



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUNINGAN
SUB BAGIAN PERENCANAAN,
DATA DAN INFORMASI

Nomor SOP	04 Tahun 2023
Tanggal Pembuatan	03 Februari 2023
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	Sekretaris KPU Kabupaten Kuningan  ASEP PEREN RUSPENDI
Nama SOP	REVISI ANGGARAN 076

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	Jumlah Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undangn Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025.3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional.4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022.5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 199/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Revisi Anggaran.6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 60 tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2022.7. Keputusan KPU Nomor 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan 1. S1 Reformasi Birokrasi di Lingkungan KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota.	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Tata Cara Revisi Anggaran Sesuai aturan yang berlaku2. Mempunyai Akun dan Mampu menggunakan aplikasi Sakti Kementerian	Minimal 2 orang
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
SOP Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Komputer, Printer	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Prosedur wajib dilaksanakan sesuai alur kerja	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

REVISI ANGGARAN APBN 076 KPU KABUPATEN KUNINGAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku	
		Kasubbag	Sekretaris/KPA	Subbag Perencanaan	Kanwil DJPb	Kelengkapan	Waktu
1.	Kepala Sub Bagian membuat usulan revisi terkait kegiatan di sub bagian tersebut dan di usulkan dan membuat Nota Dinas kepada Sekretaris/KPA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Nota Dinas</div>				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Rencana Usulan Revisi dan Nota Dinas</div>	
2.	Sekretaris/KPA menyetujui usulan revisi		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Persetujuan Nodin</div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Nota Dinas Disetujui, ATK</div>	
3.	Nota Dinas yang disetujui di serahkan ke sub bagian perencanaan			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Nota Dinas Disetujui</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Nota Dinas Disetujui</div>	
4.	Sub bagian perencanaan melakukan penelitian usulan revisi			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Penelitian Usulan</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Nota Dinas Disetujui</div>	
5.	Sub bagian perencanaan melakukan revisi berdasarkan hasil penelitian			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Revisi POK/KPA</div>	Tidak		

6. Memberikan POK hasil revisi ke sub bagian pengusul revisi	<p>Revisi POK Baru</p>			<pre> graph TD A[Proses Revisi Di sakti] -- Ya --> B{Revisi POK/KPA} B -- Ya --> C(Revisi POK Baru) B -- Tidak --> D[Unggah Surat Usulan dan Dokumen] D --> E{Revisi POK/KPA} E -- Ya --> C E -- Tidak --> F[Telaah Surat Usulan dan Dokumen] F -- Setuju --> G{Penetapan Revisi} G -- Setuju --> H(Revisi Baru) G -- Ditolak --> E </pre>		<p>Nota Dinas, Printer, Scanner, Internet, Stempel, ATK</p>	
7. Memberikan hasil revisi yang telah ditetapkan oleh DJPb ke sub bagian pengusul revisi	<p>Revisi Baru</p>						