KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM JAMBI
BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM

Nomor SOP	W.5-OT.01.02-4
Tanggal Pembuatan	01 Desember 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 Desember 2025
Disahkan Oleh	Kepala Kantor Wilayah Jonson Siagian NIP 196707101997031001
Nama SOP	**Penyusunan Perjanjian Kinerja**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 3 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan; 4 Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga; 5 Peraturan Presiden Nomor 43 Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pemerintah; 6 Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; 8 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;	1 Memiliki kemampuan mengoprasionalkan komputer; 2 Mengetahui tugas dan fungsi organisasi; 3 Memahami teknis penulisan surat dinas dan tata naskah persuratan; 4 Memahami aturan dan regulasi penyusunan Perjanjian Kinerja; 5 Mengetahui perjanjian kinerja dan target kinerja organisasi.
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1 SOP Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) 2 SOP Penyusunan Rencana Kerja (Renja) 3 SOP Pengukuran dan Pengumpulan Data Kinerja 4 SOP Penyusunan RKA-K/L	1 Komputer/Printer/Scanner; 2 Jaringan Internet; 3 Aplikasi surat masuk/keluar elektronik; 4 Alat komunikasi.
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka penyusunan Perjanjian Kinerja akan terhambat dan tidak berjalan dengan baik	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali.

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 PERJANJIAN KINERJA

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	Pelaksana				
1	Kepala Kantor Wilayah menerima permintaan penyusunan Perjanjian Kinerja dari Unit Eselon I dan memerintahkan Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum untuk menyusun Perjanjian Kinerja	MULAI			Surat permintaan penyusunan Perjanjian Kinerja dari Unit Eselon I	5 menit	Surat/Nota Dinas yang telah didisposisi oleh Kakanwil	
2	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum memberikan disposisi kepada pelaksana agar dilakukan penyusunan Perjanjian Kinerja				Surat/Nota Dinas yang telah didisposisi oleh Kakanwil	5 menit	Surat/Nota Dinas yang telah didisposisi oleh Kabag TU dan Umum	
3	Tim penyusun menyusun format Perjanjian Kinerja sesuai dengan petunjuk dan arahan dari Unit Eselon I				Arahan pelaksanaan penyusunan Perjanjian Kinerja	1 hari	Format Perjanjian Kinerja	Tim Penyusun Perjanjian Kinerja berasal dari masing-masing divisi
4	Tim penyusun melakukan cascading Perjanjian Kinerja (mulai dari Kakanwil sampai dengan Kepala UPT)				Format Perjanjian Kinerja	1 hari	Draft Perjanjian Kinerja	
5	Tim penyusun menyerahkan hasil penyusunan Perjanjian Kinerja kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum				Draft Perjanjian Kinerja	5 menit	Draft Perjanjian Kinerja Final	
6	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum mengoreksi hasil penyusunan Perjanjian Kinerja serta menyerahkan kepada Kepala Kantor Wilayah		T		Draft Perjanjian Kinerja yang telah disetujui oleh Kabag TU dan Umum	1 jam	Darft Perjanjian Kinerja yang telah disetujui oleh Kabag TU dan Umum	Y: Ya T: Tidak
7	Kepala Kantor Wilayah menyetujui dan menandatangani Perjanjian Kinerja serta menjadikannya sebagai dasar pelaksanaan porgram/kegiatan selama 1 tahun mendatang	SELESAI	Y		Draft Perjanjian Kinerja yang telah disetujui oleh Kabag TU dan Umum	15 menit	Dokumen Perjajian Kinerja	