KANTOR WILAYAH **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA** **KALIMANTAN BARAT**	Nomor SOP	W.16.OT.02.01-1586
	Tanggal Pembuatan	25 Maret 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	25 Maret 2025
	Disahkan oleh	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **JONNY PESTA SIMAMORA**
	Nama SOP	**PENYUSUNAN PAGU ANGGARAN**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara 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) 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) 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) 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) 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 2. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi 3. Mengetahui proses penyusunan program 4. Mengetahui aturan dan regulasi penyusunan program
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1 SOP Penyusunan RKA 2 SOP Penyusunan Pagu Indikatif 3 SOP Penyusunan Pagu Alokasi 4 SOP Penyusunan Usulan Disbursement Plan dan Procuremnt Plan	1 Jaringan Internet 2 Komputer / Printer / Scanner 3 Alat Komunikasi 4 Ruang Rapat
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Penyusunan RKA-KL Pagu Anggaran 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 ANGGARAN

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 Anggaran	MULAI			Surat Sekretaris Jenderal / Kepala Biro Perencanaan	15 Menit	disposisi secara elektronik	
2	Melakukan Koordinasi Tentang Konsep Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Anggaran 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 Anggaran dan Memberikan Arahan kepada Pelaksana untuk Pengumpulan Data Dukung				disposisi secara elektronik	15 Menit	disposisi secara elektronik	
4	Mengumpulkan dan Mengkompilasi Konsep Penyusunan Program dan Kegiatan		T		disposisi secara elektronik	30 Menit	arahan	
5	Mengoreksi Konsep Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Anggaran dan menyerahkan kepada Kabag Tata Usaha dan Umum				arahan	1 hari	Laporan data usulan postur anggaran	
6	Mengoreksi Konsep Usulan Penyusunan RKA-KL Pagu Anggaran 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