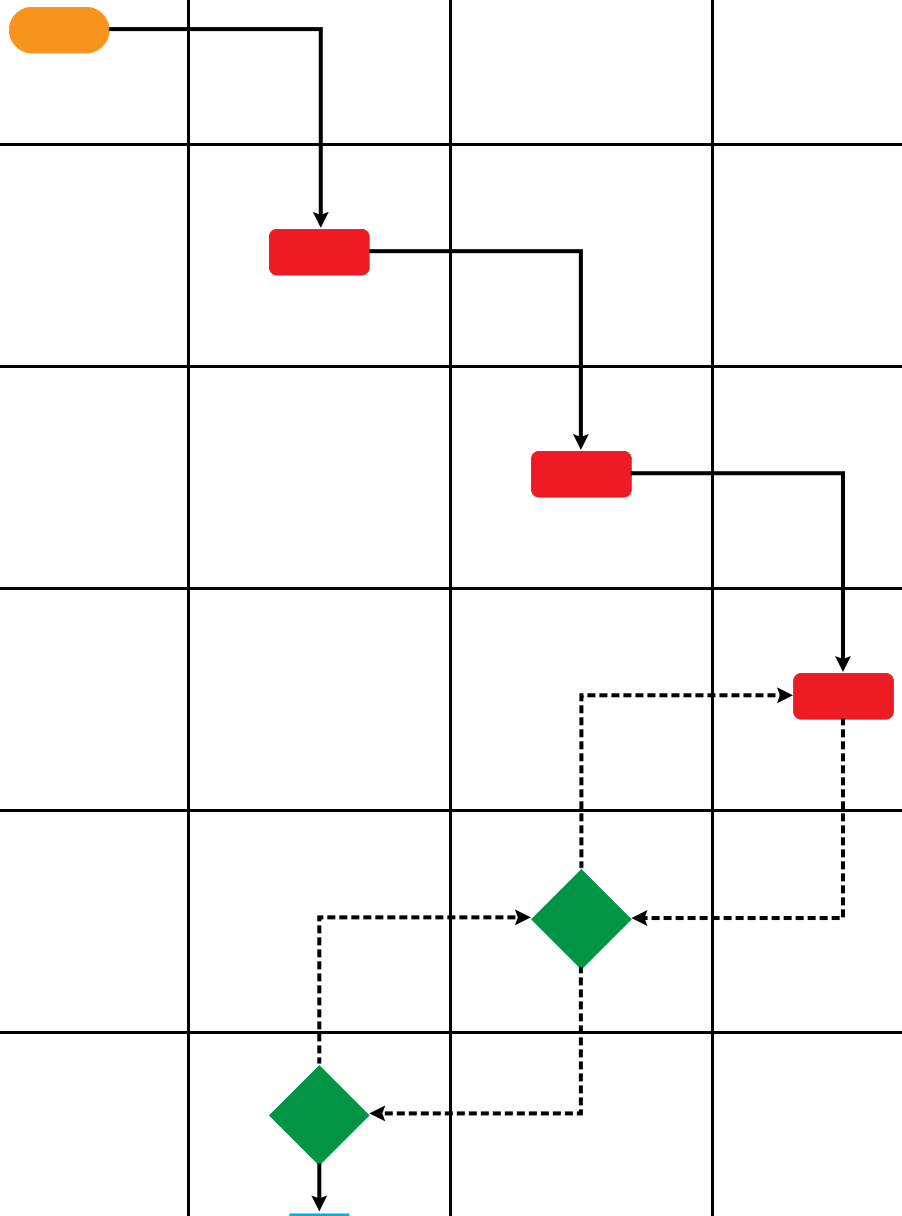
KEMENTERIAN HUKUM **Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua** **Bagian Tata Usaha dan Umum**	**NOMOR SOP**	W.30.OT.02.02-22
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-06-05
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2025-06-06
	DISAHKAN OLEH	**Kepala Kantor Wilayah** Ditandatangani secara elektronik oleh : **Anthonius Mathius Ayorbaba**
	NAMA SOP	**PENYUSUNAN PAGU INDIKATIF**

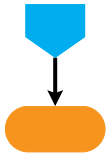
DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421); 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994); 4. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6850); 6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832); 7. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912); 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472); 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1082);	1. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Perangkat Komputer 2. Mengetahui Tugas dan Fungsi Organisasi 3. Mengetahui Proses Penyusunan Program 4. Mengetahuai Aturan dan Regulasi Penyusunan Program
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Penyusunan RKA 2. SOP Penyusunan Pagu Anggaran 3. SOP Penyusunan Pagu Alokatif 4. SOP Penyusunan Usulan DISBURSEMENT PLAN dan PROCUREMNT PLAN	1. Jaringan Internet 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Alat Komunikasi 4. Ruang Aula
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Penyusunan RKA-KL Pagu Indikatif Tidak Dapat Dilakukan Apabila SOP Diabaikan	Disimpan Sebagai Data Elektronik dan Manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN PAGU INDIKATIF

No	Kegiatan	Kepala Kantor Wilayah	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	Ketua Pokja Program dan Pelaporan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum Untuk Konsep Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Indikatif					Surat Sekretaris Jenderal Tentang Penyusunan Usulan RKA-KL Pagu Indikatif	15 menit	Surat yang telah didisposisi oleh Kakanwil	-
2	Melakukan Koordinasi Tentang Konsep Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Indikatif Dengan Para Kepala Divisi dan Kepala Bidang					Surat yang telah Disposisi oleh Kakanwil	15 menit	Surat yang telah Disposisi oleh Kabag Tata Usaha dan umum	-
3	Membuat Konsep Surat Usulan Penyusunan RKAKL Pagu Indikatif dan Memberikan Arahan kepada Pelaksana untuk Pengumpulan Data Dukung setiap UKE I					Surat yang telah Disposisi oleh Kabag Tata Usaha dan umum	30 Menit	Surat Pengumpulan Bahan Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Indikatif oleh Ketua Pokja Program dan Pelaporan	-
4	Mengumpulkan dan Mengkompilasi Konsep Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Indikatif					Surat Pengumpulan Bahan Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Indikatif oleh Ketua Pokja Program dan Pelaporan	3 Hari	Data Dukung Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Indikatif	-
5	Mengoreksi Konsep Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Indikatif dan menyerahkan kepada Kabag Tata Usaha dan Umum					Data Dukung Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Indikatif	2 Hari	Data Dukung Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Indikatif	-
6	Mengoreksi Konsep Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Indikatif dan menyerahkan kepada Kepala Kantor Wilayah					Data Dukung Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Indikatif	1 Hari	Data Dukung Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Indikatif	-



No	Kegiatan	Kepala Kantor Wilayah	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	Ketua Pokja Program dan Pelaporan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Menyetujui konsep penyusunan program dan kegiatan, serta memerintahkan agar dokumen tersebut dikirim ke Sekretariat Jenderal.					Data Dukung, Surat Pengantar, SPTJM, dan Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Indikatif yang telah di tanda tangani	30 menit	Data Dukung, Surat Pengantar, SPTJM, dan Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Indikatif yang telah di tanda tangani	SOP Surat Keluar Pimpinan dan SOP Pengiriman Surat