KEMENTERIAN HUKUM
KANTOR WILAYAH SULAWESI TENGGARA
BAGIAN TU DAN UMUM

NOMOR SOP	W.27.OT.02.02- 68
TANGGAL PEMBUATAN	8 Januari 2025
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	8 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Wilayah Topan Sopuan NIP. 197[illegible] 225 200312 1 001
NAMA SOP :	Revisi Satker (KPA)

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara	1. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi
2. Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara	2.Memahami penggunaan aplikasi d'park
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional	3.Memahami penggunaan aplikasi Sakti
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran	4.Mengetahuai Aturan dan Regulasi Penyusunan Program
5. Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan	
6. 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	
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
SOP Revisi DIPA	1.Komputer/Printer 2.Jaringan Internet 3.Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, proses penyusunan Anggaran tidak dapat dilaksanakan dengan baik	Disimpan sebagai data digital dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
REVISI SATKER (KPA)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	Koordinator Timker Perencanaan dan Humas	Ketua Tim Perencanaan	JFT/JFU	PPK/ Pelaksana	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Mengajukan usulan Revisi Satker kepada Kepala Kantor Wilayah						MULAI		30 Menit	1. Nota Dinas yang berisi alasan/urgensi melakukan revisi 2. Matriks Semula	
2	Memerintahkan Kabag TU dan Umum untuk menindaklanjuti usulan Revisi Satker							1. Nota Dinas yang berisi alasan/urgensi melakukan revisi 2. Matriks Semula Menjadi	30 Menit	Disposisi Kakanwil	
3	Menugaskan Koordinator Timker Perencanaan dan Humas menindaklanjuti usulan Revisi Satker							Disposisi Kakanwil	30 Menit	Disposisi Kabag TU dan Umum	
4	Memerintahkan Ketua Tim Perencanaan untuk mempelajari usulan revisi Satker dan berkoordinasi dengan PPK				TIDAK			Disposisi Kabag TU dan Umum	30 Menit	Disposisi Koordinator Timker Perencanaan dan Humas	
5	Mempelajari usulan revisi Satker dan memberi arahan Pelaksana untuk menginput usulan Revisi Satker dalam aplikasi SAKTI							Disposisi Koordinator Timker Perencanaan dan Humas	30 Menit	Arahan Ketua Tim Perencanaan	
6	Menginput usulan Revisi Satker dalam aplikasi SAKTI, memvalidasi data pada aplikasi SAKTI dan menyampaikan kepada Ketua Tim Perencanaan				YA			Arahan Ketua Tim Perencanaan	2 Jam	Usulan Revisi Satker yang telah terinput pada Aplikasi SAKTI	
7	Menyampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah untuk melakukukan Aprroved Data pada Aplikasi SAKTI							Usulan Revisi Satker yang telah terinput pada Aplikasi SAKTI	30 Menit		
8	Melakukan Approved Data pada aplikasi SAKTI							Usulan Revisi Satker yang telah terinput pada Aplikasi SAKTI	30 Menit	Revisi yang telah terapproved	melalui akun KPA Aplikasi SAKTI