



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA
 Jalan Lingkar Salatiga Km.02 Pulutan Sidorejo Salatiga 50718
 Website iainsalatiga.ac.id e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	B- 048 /In.21/B/HO.00.7/g/2019
Tgl pembuatan	September 2016
Tgl revisi	20 September 2019
Tgl efektif	01 Oktober 2019
Disahkan oleh	Kepala Biro AUAK Drs. Khaeroni, M.Si NIP. 196312211992031003

SOP DIPA IAIN SALATIGA

Dasar Hukum

- KMA No. 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Kementerian Agama.
- PMK No. 208 /PMK.02 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
- Keputusan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas pada Kementerian Agama
- a. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor : 210/PMK.02/2019 tentang cara Revisi Anggaran Tahun anggaran 2020
 b. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor : 39/PMK.02/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.02/2019 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020

Kualifikasi Pelaksana

- Mengetahui peraturan-peraturan terkait tata cara revisi anggaran serta mengikuti setiap perkembangan
- Mampu mengoperasikan komputer dengan baik
- Menguasai aplikasi RKA-K/L dan aplikasi terkait
- Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi yang baik dengan instansi terkait, seperti DJPB, DJA, dlsb

Keterkaitan

SOP DIPA IAIN Salatiga

Peralatan dan Perlengkapan

Meja, Kursi, Komputer/Laptop, Scanner, ATK, Lemari arsip, dan Gobi

Peringatan

Jika Penyusunan DIPA IAIN Pontinak tidak dilakukan dengan mengikuti prosedur dan sesuai peraturan yang ada, maka akan berdampak pada anggaran IAIN Salatiga

Pencatatan dan Pendataan

Buku agenda Penyusunan dan Aplikasi RKA-KL

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			KET	
		Subbag Perencanaan	REKTOR	KEMEN AG / BIRO PRNCA NAAN	KEMEN KEU/ DJA	KEMEN KEU/ DJPB	KEMEN KEU / KANWIL DJPB	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L)		Tidak					RKA-K/L (Indikatif, Sementara dan Definitif)	April 1 Minggu	Draft usulan RKA-K/L	
2.	Pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) menjadi DIPA kepada Rektor selaku KPA							Draft Usulan DIPA	Mei 1 Minggu	Draft Usulan DIPA	
3.	Menyampaikan hasil pembahasan DIPA ke Kemenag/Biro Perencanaan		Ya		Tidak			Draft Usulan DIPA	Juli 1 Minggu	Draft Usulan DIPA	
4.	Menyampaikan hasil pembahasan DIPA dan telaah yang telah dilakukan, kepada Kemenkeu/DJA					Tidak		Draft Usulan DIPA	September 1 Minggu	Draft DIPA	
5.	Menyampaikan hasil pembahasan DIPA dan telaah yang telah dilakukan, kepada Kemenkeu/DJPB				Ya		Tidak	Draft DIPA	Oktober 1 Minggu	Draft DIPA	
6.	Telaah dan pengesahan DIPA					Ya		Draft DIPA	November 1 Minggu	Draft DIPA	
7.	Menerima DIPA					Ya		DIPA	Desember 1 Minggu	DIPA IAIN Salatiga	