KEMENTERIAN HUKUM
BALAI HARTA PENINGGALAN JAKARTA

Nomor SOP	W.10.AHU.AHU.1.OT.02.02-111
Tanggal Pembuatan	24 Desember 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	24 Desember 2025
Disahkan oleh	KEPALA BALAI HARTA PENINGGALAN, AMIEN FAJAR OCHAM NIP. 197402282001121001
Nama SOP:	Penyusunan Laporan Renaksi atas Perjanjian Kinerja

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana:
1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80); 2. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19); 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 42 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum Tahun 2025-2029; 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 7. Peraturan Menteri Hukum Nomor 7 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Harta Peninggalan; 8. Keputusan Inspektur Jenderal Nomor ITJ-5.OT.02.01 Tahun 2025 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilingkungan Kementerian Hukum.	1. Mampu mengoperasionalkan komputer 2. Mampu menjalin koordinasi yang baik dengan para pihak baik secara vertical maupun horisontal
Keterkaitan: 1. SOP Pengumpulan Data Kinerja	Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Alat Komunikasi
Peringatan: Jika Penyusunan Renaksi atas Perjanjian Kinerja terhambat, maka capaian kinerja tidak dapat memenuhi target yang telah ditentukan pada Perjanjian Kinerja	Pencatatan dan Pendaftaran: Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN LAPORAN RENAKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA

No	Kegiatan	PELAKSANA			Kelengkapan	Waktu	Output	KET.
		Kepala	Kasubag Umum	Pelaksana				
1	Menginstruksikan untuk melakukan penyusunan Laporan Renaksi atas Perjanjian Kinerja				Arahan	5 menit	Arahan Kepala untuk menyusun Renaksi atas Perjanjian Kineja	
2	Menginstruksikan untuk membuat dan mengumpulkan data dukung Renaksi atas Perjanjian Kinerja				Arahan	1 jam	Arahan Kepala Sub Bgaian Umum kepada Pelaksana	
3	Mengetik konsep laporan Renaksi atas Perjanjian Kinerja				Data Renaksi atas Perjanjian Kinerja	4 jam	Konsep Laporan Renaksi atas Perjanjian Kinerja	
4	Menyampaikan konsep laporan Renaksi atas Perjanjian Kinerja kepada Kepala Balai Harta Peninggalan Jakarta				Konsep Laporan Renaksi atas Perjanjian Kinerja	5 menit	Konsep Laporan Renaksi atas Perjanjian Kinerja	Jika terdapat koreksi, maka konsep laporan dikembalikan ke pelaksana untuk diperbaiki Jika tidak terdapat koreksi maka laporan diserahkan kepada Kepala BHP Jakarta untuk di tandatangani
5	Menandatangani Laporan Renaksi atas Perjanjian Kinerja dan memerintahkan Kasubag Umum untuk mengirim laporan kepada Kantor Wilayah				Laporan Renaksi atas Perjanjian Kinerja	1 jam	Laporan Renaksi atas Perjanjian Kinerja	
6	Mengirim Laporan Renaksi atas Perjanjian Kinerja kepada Kantor Wilayah dan memerintahkan pelaksana untuk mengunggah laporan ke tautan yang tersedia				Laporan Renaksi atas Perjanjian Kinerja		Laporan Renaksi atas Perjanjian Kinerja	
7	Mengunggah Laporan Renaksi atas Perjanjian Kinerja ke tautan yang tersedia				Laporan Renaksi atas Perjanjian Kinerja		Laporan Renaksi atas Perjanjian Kinerja	

