



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL

PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II GORONTALO

Jalan Trans Sulawesi Desa Tolotio Kec. Tibawa Kab. Gorontalo

Telepon (0435) 8690304, e-mail: kkp_gto@yahoo.com, Website: kkp.gorontalo.web.id



Nomor SOP : OT.02.02/1/817-C/2023
Tgl. Pembuatan : 08 April 2018
Tgl. Revisi : 08 Februari 2023
Tgl. Efektif :
Disahkan oleh :

SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM



Kepala Kantor Kesehatan Pelabuhan
Kelas II Gorontalo

Suprpto, SKM., M.Kes (Epid)
NIP 197005181993031001

NAMA SOP : PENGUSULAN REVISI POK RKA-K/L

Dasar Hukum :

1. UU RI nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan negara
2. UU RI nomor 1 tahun 2004 tentang perbendaharaan negara
3. UU RI nomor 15 tahun 2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara
4. UU nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan
5. Peraturan Pemerintah RI nomor 39 tahun 2009 tentang tata cara pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan
6. Permenkes RI nomor 33/MENKES/2021 tentang organisasi dan tata kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan
7. Peraturan Menteri PAN RI nomor 35 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan SOP administrasi pemerintah
8. DIPA RKA-K/L Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas II Gorontalo

Kualifikasi Pelaksana:

9. Memahami Perencanaan Program/Kegiatan KKP Kelas II Gorontalo
10. Mampu Menggunakan Komputer
11. Selalu Mengikuti Perkembangan Kebijakan Kementerian Kesehatan terkait program/kegiatan P2P
12. Menguasai software RKA-K/L

Keterkaitan :

1. SOP Penatalaksanaan surat keluar
2. SOP Penyusunan RKA-KL
3. SOP Penatalaksanaan Arsip

Peralatan / Perengkapan :

4. Peraturan/pedoman/standar dalam penyusunan kebijakan
5. Komputer dan alat tulis kantor
6. DIPA RKA-K/L Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas II Gorontalo
7. Seperangkat komputer yang dilengkapi program dan software RKAKL

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan tidak berjalan dengan baik dan akan berimbas apda penilaian kinerja serta diberi sanksi sesuai peraturan yang berlaku

Pencatatan dan Pendataan :

Setiap usulan kegiatan seksi yang telah ditandatangani oleh kepala kantor harus didokumentasikan dengan baik dalam map arsip dan data elektronik

PROSEDUR PENGUSULAN REVISI POK RKA-K/L

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			
		Kepala Kantor	Subkoord PKSE,PRL,KL W	Ka. Sub Bagian Adum	JFU Perencanaan	JFU Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Membuat pengusulan perubahan kegiatan dan anggaran kegiatan pada TA berjalan						form (exel) detail kegiatan awal dan usulan perubahannya dan telaah alasan perubahaan	120 mnt	Surat usulan revisi dan form data revisi RKA KL	
2	Mengarsipkan surat dan form usulan revisi RKA KL dan membuat memo penelaah revisi kepada staf perencanaan						Pembuatan memo	5 mnt	memo instruksi penelaah jenis revisi ke pada JFU perencanaan	
3	Melakukan telaah Revisi						form (exel) detail kegiatan awal dan usulan perubahannya	240 mnt	Hasi Koreksi jenis revisi RKA KL	
4	menyampaikan rekomendasi agar melengkapi data perubahan dalam bentuk excel dan aplikasi software RKA-KL diteruskan kepada seksi						hasil Koreksi jenis revisi RKA-KL	10 mnt	Memo penyampaian hasil koreksi dan permintaan penyusunan dalam revisi RKA KL	
5	Seksi menyampaikan data excel dan data dari aplikasi software RKA-KL yang dibuat oleh petugas perencanaan seksi						Backup file aplikasi RKA KL dan print out	240 mnt	Backup file aplikasi RKA KL dan printout	
6	Telaah kesesuaian data usulan format revisi (exel) dengan usulan pada backup dan printout RKA-KL						Print out RKA-KL usulan dan form 9exel) detail kegiatan awal dan usulan	240 mnt	hasil koreksi kesesuaian data usulan form excel dan printout RKA KL usulan revisi	
7	Penggabungan backup aplikasi perubahan RKA-KL						Backup file RKA-KL (seksi)	20 mn	Backup file RKA KL	
8	Menyiapkan surat dan verbal pengusulan revisi RKA-KL ke Kanwil DJPB Gorontalo						Draft surat dan verbal pengusulan revisi RKA KL ke Kanwil DJPB Gorontalo	20 mnt	Surat dan Verbal pengusulan revisi RKA KL/POK ke Kanwil DJPB Gorontalo	
9	Paraf surat dan verbal pengusulan revisi RKA-KL ke Kanwil DJPB Gorontalo						Surat dan verbal pengusulan revisi RKA KL/POK ke Kanwil DJPB Gorontalo	10 mnt	Sudah terparaf dari direktur surat dan verbal pengusulan revisi RKA KL ke Kanwil DJPB Gorontalo	
10	Persejuaan dan menandatangani surat dan verbal pengusulan revisi RKA-KL ke Kanwil DJPB Gorontalo						sudah terparaf dari direktur surat dan verbal pengusulan revisi RKA-KL ke Kanwil DJPB Gorontalo	10 mnt	Surat dan verbal pengusulan revisi RKA -KL ke Kanwil DJPB Gorontalo ttd ka.Kantor	
11	Mengirim dokumen usulan revisi revisi RKA-KL ke Kanwil DJPB Gorontalo						dokumen usulan revisi revisi RKA-KL ke Kanwil DJPB Gorontalo	10 mnt	dokumen usulan revisi RKA-KL	
12	Arsipkan dokumen usulan revisi revisi RKA-KL ke Kanwil DJPB Gorontalo						dokumen usulan revisi RKA-KL ke Kanwil DJPB Gorontalo	10 mnt	dokumen usulan revisi RKA-KL	