




**KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI**

 KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI	NOMOR SOP	: 4.SOP/PR.02/SDM/2023
	TGL. PEMBUATAN	: 18 Juni 2023
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	: Sekretaris Direktorat Jenderal  Ditandatangani secara elektronik Setyorini Tri Hutami
NAMA SOP	: PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN KEMENTERIAN/ LEMBAGA (RKAK/L) DITJEN MIGAS	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
a. Undang-Undang No. 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi; b. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; c. Undang-Undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; d. Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional; e. Peraturan Pemerintah No. 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL); f. Peraturan Pemerintah no. 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional g. Permen ESDM No. 15 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ESDM; h. Permen PAN RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; i. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020 – 2024; j. Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun Anggaran Berjalan.	1. Paham mengenai alur kegiatan perusahaan minyak dan gas bumi; 2. Mengetahui sistem perencanaan pembangunan nasional; 3. Mengetahui sistem penyusunan anggaran; 4. Mengetahui tugas dan fungsi serta keluaran dari seluruh unit eselon II; 5. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
1. SOP Rencana Kerja Tahunan; 2. SOP Rencana Kerja Kementerian/Lembaga.	1. Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran; 2. <i>Term of Reference</i> ; 3. Komputer/Printer/Scanner.	

PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/ Lembaga (RKAK/L) Ditjen Migas tidak dilaksanakan maka tidak akan mendapatkan alokasi anggaran untuk keberlanjutan pelaksanaan tugas dan fungsi di tahun berikutnya.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Setjen	DJM	SDM	Koor	Sub Koor	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan seluruh unit eselon I untuk melakukan penyusunan RKAK/L Tahun Anggaran berikutnya yang dikoordinasikan oleh Setjen KESDM cq. Biro Perencanaan.							Disposisi	1 Hari	Disposisi	Disposisi Sekjen KESDM
2.	Menugaskan seluruh unit eselon II di lingkungan Ditjen Migas untuk melakukan inventarisasi dan evaluasi atas usulan kegiatan beserta anggaran yang dikoordinasikan oleh Setditjen Migas melalui koordinasi internal.							Diposisi	1 Hari	Diposisi	Disposisi Dirjen Migas
3.	Menugaskan Koordinator Rencana dan Laporan untuk melakukan koordinasi internal Direktorat Jenderal Migas terkait inventarisasi dan evaluasi atas usulan kegiatan beserta anggaran dari masing-masing unit eselon II.							Diposisi	1 Hari	Diposisi	Disposisi Sesditjen Migas
4.	Koordinator Rencana dan Laporan menugaskan Sub Koordinator Penyiapan Rencana dan Program beserta stafnya untuk melakukan koordinasi inventarisasi data usulan kegiatan beserta anggaran ke dalam aplikasi RKAK/L dari Kementerian Keuangan dan memeriksa kriteria dan kelengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.							Disposisi	2 Minggu	Kompilasi Data dan Informasi RKAK/L	Disposisi Koordinator Rencana dan Laporan
5.	Melaporkan hasil inventarisasi dan evaluasi atas usulan kegiatan beserta anggaran dari masing-masing unit eselon II kepada Sesditjen Migas untuk mendapatkan tanggapan.							Konsep RKAK/L	1 Hari	Laporan Konsep RKAK/L	
6.	Melaporkan hasil inventarisasi dan evaluasi atas usulan kegiatan beserta anggaran dari masing-masing unit eselon II kepada Dirjen Migas untuk mendapatkan persetujuan yang selanjutnya akan dilakukan pembahasan internal KESDM yang dikoordinasikan oleh Setjen KESDM cq. Biro Perencanaan sebelum dilakukan pembahasan dengan DPR.							Laporan Konsep RKAK/L	1 Hari	RKAK/L Ditjen Migas	

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Setjen	DJM	SDM	Koor	Sub Koor	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
7.	Pelaksanaan rapat pembahasan RKAK/L secara berurutan dengan DPR, Kementerian Keuangan dan Bappenas untuk mendapatkan Pagu Definitif yang dikoordinasikan oleh Setjen KESDM cq. Biro Perencanaan.							RKAK/L Ditjen Migas	4 Bulan	Pagu Definitif	
8.	Melakukan penelaahan dan pembahasan dengan Kementerian Keuangan dan Bappenas terhadap RKAK/L hasil pembahasan dengan DPR untuk selanjutnya disahkan menjadi dokumen Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).							Dokumen usulan alokasi anggaran	2 Minggu	DIPA	