| | | |
|---|---|---|
| **KANTOR WILAYAH**<br>**KEMENTERIAN HUKUM KALIMANTAN BARAT**<br>**TAHUN ANGGARAN 2025** | Nomor SOP | W.16.OT.02.01-1585 |
| | Tanggal Pembuatan | 25 Maret 2025 |
| | Tanggal Revisi | - |
| | Tanggal Efektif | 25 Maret 2025 |
| | Disahkan oleh | **KEPALA KANTOR WILAYAH**<br>Ditandatangani secara elektronik oleh :<br>**JONNY PESTA SIMAMORA** |
| | Nama SOP | **PENYUSUNAN PAGU ALOKASI** |

| **DASAR HUKUM :** | **KUALIFIKASI PELAKSANA :** |
|---|---|
| 1 Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara<br>2 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916)<br>3 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056)<br>4 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 25, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6850)<br>5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472)<br>6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 856) | 1. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat komputer<br>2. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi<br>3. Mengetahui proses penyusunan program<br>4. Mengetahui aturan dan regulasi penyusunan program |
| **KETERKAITAN :** | **PERALATAN / PERLENGKAPAN :** |
| 1 SOP Penyusunan RKA<br>2 SOP Penyusunan Pagu Indikatif<br>3 SOP Penyusunan Pagu Anggaran<br>4 SOP Penyusunan Usulan Disbursement Plan dan Procuremnt Plan | 1 Jaringan Internet<br>2 Komputer / Printer / Scanner<br>3 Alat Komunikasi<br>4 Ruang Rapat |
| **PERINGATAN :** | **PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :** |
| Penyusunan RKA-KL Pagu Alokasi tidak dapat dilakukan apabila SOP diabaikan | Disimpan sebagai data elektronik dan manual |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**
**PENYUSUNAN PAGU ALOKASI**

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | MUTU BAKU | | | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kakanwil | Kabag Tata Usaha dan Umum | Pelaksana | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menugaskan Kebag Tata Usaha dan Umum Untuk Menyusun Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Alokasi | MULAI | | | Surat Sekretaris Jenderal / Kepala Biro Perencanaan | 15 Menit | disposisi secara elektronik | |
| 2 | Melakukan Koordinasi Tentang Konsep Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Alokasi Dengan Para Kepala Divisi dan Satker di jajaran kanwil | | | | disposisi secara elektronik | 15 Menit | disposisi secara elektronik | |
| 3 | Membuat Konsep Surat Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Alokasi dan Memberikan Arahan kepada Pelaksana untuk Pengumpulan Data Dukung | | | | disposisi secara elektronik | 15 Menit | disposisi secara elektronik | |
| 4 | Mengumpulkan dan Mengkompilasi Konsep Penyusunan RKA-KL Pagu Alokasi | | T | | disposisi secara elektronik | 30 Menit | arahan | |
| 5 | Mengoreksi Konsep Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Alokasi dan menyerahkan kepada Kabag Tata Usaha dan Umum | | | | arahan | 1 hari | Laporan data usulan postur anggaran | |
| 6 | Mengoreksi Konsep Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Alokasi dan menyerahkan kepada Kepala Kantor Wilayah | | | | konsep surat | 30 Menit | konsep surat dalam sisumaker | |
| 7 | Menyetujui Konsep Penyusunan Program dan Kegiatan dan memerintahkan untuk dikirim ke Sekretariat Jenderal | SELESAI | Y | | konsep surat dalam sisumaker | 30 Menit | konsep surat dalam sisumaker | |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi