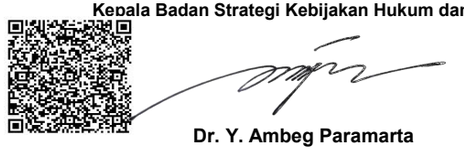
Kementerian Hukum dan HAM R.I. **Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM**	**Nomor SOP**	**PPH-OT.02.02-21**
	Tanggal Pembuatan	**23 Februari 2024**
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	**Kepala Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM**  **Dr. Y. Ambeg Paramarta** **NIP 196503221987031002**
	Nama SOP	**PEMENUHAN DAN PENGUNGGAHAN DATA DUKUNG RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) REFORMASI BIROKRASI (RB) DAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah; 3 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi 6 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH- 13.0T.03.01 Tahun 2023 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024	1. Mengetahui tugas dan fungsi pelaksanaan reformasi birokrasi dan pembangunan zona integritas 2. Memahami rencana kerja tahunan reformasi birorasi dan pembangunan zona integritas 3. Mampu bekerja secara tim
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1 SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja	1. Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas 2. Perangkat Komputer/Laptop 3. Jaringan Internet 4. Perangkat Komputer
Peringatan	**Pencatatan dan pendaftaran**
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses pemenuhan dan pengunggahan data dukung rencana kerja tahunan reformasi birokrasi dan pembangunan zona integritas ini tidak akan berjalan lancar.	Di simpan sebagai data secara elektronik

SOP PEMENUHAN RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) REFORMASI BIROKRASI (RB) DAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

No	Kegiatan	Kepala Biro Perencanaan	Sekretaris Badan	Kepala Bagian Program dan Pelaporan	Pejabat Fungsional Tertentu	Tim Kerja RB dan dan ZI	Mutu Baku			Ket.
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan surat pengunggahan data dukung rencana kerja tahunan (RKT) reformasi birokrasi (RB) dan pembangunan zona integritas (ZI) per triwulan secara berkala	MULAI					Surat pengunggahan dan verifikasi data dukung reformasi birokrasi	10 menit	Disposisi surat	
2	Menugaskan untuk membuat nota dinas pemenuhan data dukung RKT RB dan ZI per triwulan secara berkala						Disposisi surat	10 menit	Disposisi surat	
3	Memerintahkan untuk membuat nota dinas pemenuhan data dukung RKT RB dan ZI per triwulan secara berkala						Disposisi surat	10 menit	Disposisi surat	
4	Membuat nota dinas pemenuhan data dukung rencana kerja tahunan reformasi birokrasi dan pembangunan zona integritas RKT RB dan ZI per triwulan secara berkala						Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas	3 jam	Konsep Nota dinas pemenuhan data dukung RKT RB dan ZI per triwulan secara berkala	
5	Mengoreksi nota dinas pemenuhan data dukung RKT RB dan ZI per triwulan secara berkala						Konsep Nota dinas pemenuhan data dukung RKT RB dan ZI per triwulan secara berkala	1 jam	Konsep Nota dinas pemenuhan data dukung RKT RB dan ZI per triwulan secara berkala	
6	Menandatangani nota dinas pemenuhan data dukung RKT RB dan ZI per triwulan secara berkala						Konsep Nota dinas pemenuhan data dukung RKT RB dan ZI per triwulan secara berkala	10 menit	Nota dinas pemenuhan data dukung RKT RB dan ZI integritas per triwulan secara berkala	
7	Tim Kerja melakukan pemenuhan dan pengunggahan data dukung RKT RB dan ZI per triwulan secara berkala pada aplikasi e-RB Kemenkumham						Nota dinas pemenuhan data dukung RKT RB dan ZI integritas per triwulan secara berkala	5 hari kerja	Data dukung RKT RB dan ZI	
8	Membuat surat penyampaian data dukung RKT RB dan ZI per triwulan secara berkala ke Biro Perencanaan						Konsep Surat	10 menit	Konsep Surat	
9	Mengoreksi surat penyampaian hasil pengunggahan data dukung RKT RB dan ZI per triwulan secara berkala						Konsep Surat	10 menit	Surat Penyampaian	
10	Menandatangani surat penyampaian hasil pengunggahan data dukung RKT RB dan ZI per triwulan secara berkala						Surat Penyampaian	10 menit	Surat Penyampaian	
11	Menerima surat penyampaian hasil pengunggahan data dukung RKT RB dan ZI per triwulan secara berkala	SELESAI					Surat Penyampaian	10 menit	Surat Penyampaian	

