KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TIMUR	Nomor SOP	W.18-OT.02.02-1307
	Tanggal Pembuatan	17 Maret 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	17 Maret 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Kantor Wilayah   Dr. Muhammad Ikmal Idrus
	Nama SOP	Penyusunan Disbursement Plan

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 Tentang Kementerian Lembaga; 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia (Perpres) Nomor 139 Tahun 2024 Tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode Tahun 2024-2029; 3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 208/PMK..02/2019 Tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelahaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran; 4. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 5. Peraturan Menteri Hukum RI Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.	1. Memiliki kemampuan mengoperasionalkan komputer; 2. Memahami teknis penyusunan Anggaran; 3. Mengetahui dan memahami Tata Cara Penyusunan Disbursement Plan.
Keterkaitan:	**Peralatan / Perlengkapan :**
1. SOP Penyusunan Anggaran	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Disposisi
Peringatan :	**Pencatatan Dan Pendaftaran :**
Apabila pelaksanaan Disbursement Plan tidak dilaksanakan maka laporan rencana kerja dan anggaran di lingkungan Kantor Wilayah tidak dapat tersusun dengan baik.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

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 DISBURSEMENT PLAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		KAKANWIL	KABAG TU DAN UMUM	JFT/JFU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan Kabag. TU dan Umum untuk menyusun Penyusunan Disbursement Plan pada masing-masing bagian/bidang				Surat Unit Eselon I/KaKanwil	15 menit	Disposisi secara elektronik	
2	Memberikan disposisi dan arahan kepada JFT/JFU Bagian TU dan Umum yang menangani penyusunan Disbursement Plan				Disposisi secara elektronik	15 menit	Disposisi secara elektronik	
3	Mengumpukan data dukung, menyiapkan dan menyusun Disbursement Plan masing-masing bagian/bidang serta mencetak untuk dilaporkan ke Kabagum		T		Usulan Penyusunan Disbursement Plan	2 hari	Data Dukung Disbursement Plan	
4	Mengoreksi hasil akhir Penyusunan Disbursement Plan dan menyerahkan kepada KaKanwil			Y	Data Dukung Penyusunan Disbursement Plan	30 menit	Data Dukung Disbursement Plan	
5	Menyetujui hasil akhir Penyusunan Disbursement Plan yang telah disusun sebelumnya dan memerintahkan untuk dikirim ke masing-masing eselon I				Data Dukung Penyusunan Disbursement Plan	30 menit	Disbursement Plan telah ditandatangani	Disbursement Plan disimpan di Bagian TU dan Umum

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