KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR** **KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU** **BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM**	**NOMOR SOP**	**:**	**W.32.OT.02.02 - 97**
	TANGGAL PEMBUATAN	**:**	**03 Februari 2025**
	TANGGAL REVISI	**:**	**-**
	TANGGAL EFEKTIF	**:**	**03 Februari 2025**
	DISAHKAN OLEH	**:**	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **EDISON MANIK** **NIP. 197802172001121002**
	NAMA SOP	**:**	**PENGINPUTAN CAPAIAN ANGGARAN PADA APLIKASI SMART DJA**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.02/2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik 3. Mengetahui dan memahami tata cara pemantauan aplikasi SMART DJA
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**:
Laporan Penyerapan Realisasi Anggaran	1. Surat Permohonan/Disposisi 2. Komputer dan Printer 3. Jaringan Internet 4. Aplikasi SMART DJA
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**:
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja ke Kementerian Keuangan tidak terlaksana dengan baik	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGINPUTAN CAPAIAN ANGGARAN PADA APLIKASI SMART DJA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM KEPULAUAN RIAU

No	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Kepala Kantor Wilayah	Kepala Bagian TU dan Umum	Ketua Tim PPA	Ketua Tim Keuangan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kabag TU dan Umum untuk melaporkan capaian realisasi anggaran pada aplikasi SMART DJA setiap bulannya	**MULAI**					Disposisi	10 Menit	Instruksi/disposisi	
2	Memerintahkan Ketua Tim Perencanaan, Program dan Anggran untuk menginput progress realisasi capaian anggaran pada aplikasi smart.kemenkeu.go.id						Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3	Berkoordinasi dengan Ketua Tim Keuangan terkait penginputan capaian realisasi anggaran pada aplikasi SMART DJA						Disposisi	15 Menit	Disposisi	
4	Memerintahkan Bendahara menginput realisasi capaian anggaran pada aplikasi SAKTI						Laporan Capaian Anggaran	20 Menit	Laporan Capaian Anggaran	

5	Menyampaikan laporan penginputan capaian realisasi anggaran pada aplikasi SAKTI yang nilainya akan terintegrasi dengan aplikasi SMART kepada Ketua Tim Keuangan						Laporan Capaian Anggaran	20 Menit	Laporan Capaian Anggaran	
6	Menyampaikan laporan penginputan capaian realisasi anggaran pada aplikasi SAKTI yang nilainya akan terintegrasi dengan aplikasi SMART kepada Ketua Tim Perencanaan, Program dan Anggaran						Laporan Capaian Anggaran	20 Menit	Laporan Capaian Anggaran	
7	Menyampaikan laporan penginputan capaian realisasi anggaran pada aplikasi SAKTI yang nilainya akan terintegrasi dengan aplikasi SMART kepada Kabag TU dan Umum						Laporan Capaian Anggaran	20 Menit	Laporan Capaian Anggaran	
8	Menyampaikan laporan penginputan capaian realisasi anggaran pada aplikasi SAKTI yang nilainya akan terintegrasi dengan aplikasi SMART kepada Kakanwil						Laporan Capaian Anggaran	20 Menit	Laporan Capaian Anggaran	
9	Menyetujui laporan penginputan capaian realisasi anggaran pada aplikasi SMART						Laporan Capaian Anggaran	20 Menit	Laporan Capaian Anggaran	