KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO PERENCANAAN DAN ORGANISASI**	**NOMOR SOP**	SEK-OT.02.02-169
	TANGGAL PEMBUATAN	9 OKTOBER 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	16 OKTOBER 2025
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
	NAMA SOP	**PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN - PAGU ALOKASI ANGGARAN**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2 Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 3 Undang-undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara; 4 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran; 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional; 6 Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara; 8 Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyusunan, Penelaahan, dan Perubahan Rencana Kerja Kementerian Negara/Lembaga; 9 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; 10 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2025; 11 Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 12 Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;	1. Memahmi tentang standar biaya masukan dan Stantar Biaya Keluaran; 2. Memahami tentang kaidah penganggaran seperti Program, Kegiatan, Klasifikasi Output, Rincian Output, Komponen, Sub Komponen serta Bagan Akun Standar 3. Memahami tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum; 4. Memahami Rencana Kerja Pemeritah
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Penyusunan Pagu Indikatif 2. SOP Penyusunan Pagu Anggaran	1. Perangkat Komputer/Laptop 2. Alat Tulis Kantor 3. Jaringan Komunikasi 4. Jaringan Internet 5. Perangkat Software/Aplikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka Penyusunan Pagu Alokasi Anggaran tidak dapat berjalan dengan baik.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN - PAGU ALOKASI ANGGARAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN
		MENTERI HUKUM	SEKRETARIS JENDERAL	KEPALA BIRO PERENCANAAN DAN ORGANISASI	KEPALA BAGIAN PROGRAM DAN ANGGARAN	KETUA TIM KERJA	ANGGOTA TIM KERJA	KEPALA SATUAN KERJA (UNIT ESELON 1 / KANTOR WILAYAH)	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima SEB dari Kementerian Keuangan terkait Pagu Alokasi Anggaran di lingkungan Kementerian Hukum	MULAI							SEB Pagu Pagu Alokasi Anggaran serta lampiran pagu	1 hari	Diterimanya SEB Pagu Alokasi Anggaran	
2	Menugaskan Karocana untuk menyusun Pagu Alokasi Anggaran di lingkungan Kementerian Hukum								SEB Pagu Alokasi Anggaran dan Disposisi Sekjen penyusunan Pagu Alokasi Anggaran	1 hari	Diterimanya disposisi Sekjen penyusunan Pagu Alokasi Anggaran	
3	Menugaskan dan mengarahkan dengan Kabag PA terkait penyusunan Pagu Alokasi Anggaran								SEB Pagu Alokasi Anggaran dan Disposisi Karocana penyusunan Pagu Alokasi Anggaran	1 hari	Diterimanya disposisi Karocana penyusunan Pagu Alokasi Anggaran	
4	Berkoordinasi Ketua tim kerja mengenai proses lebih lanjut penyusunan perhitungan Pagu Alokasi Anggaran per propinsi, per unit eselon I , per program								SEB Pagu Alokasi Anggaran, dan data dukung lainnya	14 hari	Tersusunnya konsep Pagu Alokasi Anggaran per propinsi, per unit eselon I , per program	
5	Menyusun konsep undangan kepada kanwil dan unit eselon I beserta permintaan usulan Pagu Alokasi Anggaran dan data dukung lainnya								Konsep surat undangan penyusunan, konsep Pagu Alokasi Anggaran, data dukung lainnya	14 hari	Terkirimnya surat ke unit eselon I dan kanwil serta terkumpul nya usulan Pagu Alokasi Anggaran	
6	Menyusun Pagu Alokasi Anggaran sampai dengan ditandatangani, dimintakan persetujuan DPR dan diserahkan kepada Ditjen Anggaran		SELESAI						Usulan Pagu Alokasi Anggaran Kementerian Hukum	14 hari	Tersedianya Pagu Alokasi Anggaran Kementerian Hukum	

