KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO PERENCANAAN
BAGIAN REFORMASI BIROKRASI

NOMOR SOP	HH.06.02.02.01
TANGGAL PEMBUATAN	17 Juni 2020
TANGGAL REVISI	10 Juli 2024
TANGGAL EFEKTIF	24 Juli 2024
DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **Komjen Pol (P) Dr. (H.C). ANDAP BUDHI REVIANTO, S.I.K., M.H.**
NAMA SOP :	**PENYUSUNAN RENCANA KERJA TAHUNAN REFORMASI BIROKRASI**

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
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 Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 32);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 233);
6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1630) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 66);
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 900);
8. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-23.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
2. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi
3. Mengetahui arah kebijakan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Nasional

KETERKAITAN:

1. SOP Fasilitasi dan Sosialisasi Reformasi Birokrasi

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi
2. Komputer/Printer
3. Jaringan Internet
4. Jaringan Telekomunikasi
5. Tata Naskah Dinas
6. ATK
7. Ruang Rapat

PERINGATAN :

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi tidak berjalan dengan baik

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :

Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENCANA KERJA TAHUNAN REFORMASI BIROKRASI

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Keterangan
		Sekjen	Kepala Biro Perencanaan	Kabag RB	Ketua Tim	Anggota Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Biro Perencanaan untuk menyusun Rencana Kerja Tahunan RB Kemenkumham	Mulai					Disposisi untuk menyusun RKT RB	1 hari	disposisi	
2	Menugaskan Kabag RB untuk menyusun Rencana Kerja Tahunan RB Kemenkumham						Disposisi untuk menyusun RKT RB	1 hari	disposisi	
3	Menelaah dan menganalisa road map RB dan Rekomendasi pelaksanaan RB tahun sebelumnya dan menugaskan subkoordinator Perencanaan RB untuk membuat Rencana Kerja Tahunan RB Kemenkumham						Road map RB, rekomendasi pelaksanaan RB tahun sebelumnya, dan disposisi untuk menyusun RKT RB	1 hari	disposisi dan Konsep RKT	
4	Meneliti dan menelaah Road Map RB dan Rekomendasi Pelaksanaan RB tahun sebelumnya kemudian meneruskan ke anggota tim						Road map RB, rekomendasi pelaksanaan RB tahun sebelumnya, dan disposisi untuk menyusun RKT RB	6 hari	disposisi dan Konsep RKT	
5	Menganalisa dan menyusun Rencana Kerja Tahunan RB Kemenkumham, membuat konsep nota dinas dan surat, mengirim ke Unit Eselon I. Seluruh Unit Eselon I menyusun RKT dan bersama-sama membahas dan kemudian disahkan						Road map RB, rekomendasi pelaksanaan RB tahun sebelumnya	24 hari	disposisi dan Konsep RKT	
6	Menata usaha Rencana Kerja Tahunan RB Kemenkumham dan mengirimkan ke Eselon I serta kanwil					Selesai	Rencana Kerja Tahunan RB Eselon I, Kanwil dan UPT	14 hari	Rencana Kerja Tahunan RB Kemenkumham	