KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH ACEH
BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM

NOMOR SOP	W1.OT.02.02- 175
TANGGAL PEMBUATAN	01 Maret 2022
TANGGAL REVISI	24 Juni 2026
TANGGAL EFEKTIF	25 Juni 2026
	KEPALA KANTOR WILAYAH **MEURAH BUDIMAN** **NIP. 196803041991031001**
NAMA SOP	**Penyusunan RKAK/L**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan 3 Peraturan Presiden Nomor 43 Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pemerintah 4 Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 6 Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi 3. Mengetahui proses penyusunan rencana pembangunan nasional
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. SOP Tata Persuratan 2. SOP Penyusunan Renstra 3 SOP Penyusunan Renja	1. Dokumen Penyusunan RKA-K/L 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Ruang Rapat
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Penyusunan RKAKL dilaksanakan sesuai SOP yang telah ditetapkan, apabila SOP diabaikan maka Penyusunan RKAKL tidak dapat dilakukan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RKAK/L

No	Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kakanwil	Kabag TUM	Kadiv Yankum	Kadiv PPPH	Katim Perencanaan	Pelaksana (JFU)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kanwil menerima surat dari Sekretaris Jenderal dan menugaskan Kabag TUM untuk menyusun RKAKL Kantor Wilayah Kemenkum Aceh	MULAI						surat Sekretaris Jenderal	30 menit	disposisi	
2	Kabag TUM meneliti surat tersebut dan melaksanakan Rapat Penyusunan Anggaran (RKAKL) Kanwil Aceh bersama pejabat struktural dengan melibatkan tim Perencanaan							Nota Dinas Rapat Penyusunan RKAKL Kanwil Aceh	2 jam	Hasil Rapat Penyusunan RKAKL Kanwil Aceh	
3	Kabag TUM menugaskan Katim Perencanaan untuk menyusun RKAKL Kantor Wilayah Kemenkum Aceh							disposisi	30 menit	disposisi	
4	Katim Perencanaan menelaah panduan dan hasil rapat penyusunan RKAKL dan meneruskan ke Pelaksana (JFU)							disposisi Kabag TUM	1 hari	arahan dan hasil rapat penyusunan RKAKL	
5	Pelaksana mengumpulkan data, menganalisa dan menyusun RKAKL, kemudian menyerahkan kepada Katim Perencanaan					T		Arahan dan hasil rapat penyusunan RKAKL oleh Katim Perencanaan	7 hari	konsep Renstra	konsep RKAKL dilengkapi dengan nota dinas berjenjang dan surat pengantar laporan
6	Katim Perencanaan mengoreksi RKAKL yang telah disusun dan menyerahkan kepada Kabag TUM		T				Y	konsep RKAKL yang sudah diparaf	30 menit	konsep RKAKL yang sudah diparaf	
7	Kabag TUM mengoreksi RKAKL dan menyerahkan kepada Kakanwil			Y				konsep RKAKL yang sudah diparaf	30 menit	konsep RKAKL yang sudah diparaf	
8	Kakanwil menyetujui dan menandatangani RKAKL dan mengirimkan ke Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan	SELESAI						konsep RKAKL yang sudah diparaf		RKAKL yang telah ditandatangani Kakanwil	selanjutnya RKAKL dikirim ke Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan