KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM **KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RIAU**	**NOMOR SOP**	W.4-OT.02.02-0020
	TANGGAL PEMBUATAN	03 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	03 Januari 2024
	DISAHKAN OLEH	**Kepala Kantor Wilayah**  **Budi Argap Situngkir** **Nip. 197510211998031001**
	NAMA SOP :	**LAPORAN TRIWULAN**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 4. Peraturan Menteri Keuangan RI No. 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan 6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Hukum dan HAM RI 7. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 tahun 2018 tentang Organisasi dan tata Kerja kantor Wilayah kementerian Hukum dan HAM	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Memiliki sikap ketelitian, kerapian, dan cermat 3. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik 4. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Laporan Triwuan	1. Komputer / Printer / Scanner 2. Jaringan Internet 3. Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Penyusunan laporan Triwulan diperlukan untuk menyajikan laporan keuangan secara menyeluruh.dan HAM RI.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
	Kepala Kantor Wilayah	Kepala Divisi Administrasi	Kabag Program & Humas	Kasubbag PP	JFU Penyusun Anggaran	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
Kasubbag Program dan Pelaporan memerintahkan JFUuntuk mengumpulkan bahan laporan triwulan						Media Elektronik Tara	10 Menit	Disposisi Kakanwil	
Kasubbag Program dan Pelaporan menyusun konsep laporan triwulan						Disposisi	10 Menit	Disposisi Kadivmin	
Kasubbag Program dan Pelaporan menyampaikan konsep laporan triwulan kepada Kabag Program dan Hubungan Masyarakat						Disposisi	10 Menit	Disposisi Kabag	
Kabag Program dan Hubungan Masyarakat menyampaikan konsep laporan triwulan kepada Kadivmin						Disposisi	1 Jam	Konsep Undangan	
Kadivmin menyampaikan konsep laporan triwulan kepada Kakanwil untukditanda tangani danditeruskan kepada Sekretaris Jenderal						Konsep Undangan	10 Menit	Konsep Undangan	