KEMENTERIAN HUKUM

SEKRETARIAT JENDERAL

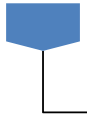
BIRO PERENCANAAN DAN ORGANISASI

NOMOR SOP	SEK-OT.02.02-168
TANGGAL PEMBUATAN	9 OKTOBER 2025
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	16 Oktober 2025
DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
NAMA SOP	**PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN HUKUM**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 3 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara sebagaimana telah diubah oleh Undang-undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara; 4 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran; 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional; 6 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional; 7 Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 8 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029; 9 Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga; 10 Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyusunan, Penelaahan, dan Perubahan Rencana Kerja Kementerian Negara/Lembaga; 11 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; 12 Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 13 Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.	1. Memahami Rencana Kerja Pemeritah. 2. Memahami tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum. 3. Memahami tentang standar biaya masukan dan Stantar Biaya Keluaran. 4. Memahami tentang kaidah penganggaran seperti Program, Kegiatan, Klasifikasi Output, Rincian Output, Komponen, Sub Komponen serta Bagan Akun Standar.
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Penyusunan Rencana Kerja Kementerian	1. Perangkat Komputer/Laptop 2. Alat Tulis Kantor 3. Jaringan Komunikasi/Internet 4. Perangkat Software/Aplikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka Penyusunan Rencana Strategis Kementerian Hukum tidak dapat berjalan dengan baik.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN HUKUM

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN
		SEKRETARIS JENDERAL	KEPALA BIRO PERENCANAAN DAN ORGANISASI	KEPALA BAGIAN PROGRAM DAN ANGGARAN	KETUA TIM KERJA	ANGGOTA TIM KERJA	UNIT ESELON I	BAPPENAS	KEMENKEU, KEMENPANRB, BPKP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima RPJMN dari Bappenas dan menugaskan Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi untuk menyusun Rencana dan Strategis Kementerian Hukum untuk lima tahun ke depan	MULAI								Surat dan RPJMN	1 Hari	Diterimanya surat dan RPJMN	
2	Menerima disposisi Sekjen dan menugaskan kepada Kabag PA untuk menyusun Rencana dan Strategis Kementerian Hukum									Surat dan Disposisi Sekjen untuk menyusun Renstra	1 Hari	Diterimanya disposisi Sekjen	
3	Menugaskan kepada Ketua tim kerja untuk berkoordinasi dengan unit eselon I menyusun Rencana dan Strategis di lingkungan Kementerian Hukum									Surat dan Disposisi Karocana untuk menyusun Renstra	1 Hari	Diterimanya disposisi Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi	
4	Meneruskan anggota tim kerja mengenai penyusunan Rencana dan Strategis Kementerian Hukum									Surat dan Disposisi Kabag untuk menyusun Renstra	7 Hari	Menginventarisir bahan/data dukung penyusunan Renstra	
5	Membuat konsep nota dinas dan surat dan mengirim ke unit eselon I untuk menyusun Rencana dan Strategis Kementerian Hukum									Surat dan Bahan/data dukung penyusunan renstra	1 Hari	Terkirimnya surat kepada unit eselon I dan Terkumpulnyabahan/data dukung penyusunan Renstra	
6	Menyusun bersama Draft Rencana dan Strategis Kementerian Hukum									Surat dan Bahan/data dukung penyusunan renstra	28 Hari	Draft Renstra Kementerian Hukum	
7	Pelaksana menata usahakan Rencana dan Strategis Kementerian Hukum dalam bentuk laporan dan arsip dan melaporkan ke Ketua tim kerja				T					Bahan/data dukung penyusunan Renstra	14 Hari	Renstra Kementerian Hukum	
8	Melaporkan hasil penyusunan Renstra Kepada Kepala bagian PA			T						Bahan/data dukung penyusunan Renstra	1 Hari	Renstra Kementerian Hukum	
9	Melaporkan hasil penyusunan Renstra kepada Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi				Y					Bahan/data dukung penyusunan Renstra	1 Hari	Renstra Kementerian Hukum	
10	Melaporkan hasil penyusunan Renstra kepada Kepala Sekretaris Jenderal			Y						Bahan/data dukung penyusunan Renstra	1 hari	Renstra Kementerian Hukum	
11	Mengirimkan Renstra Kementerian Hukum Ke Bappenas												

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN
		SEKRETARIS JENDERAL	KEPALA BIRO PERENCANAAN DAN ORGANISASI	KEPALA BAGIAN PROGRAM DAN ANGGARAN	KETUA TIM KERJA	ANGGOTA TIM KERJA	UNIT ESELON I	BAPPENAS	KEMENKEU, KEMENPANRB, BPKP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
12	Melakukan forum penelaahan Renstra bersama antara Kementerian Hukum, Bappenas, Kementerian Keuangan, KemenPANRB, dan BPKP.												Forum penelaahan menghasilkan berita acara dan catatan perbaikan
13	Melakukan perbaikan atas catatan hasil penelaahan Draft Renstra Kementerian Hukum, dan selanjutnya disampaikan kembali kepada Bappenas												
14	Menyetujui rancangan final Renstra Kementerian Hukum dan mengluarkan Surat Persetujuan									Bahan/data dukung penyusunan Renstra	1 hari	Renstra Kementerian Hukum	
15	Kementerian Hukum menerima final draft Renstra untuk selanjutnya dilakukan proses penetapan dalam Peraturan Menteri Hukum												Proses penetapan Renstra dalam Peraturan Menteri merujuk pada SOP Pembentukan Peraturan di Lingkungan Kementerian Hukum