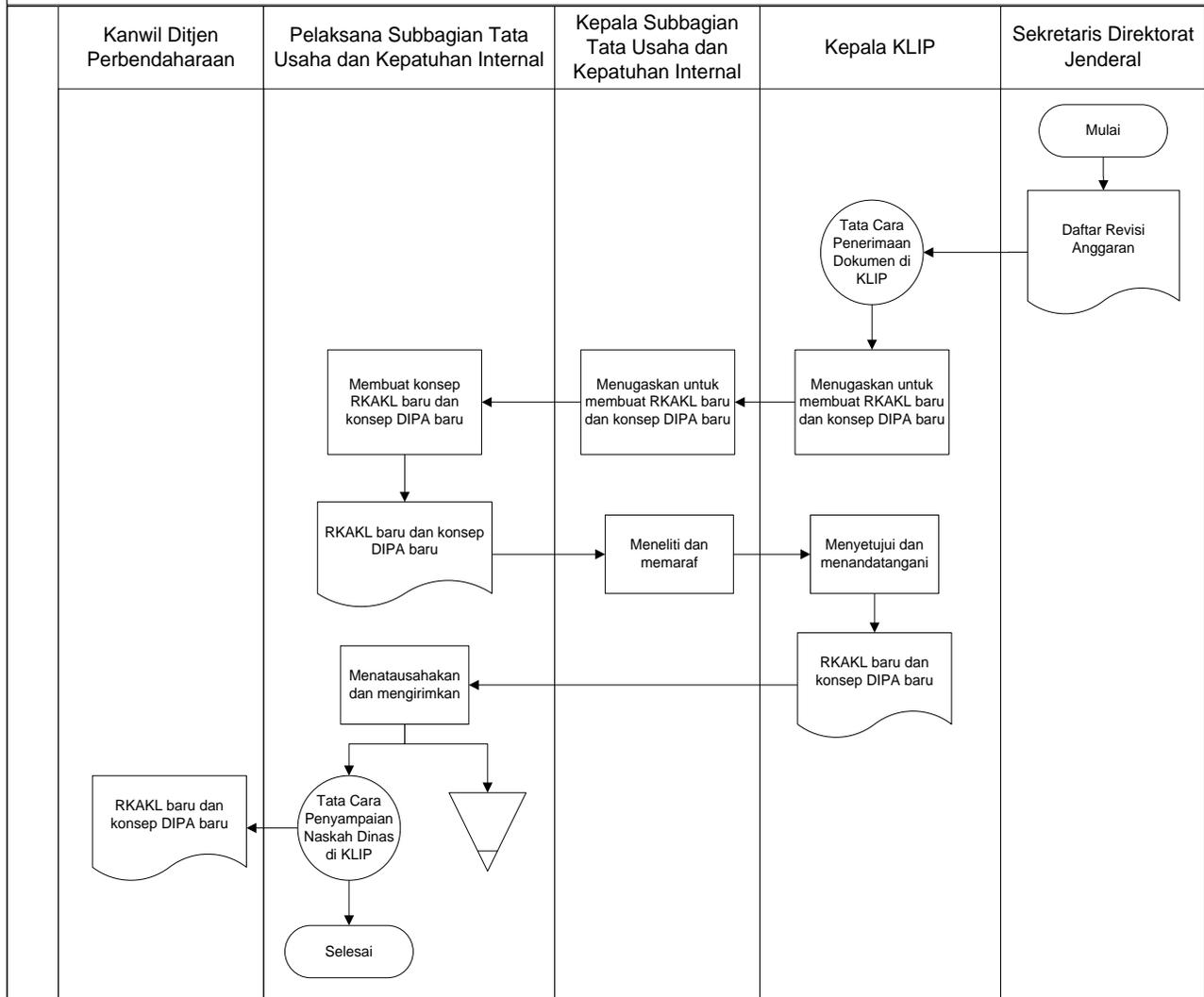
Nomor : LIP10-0043

Tanggal : 21 Juni 2013

Halaman : 3 dari 3

**H. Bagan Arus (Flowchart) :**

**TATA CARA TINDAK LANJUT ATAS PERSETUJUAN TAMBAHAN DANA DIPA BA 015 DALAM TAHUN BERJALAN PADA  
KANTOR PENGOLAHAN DATA EKSTERNAL**



Disahkan oleh :

a.n. Direktur Jenderal

Sekretaris Direktorat Jenderal



Dedi Rudaedi

NIP 195309231976101001