KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU** **DIVISI ADMINISTRASI**	**NOMOR SOP** : **W.32.OT.02.02 – 96** **TANGGAL PEMBUATAN** : **15 Maret 2021** **TANGGAL REVISI** : **-** **TANGGAL EFEKTIF** : **22 Januari 2024** **DISAHKAN OLEH** : **Kepala Kantor Wilayah** **I NYOMAN GEDE SURYA MATARAM** **NIP. 197102031991031001** **NAMA SOP** : **PENYUSUNAN PAGU ANGGARAN**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4916 5. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga 6. Peraturan Presiden Nomor 43 Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia 7. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia 8. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah 9. Peraturan Menteri Keuangan Tahun Berjalan 10. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM 11. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM.	1. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer 2. Mengetahui Tugas Dan Fungsi Organisasi 3. Mengetahui Proses Penyusunan Program 4. Mengetahui Aturan Dan Regulasi Penyusunan Program
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. SOP Penyusunan Pagu Indikatif 2. SOP Penyusunan Pagu Alokasi 3. SOP Penyusunan Usulan *Disbursement Plan* dan *Procurement Plan*	1. Jaringan Internet 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Alat Komunikasi 4. Ruang Rapat

PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
Penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran Tidak Dapat Dilakukan Apabila SOP Diabaikan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN PAGU ANGGARAN
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

No	Kegiatan	PELAKSANA					Kelengkapan	Waktu	Output
		Kepala Kantor Wilayah	Kepala Divisi Administrasi	Kepala Bagian PH	Kepala Subbagian PP	Pelaksana			
1	Menugaskan Kadiv Administrasi untuk menyusun usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran	MULAI					Surat Sekretaris Jenderal tentang Penyusunan Usulan Anggaran Pagu Anggaran	15 Menit	Surat yang telah disposisi Kakanwil
2	Memerintahkan Kabag Program dan Humas untuk menyiapkan konsep usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran						Surat yang telah disposisi Kakanwil	15 Menit	Surat yang telah disposisi Kadivmin
3	Melakukan Koordinasi tentang Konsep usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran dengan Para Kepala Divisi dan UPT dijajaran Kanwil						Surat yang telah disposisi Kadivmin	15 Menit	Surat yang telah disposisi Kabag PH
4	Membuat konsep surat usulan RKA-K/L Pagu Anggaran dan memberikan arahan kepada pelaksana untuk pengumpulan data dukung						Surat yang telah disposisi Kabag PH	30 Menit	Surat pengumpulan bahan usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran oleh Kasubag Program dan Pelaporan
5	Mengumpulkan dan mengkompilasi Konsep Usulan RKA-K/L Pagu Anggaran				Tidak		Surat pengumpulan bahan usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran oleh Kasubag Program dan Pelaporan	3 hari	Data dukung Konsep Usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran

6	Mengoreksi Konsep Usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran dan menyerahkan kepada Kabag PH			Tidak		Ya	Data dukung Usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran	2 hari	Data dukung Usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran
7	Mengoreksi Konsep Usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran dan menyerahkan kepada Kadiv Administrasi		Tidak		Ya		Data dukung Usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran	1 hari	Data dukung Usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran
8	Mengoreksi Konsep Usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran dan menyerahkan kepada Kakanwil			Ya			Data dukung Usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran	3 jam	Data dukung Usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran
9	Menyetujui konsep usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran dan memerintahkan untuk dikirim ke Sekretariat Jenderal	SELESAI	Ya				Data dukung Usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran yang telah disetujui	30 menit	Data dukung Usulan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran yang telah di tandatangani