



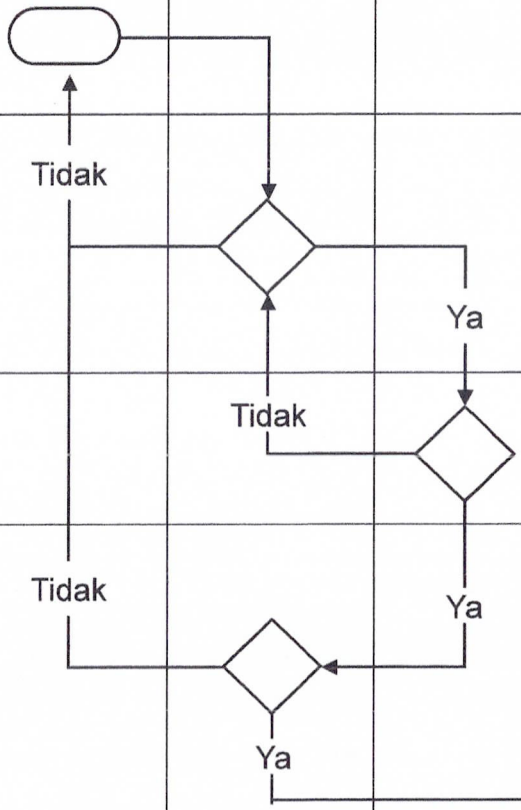
**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PACITAN**

 <b>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PACITAN</b>	<b>NOMOR SOP</b>	: NOMOR 11 TAHUN 2025
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 27 Agustus 2025
	<b>TGL. REVISI</b>	:
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 1 September 2025
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pacitan,  Suharto (Totok)
<b>NAMA SOP</b>	: <b>SOP Revisi Anggaran di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pacitan</b>	
<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang;</li><li>2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;</li><li>3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi Standar Operasional dan Prosedur Pemerintah;</li><li>2. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi mekanisme penyusunan laporan revisi anggaran;</li><li>3. Mengetahui dan memahami mekanisme revisi anggaran pelaksanaan kegiatan.</li></ol>	

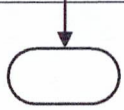
<p>4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025.</p>	
<p><b>KETERKAITAN:</b></p>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b></p>
<p>1. SOP Pembayaran Alur Belanja Pegawai  2. SOP Pembayaran Tagihan Pengeluaran di Lingkungan KPU Kabupaten Pacitan  3. SOP Pengajuan Barang dan Jasa</p>	<p>1. Lembar Kerja / Nota Dinas Perencanaan Kegiatan dan Anggaran;  2. Laporan dan Dokumentasi Kegiatan;  3. Komputer/Printer/Scanner;  4. Jaringan internet;  5. Aplikasi Sakti Penganggaran.</p>
<p><b>PERINGATAN:</b></p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b></p>
<p>Apabila revisi anggaran terlambat dibuat maka pelaksanaan kegiatan yang memerlukan anggaran yang harus direvisi terlebih dahulu akan tertunda.</p>	<p>1. Melakukan input data sesuai petunjuk revisi;  2. Disimpan sebagai data elektronik dan manual;  3. Atas pengajuan revisi data sudah disetujui turun pengesahan wajib dipublikasikan.</p>

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
REVISI ANGGARAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PACITAN**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag Pengusul	Kasubbag Rendatin	Sekretaris	Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kasubbag pengusul mengajukan usulan revisi anggaran ke Kasubag Rendatin								
2	Kasubbag Rendatin memeriksa draf nota dinas revisi anggaran, untuk dilengkapi RAB dan diajukan ke Sekretaris								
3	Sekretaris memeriksa dan memberikan disposisi atas ajuan nota dinas revisi anggaran								
4	Sekretaris memberikan disposisi revisi anggaran kepada Kasubbag Rendatin,  Jika setuju, Kasubbag Rendatin meneruskan kepada Petugas untuk memproses lebih lanjut,  Jika tidak setuju, Kasubbag Rendatin menyerahkan kembali								



	Kasubbag Pengusul untuk diperbaiki;								
5	Petugas menginput revisi anggaran ke website sakti.kemenkeu.go.id dari akun operator					Nota Dinas RAB Disposisi	1 hari	Kertas Kerja Elektronik	
6	Sistem sakti.kemenkeu.go.id meminta verifikasi dari akun approver KPA;					Approving KPA	15 menit	Approving KPA	
7	Petugas kembali menginput data dukung revisi anggaran di aplikasi SAKTI melalui website sakti.kemenkeu.go.id;					Kertas Kerja Elektronik	15 menit	Kertas Kerja Elektronik	
8	Sekretaris menerima kode autentikasi melalui SMS untuk diteruskan kepada petugas;					SMS Autentikasi	15 menit	Kode Autentikasi	
9	Petugas menginput kode autentikasi ke website sakti.kemenkeu.go.id;					Draft Kertas Kerja Elektronik	15 menit	Draft Kertas Kerja Elektronik	
10	Petugas melaporkan progress Revisi anggaran kepada Kasubag Rendatin untuk disampaikan kepada Sekretaris;					Kertas Kerja Elektronik	15 menit	Kertas Kerja Elektronik	

11	Sekretaris memaparkan hasil Revisi Anggaran dalam Rapat Pleno.					Kertas Kerja Elektronik	30 menit	Kertas Kerja Elektronik	
----	--	--	--	---	--	-------------------------	----------	-------------------------	--

## PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini;
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan;
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya;
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Pacitan  
pada tanggal 1 September 2025

Sekretaris  
Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Pacitan,



Suharto (Totok)