KEMENTERIAN HUKUM
KANTOR WILAYAH BALI

NOMOR SOP	**W.20 - 2568 .PR.01.04 Tahun 2025**
TANGGAL PEMBUATAN	**5 Mei 2025**
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	**5 Mei 2025**
DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** Ditandatangani secara elektronik oleh **Wahyu Eka Putra** **NIP. 198105222000121002**

NAMA SOP : **PENYUSUNAN USULAN RKA-KL PAGU INDIKATIF / PAGU ANGGARAN / PAGU ALOKASI ANGGARAN**

DASAR HUKUM :

1. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Megara
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
3. Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran
5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran serta Akuntasi dan Pelaporan Keuangan
6. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum
7. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Perangkat Komputer
2. Mengetahuai Tugas dan Fungsi Organisasi
3. Mengetahuai Proses Penyusunan Penganggaran
4. Mengetahuai Aturan dan Regulasi Penganggaran

KETERKAITAN:

1. SOP PERSURATAN

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Jaringan Internet
2. Komputer/Printer/Scanner
3. SBM/SBSK
4. Data Dukung Penganggaran

PERINGATAN :

Penyusunan RKA-KL Pagu Indikatif / Pagu Anggaran / Pagu Alokasi Anggaran Tidak Dapat Dilakukan Apabila SOP Diabaikan

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :

Disimpan sebagai elektronik dan manual

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	Tim Kerja Bidang Penganggaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendisposisikan surat Sekretaris Jenderal kepada Kabag TU dan Umum untuk menyusun RKAKL Pagu Indikatif / Pagu Anggaran / Pagu Alokasi Anggaran Kantor Wilayah	MULAI			Surat Sekretaris Jenderal	15 menit	Disposisi Kepala Kantor Wilayah	
2	Meneliti dan Menelaaah disposisi Kepala Kantor Wilayah untuk menyusun RKAKL Pagu Indikatif / Pagu Anggaran / Pagu Alokasi Anggaran Kantor Wilayah selanjutnya melakukan koordinasi penyusunan konsep RKAKL Pagu Indikatif bersama Tim Kerja Bidang Penganggaran				Disposisi Kepala Kantor Wilayah	1 Hari	Konsep Penyusunan RKAKL Pagu Indikatif / Pagu Anggaran / Pagu Alokasi Anggaran	
3	Mengolah bahan penyusunan RKAKL dan menyiapkan data dukung RKAKL Pagu Indikatif / Pagu Anggaran / Pagu Alokasi Anggaran Kantor Wilayah				Konsep Penyusunan RKAKL Pagu Indikatif / Pagu Anggaran / Pagu Alokasi Anggaran	2 Hari	Usulan RKAKL Pagu Indikatif / Pagu Anggaran / Pagu Alokasi Anggaran beserta kelengkapan data pendukungnya	
4	Memverifikasi Konsep Usulan RKAKL dan Meneliti data dukung RKAKL Pagu Indikatif / Pagu Anggaran / Pagu Alokasi Anggaran Kantor Wilayah		T		Usulan RKAKL Pagu Indikatif / Pagu Anggaran / Pagu Alokasi Anggaran beserta kelengkapan data pendukungnya	1 Hari	Usulan RKAKL Pagu Indikatif / Pagu Anggaran / Pagu Alokasi Anggaran beserta kelengkapan data pendukungnya yang telah diverifikasi	
5	Menyetujui dan Menandatangani Konsep Usulan RKAKL Pagu Indikatif / Pagu Anggaran / Pagu Alokasi Anggaran Kantor Wilayah	SELESAI	Y		Usulan RKAKL Pagu Indikatif / Pagu Anggaran / Pagu Alokasi Anggaran beserta kelengkapan data pendukungnya yang telah diverifikasi	30 menit	Usulan RKAKL Pagu Indikatif / Pagu Anggaran / Pagu Alokasi Anggaran beserta kelengkapan data pendukungnya yang telah ditandatangani	