	7
	P
DENC	NOMAN.
PENGA	YOMAN

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara

NOMOR SOP W.25.SDM.SDM.1.OT.02.02-776 TANGGAL PEMBUATAN 21 Juli 2023 TANGGAL REVISI 29 September 2023 TANGGAL EFEKTIF 29 September 2023 KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM DISAHKAN OLEH **SULAWESI UTARA** #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : Wahju Prihandono NIP 197210081999031001 **NAMA SOP** PENYUSUNAN REVISI POK (PETUNJUK **OPERASIONAL KEGIATAN**)

DASAR HUKUM:

- 1. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 2. Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

SEKSI PROGRAM DAN EVALUASI

- 3. Permenkumham Nomor 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Hukum dan HAM;
- 4. Permenkumham Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kemenkumham;
- 5. Permen Keuangan Nomor 199/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Revisi Anggaran.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

- 1. Memiliki kemampuan pengoprasian MS Office.
- 2. Memahami proses penganggaran.
- 3. Memahami proses pendidikan dan pelatihan.
- 4. Memiliki kemampuan analisis.

KETERKAITAN:

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

- 1. Komputer yang dilengkapi Microsoft office
- 2. Printer
- 3. Alat Tulis Kantor

PERINGATAN:

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dapat berakibat kegiatan tahunan tidak akan berjalan dengan baik.

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN:

Disimpan sebagai arsip

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REVISI POK (PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN)

		Pelaksanaan				Mutu Baku				
No	Kegiatan	Kepala Badiklat	KaSub Tata Usaha	Kasi Program & Evaluasi	Kasi Penyeleng gara	Operator Anggaran	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pimpinan Unit Kerja merencanakan Revisi Anggaran POK	Mulai								
2	Memerintahkan Kasi Program dan Evaluasi untuk melakukan koordinasi terkait usulan revisi POK dengan seluruh sub dan seksi		•	•	•		Kebutuhan Revisi Anggaran	2 jam	Draft Matriks Usulan Revisi	Rapat internal usulan revisi POK
3	Seksi Program dan Evaluasi menerima usulan revisi POK dan mengkoordinasikan penyusunan analisa usulan revisi						Matriks usulan revisi, PMK tentang Standar Biaya Masukan	1 jam	Kerangka Analisa Usulan Revisi	
4	Kepala Seksi Program dan Evaluasi menelaah usulan revisi POK berdasarkan peraturan terkait. Dalam hal usulan revisi POK belum sesuai dengan peraturan terkait*, Operator Anggaran Unit Kerja melakukan perbaikan pada usulan revisi berdasarkan catatan penelaahan.		Y		Т		PMK tentang Standar Biaya Masukan, PMK tentang Tata Cara Revisi Anggaran	3 jam	Catatan Penelaahan	
5	Penginputan usulan revisi POK ke Aplikasi SAKTI Kemenkeu dan mengajukan revisi pemuktakhiran KPA						Aplikasi SAKTI Kemenkeu	2 jam	Surat Permohonan Pemutakhiran Data POK, Matrik Semula Menjadi Usulan Revisi POK, Draft RKA- K/L Revisi POK	

		Pelaksanaan					Mutu Baku			
No		Kepala Badiklat	KaSub Tata Usaha	Kasi Program & Evaluasi	Kasi Penyeleng gara	Operator Anggaran	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
6	Memproses permohonan pemutakhiran data POK oleh KPA untuk penyamaan data DIPA Petikan.	-					Surat Permohonan Pemutakhiran Data POK, Aplikasi SAKTI Kemenkeu	4 jam	RKA-K/L Hasil Revisi POK	
7	Mengunduh dan mendistribusikan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA- K/L) Hasil Revisi kepada seluruh sub dan seksi.					Selesai	RKA-K/L Hasil Revisi POK	30 menit	RKA-K/L Hasil Revisi POK	

Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Sulawesi Utara,



Wahju Prihandono

NIP 197210081999031001