Kementerian Hukum Republik Indonesia
Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Barat
Bagian Tata Usaha dan Umum

NOMOR SOP	W.16-KU.01.01-1518
TANGGAL PEMBUATAN	21 Maret 2025
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	21 Maret 2025
DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : **JONNY PESTA SIMAMORA** **NIP. 197312251993031001**
NAMA SOP	**REVISI PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN (POK)**

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 4. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum 5. Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mengetahui sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah 4. Memahami tugas dan fungsi pengelola keuangan 5. Memahami penggunaan aplikasi keuangan pemerintah
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. SOP Revisi Daftar Isian Penggunaan Anggaran	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet/telekomunikasi 3. Kalkulator
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dilakukan dengan pergeseran anggaran dalam Klasifikasi Rincian Output yang sama dan diperlukan dalam rangka penggunaan anggaran yang optimal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUMPULAN DATA KINERJA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		KPA	KABAG TU DAN UMUM	KETUA TIM KEUANGAN	OPERATOR ANGGARAN	PPK	BENDAHARA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyusun usulan Revisi POK					Mulai		Matriks Semula Menjadi manual	1 Hari	Nota dinas dan Matriks Perubahan (Semula-Menjadi)	-
2	Mengajukan usulan Revisi POK kepada Kepala Kantor Wilayah							Nota dinas dan Matriks Perubahan (Semula-Menjadi)	15 menit	Disposisi KPA	-
3	Memerintahkan Kabag TU dan Umum untuk menindaklanjuti usulan Revisi POK							Nota dinas dan Matriks Perubahan (Semula-Menjadi) yang telah didisposisi	10 Menit	Disposisi Kabag TU dan Umum	-
4	Menugaskan Ketua Tim Keuangan menindaklanjuti usulan Revisi POK dengan mempelajari dan berkoordinasi dengan PPK							Nota dinas dan Matriks Perubahan (Semula-Menjadi) yang telah didisposisi Kabag TU dan Umum	15 Menit	Disposisi Ketua Tim Keuangan	-
5	Memerintahkan Operator Anggaran untuk menginput usulan Revisi POK dalam aplikasi SAKTI, memvalidasi data dan pemutakhiran data ke OMSPAN			T				Nota dinas dan Matriks Perubahan (Semula-Menjadi) yang telah didisposisi Ketua Tim Keuangan	60 Menit	Arahan Ketua Tim Keuangan	-
6	Mencetak rincian kertas kerja dan menyerahkan cetakan rincian kertas kerja ke Ketua Tim Keuangan untuk direview			T		Y		Draft Rincian Kertas Kerja hasil Revisi POK	10 Menit	Cetakan Rincian Kertas Kerja dan ADK RKAKL hasil Revisi POK	-
7	Mereview ulang dan memaraf cetakan rincian kertas kerja dan menyampaikan kepada Kakanwil		T		Y			Draft Rincian Kertas Kerja hasil Revisi POK dan nota dinas persetujuan	15 Menit	Cetakan Rincian Kertas Kerja dan ADK RKAKL hasil Revisi POK yang telah diparaf Kabag TU dan Umum	-
8	Melakukan Approvement pada SAKTI dan menandatangani cetakan rincian kertas kerja dan memerintah Bendahara untuk mengecek updating ketersediaan dana hasil revisi POK			Y				Cetakan Rincian Kertas Kerja dan Matrik Usulan Revisi SAKTI hasil Revisi POK yang telah diparaf Kabag TU dan Umum	10 Menit	Cetakan Rincian Kertas Kerja dan ADK RKAKL hasil Revisi POK yang telah dtanda tangan Kakanwil	-
9	Melakukan penginputan dan pembayaran belanja negara sesuai dengan ketersediaan dana hasil POK						Selesai	Cetakan Rincian Kertas Kerja dan ADK RKAKL hasil Revisi POK yang telah ditanda tangan Kakanwil	10 Menit	ADK hasil Revisi POK yang telah di approve Kakanwil	-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi