KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH SULAWESI TENGGARA** **BAGIAN TU DAN UMUM**	**NOMOR SOP**	W.27.OT.02.02- 72
	TANGGAL PEMBUATAN	8 Januari 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	8 Januari 2025
	DISAHKAN OLEH	**Kepala Kantor Wilayah** **Tohan Sopuan** **NIP. 197[illegible]225 200312 1 001**
	NAMA SOP :	**Penyusunan Renja**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2. Undang-undang Nomor 59 Tahun 2024 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 3. Peraturan Presiden Nomor 43 Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pemerintah 4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 - 2029 5. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2023 Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 6. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum	1. Memiliki pemahaman dalam pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP); 2. Mengetahui aturan dan regulasi penyusunan Rencana Strategis 3. Mengetahui proses penyusunan rencana pembangunan nasional
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
	1.Komputer/Printer 2.Jaringan Internet 3.Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka penyusunan LKjIP Kanwil tidak dapat dilaksanakan dengan baik	Disimpan sebagai data digital dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENCANA KERJA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	Koordinator Timker Perencanaan dan Humas	Ketua Tim Perencanaan	JFT/JFU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Menerima Surat dari Sekretariat Jenderal terkait permintaan penyusunan Rencana Kerja Kantor Wilayah dan menugaskan Kabag TU dan Umum untuk mengumpulkan data dukung dan menyusun Rencana Startegis Kantor Wilayah	MULAI					Surat Sekretaris Jenderal	30 Menit	Disposisi Kakanwil	
2	Kabag TU dan Umum menugaskan Koordinator Timker Perencanaan dan Humas untuk mengumpulkan data dukung dan menyusun Rencana Startegis Kantor Wilayah						Disposisi Kakanwil	30 Menit	Disposisi Kabag TU dan Umum	
3	Menugaskan Ketua Tim Kerja Perencanaan untuk mengumpulkan data dukung dan menyusun Rencana Startegis Kantor Wilayah						Disposisi Kabag TU dan Umum	30 Menit	Disposisi Koordinator Timker Perencanaan dan Humas	
4	Menugaskan Pelaksana untuk mengumpulkan data dukung dan menyusun Rencana Startegis Kantor Wilayah						Disposisi Koordinator Timker Perencanaan dan Humas	30 Menit	Arahan Ketua Tim Kerja Perencanaan	
5	Mengoreksi Konsep Dokumen Rencana Kerja dan menyerahkan kepada Koordinator Timker Perencanaan dan Humas				TIDAK		Arahan Ketua Tim Kerja Perencanaan	30 Menit	dokumen konsep rencana Kerja dan data dukung	
6	Mengoreksi Konsep Dokumen Rencana Kerja dan menyerahkan kepada Kabag TU dan Umum			TIDAK		YA	dokumen konsep rencana Kerja dan data dukung	3 Hari	dokumen konsep rencana Kerja dan data dukung yang diparaf oleh Ketua Tim Kerja Perencanaan	
7	Mengoreksi Konsep Dokumen Rencana Kerja dan menyerahkan kepada Kabag TU dan Umum		TIDAK		YA		dokumen konsep rencana Kerja dan data dukung yang diparaf oleh Ketua Tim Kerja Perencanaan	30 Menit	dokumen konsep rencana Kerja dan data dukung yang diparaf oleh Koordinator Tim Kerja Perencanaan dan Humas	
8	Mengoreksi Konsep Dokumen Rencana Kerja dan menyerahkan kepada Kepala Kantor Wilayah	TIDAK		YA		TIDAK	dokumen konsep rencana Kerja dan data dukung yang diparaf oleh Koordinator Tim Kerja Perencanaan dan Humas	30 Menit	dokumen konsep rencana Kerja dan data dukung yang diparaf oleh Kabag TU dan Umum	
9	Menyetujui dan menandatangani Dokumen Rencana Kerja		YA				dokumen konsep rencana Kerja dan data dukung yang diparaf oleh Kabag TU dan Umum	30 Menit	dokumen konsep rencana Kerja dan data dukung yang telah ditandatangani	