KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH JAMBI**	**NOMOR SOP**	**W.5-151.PR.01.04 Tahun 2025**
	TANGGAL PEMBUATAN	**1 September 2025**
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	**1 September 2025**
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH**  **JONSON SIAGIAN** **NIP 196707101997031001**
	NAMA SOP :	**PENELITIAN USULAN RKA-KL PAGU INDIKATIF/PAGU ANGGARAN/PAGU ALOKASI ANGGARAN**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
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 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	1. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Perangkat Komputer 2. Mengetahui Tugas dan Fungsi Organisasi 3. Mengetahui Proses Penyusunan Penganggaran 4. Mengetahui Proses Penelitian Dokumen Penganggaran 5. Mengetahui Aturan dan Regulasi Penganggaran
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1 SOP PERSURATAN 2 SOP PENYUSUNAN RKA-KL PAGU INDIKATIF/PAGU ANGGARAN/PAGU ALOKASI ANGGARAN	1. Jaringan Internet 2. Komputer/Printer/Scanner 3. SBM/SBSK
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Penelitian Usulan RKA-KL Pagu Indikatif/Pagu Anggaran/Pagu Alokasi Anggaran Tidak Dapat Dilakukan Apabila SOP Diabaikan	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 melakukan penelitian usulan RKAKL Pagu Indikatif/Pagu Anggaran/Pagu Alokasi Anggaran	MULAI			Surat Sekretaris Jenderal	15 menit	Disposisi Kepala Kantor Wilayah	
2	Melakukan koordinasi mekanisme dan bahan penelitian usulan RKAKL Pagu Indikatif/Pagu Anggaran/Pagu Alokasi Anggaran dengan Tim Kerja Bidang Penganggaran				Disposisi Kepala Kantor Wilayah	6 Jam	Mekanisme dan Bahan Penelitian RKAKL Pagu Indikatif/Pagu Anggaran/Pagu Alokasi Anggaran	
3	Melakukan penelitian usulan RKAKL Pagu Indikatif/Pagu Anggaran/Pagu Alokasi Anggaran beserta data pendukungnya dan mencatat hasilnya dalam Instrumen Hasil Penelitian		T		Mekanisme dan Bahan Penelitian RKAKL Pagu Indikatif/Pagu Anggaran/Pagu Alokasi Anggaran	2 Hari	Konsep Catatan dan Instrumen Hasil Penelitian Usulan RKAKL Pagu Indikatif/Pagu Anggaran/Pagu Alokasi Anggaran	
4	Memverifikasi hasil penelitian RKAKL dan data pendukung RKAKL Pagu Indikatif/Pagu Anggaran/Pagu Alokasi Anggaran				Konsep Catatan dan Instrumen Hasil Penelitian Usulan RKAKL Pagu Indikatif/Pagu Anggaran/Pagu Alokasi Anggaran	6 Jam	Konsep Catatan dan Instrumen Hasil Penelitian Usulan RKAKL Pagu Indikatif/Pagu Anggaran/Pagu Alokasi Anggaran yang telah diverifikasi	
5	Menyetujui dan Menandatangani Konsep Catatan dan Instrumen Hasil Penelitian Usulan RKAKL Pagu Indikatif/Pagu Anggaran/Pagu Alokasi Anggaran	SELESAI	Y		Konsep Catatan dan Instrumen Hasil Penelitian Usulan RKAKL Pagu Indikatif/Pagu Anggaran/Pagu Alokasi Anggaran yang telah diverifikasi	1 Jam	Catatan dan Instrumen Hasil Penelitian Usulan RKAKL Pagu Indikatif/Pagu Anggaran/Pagu Alokasi Anggaran yang telah di tanda tangani	