KEMENTERIAN HUKUM

SEKRETARIAT JENDERAL

BIRO PERENCANAAN DAN ORGANISASI

NOMOR SOP	SEK-OT.02.02-170
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 ANGGARAN**

DASAR HUKUM :

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;

KUALIFIKASI PELAKSANA :

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:

1. SOP Penyusunan Pagu Indikatif
2. SOP Penyusunan Pagu Alokasi Anggaran

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Perangkat Komputer/Laptop
2. Alat Tulis Kantor
3. Jaringan Komunikasi
4. Jaringan Internet
5. Perangkat Software/Aplikasi

PERINGATAN :

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran - Pagu Anggaran tidak dapat berjalan dengan baik.

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :

Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN - PAGU ANGGARAN

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

