



**PENGADILAN TINGGI  
SULAWESI TENGGARA  
TIPE B**

Jalan Mayjend. D.I. Panjaitan No. 165 Kendari 93117  
SULAWESI TENGGARA  
Telp : (0401) 3192097  
Fax : (0401) 3192097  
Email : [ptkendari@yahoo.co.id](mailto:ptkendari@yahoo.co.id)  
Website : [www.pt-sultra.go.id](http://www.pt-sultra.go.id)

Nomor Dokumen	W23.U/4/APM-SOP-RPA/6/2017
Tanggal Pembuatan	02 Juni 2017
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	02 Juni 2017
Disahkan Oleh	KETUA TAPM PT SULTRA

**SOP REVISI POK**

<b>Dasar Hukum :</b>
1. Peraturan Menteri Keuangan No. 10/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2017
<b>Keterkaitan :</b>
<b>Peringatan :</b>
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan menyebabkan tidak terealisasinya anggaran

<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
1. S-1 Ekonomi Manajemen 2. S-1 Komputer
<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
Peralatan komputer, Jaringan internet dan buku buku referensi
<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>

No	Aktivitas	PELAKSANAAN				MUTU BAKU		
		Sub Bagian Renprog dan Anggaran	Kabag Perenc. Dan Kepeg	KPA	Kanwil Ditjen Perbend.	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menyiapkan bahan revisi sesuai surat permohonan usulan revisi dari PPK					Surat Usulan dan Laporan Realisasi Anggaran	60 Menit	
2	Melakukan perhitungan sesuai dengan jumlah kebutuhan					Realisasi Anggaran	120 menit	Matriks semula-menjadi
3	Input dalam aplikasi RAK KL					Laptop, Aplikasi RKA KL	30 menit	Revisi DIPA yang telah disetujui
4	Mencetak Rincian Kertas Kerja Satker					Laptop, Aplikasi RKA KL, printer	30 menit	Kertas Kerja RKA KL
5	Melaporkan Revisi POK tiap triwulan						1 hari	Surat Pemberitahuan dan ADK RKA KL