KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO PERENCANAAN DAN ORGANISASI**	**NOMOR SOP**	SEK-OT.02.02-160
	TANGGAL PEMBUATA	9 OKTOBER 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	16 OKTOBER 2025
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
	NAMA SOP	**PELAPORAN APLIKASI SMART DJA**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang 3 Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum; 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Pusat; 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2015 tentang Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Pemerintah Pusat; 6 Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 7 Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;	1. Mampu mengoperasionalkan komputer 2. Memahami tugas dan fungsi bagian pemantauan,analisis dan pelaporan 3. Mampu menggunakan aplikasi pelaporan SMART DJA
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
	Komputer/Printer/Scanner Jaringan Internet Alat Komunikasi Aplikasi SMART
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Pelaporan Aplikasi SMART DJA sebagai upaya pengawasan capaian realisasi anggaran kementerian, apabila SOP tidak dijalankan maka pelaporan realisasi anggaran kementerian akan terhambat	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAPORAN APLIKASI SMART DJA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN
		SES UKE I	KAKANWIL	KA UPT	KARO RENO	KETUA TIM KERJA	ANGGOTA TIM KERJA	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan JFU untuk menyusun Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Aplikasi SMART DJA Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT					MULAI				10 Menit	Disposisi	
2	Menyusun Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Aplikasi SMART DJA Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT						T		Disposisi	1 Hari	Konsep Surat Pemberitahuan Aplikasi Pelaporan SMART DJA Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT	
3	Mengkoreksi dan meneruskan Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Aplikasi SMART DJA Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT ke Ketua Tim Kerja melalui Sumaker					T			Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Aplikasi SMART DJA Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT	1 Hari	Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Aplikasi SMART DJA Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT	Y= YA, T= TIDAK
4	Mengkoreksi dan meneruskan Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Aplikasi SMART DJA Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT ke Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi melalui Sumaker				T		Y		Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Aplikasi SMART DJA Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT	1 Hari	Konsep Surat Pemberitahuan Aplikasi Pelaporan SMART DJA Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT	Y= YA, T= TIDAK
5	Menandatangani dan meneruskan Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Aplikasi SMART DJA Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT melalui Sumaker		Y			Y			Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Aplikasi SMART DJA Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT	1 Hari	Surat Pemberitahuan Aplikasi Pelaporan SMART DJA Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT	Y= YA, T= TIDAK
6	Melaporkan capaian kinerja bulanan melalui Aplikasi SMART DJA								Surat Pemberitahuan Pelaporan Aplikasi SMART DJA Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT	10 Hari	Data Capaian Kinerja SMART DJA Bulanan Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT	
7	Melakukan Rekapitulasi capaian kinerja Bulanan melalui Aplikasi SMART DJA dan melaporkan ke Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi								Data Capaian Kinerja SMART DJA Bulanan Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT	1 Hari	Rekapitulasi Nilai Capaian Kinerja SMART DJA Bulanan Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT	
8	Menerima Dokumen Rekapitulasi Laporan kinerja bulanan pada Aplikasi SMART DJA				SELESAI				Rekapitulasi Nilai Capaian Kinerja SMART DJA Bulanan Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT	1 Hari	Rekapitulasi Nilai Capaian Kinerja SMART DJA Bulanan Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT diterima Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi	