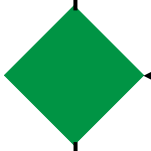
KEMENTERIAN HUKUM **Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Timur**	**NOMOR SOP**	W.15-OT.02.02-45
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-02-03
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2025-02-04
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : **HARIS SUKAMTO**
	NAMA SOP	**PENYUSUNAN RENSTRA DAN RENJA**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; 5. Peraturan Menteri Hukum RI Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Mengetahui dan memahami peraturan tentang Penyusunan RENSTRA dan RENJA
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
-	1. Komputer/Printer/Scanner/ATK 2. Jaringan Internet 3. Jaringan Telekomunikasi 4. Disposisi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Diperlukan koordinasi yang baik agar kegiatan penyusunan LAKIP/LAPTAH berjalan dengan lancar dan maksimal	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 RENSTRA DAN RENJA

No	Kegiatan	KAKANWIL	KABAG TU DAN UMUM	PELAKSANA	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kakanwil menerima surat dari Setjen terkait penyusunan RENSTRA dan RENJA dan memerintahkan Kabag TU dan Umum untuk mempersiapkan penyusunan RENSTRA dan RENJA				disposisi	10 menit	disposisi	-
2	Kabag TU dan Umum memerintahkan JFU untuk mempersiapkan penyusunan RENSTRA dan RENJA				disposisi	10 menit	disposisi	-
3	JFU menyusunan dan melaporkan hasil RENSTRA dan RENJA kepada Kabag TU dan Umum		TIDAK		disposisi, perlengkapan dan data dukung materi RENSTRA dan RENJA	30 hari	hasil RENSTRA danRENJA, surat pengantar	-
4	Kabag TU dan Umum menelaah dan melaporkan hasil RENSTRA dan RENJA kepada Kakanwil			YA	disposisi, perlengkapan dan data dukung materi RENSTRA dan RENJA	30 menit	hasil RENSTRA danRENJA, surat pengantar	-
5	Kakanwil menerima dan menyetujui RENSTRA dan RENJA untuk diteruskan/dikirimkan ke Setjen				disposisi dan hasil RENSTRA dan RENJA	10 menit	hasil RENSTRA danRENJA, surat pengantar	-