KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH BANTEN

NOMOR SOP	:	W12.OT.02.02-42
TGL. PEMBUATAN	:	03 Januari 2022
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	03 Januari 2032
DISAHKAN OLEH	:	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **DODOT ADIKOESWANTO** **NIP. 197110211994031001**
NAMA SOP	:	**PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEGIATAN**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 4. Peraturan Menteri Keuangan RI No. 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan 6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 7. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 30 Tahun 2018 tanggal 16 Oktober 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 8. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP Rencana Program dan Anggaran	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan internet
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Penyusunan Program dan Kegiatan diperlukan untuk menyajikan laporan keuangan secara menyeluruh.	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Kakanwil	Kadivmin	Kabag Program dan Hubungan Masyarakat	Kasubbag Program dan Pelaporan	JFU	Unit Terkait	Media	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kasubbag Program dan Pelaporan memerintahkan JFU untuk mengum-pulkan usulan program dan kegiatan dari para Kadiv cq Kabag/Kabid dan Ka,UPT								DISPOSISI Kabag	2 menit	Disposisi	
2	JFU menyerahkan bahan usulan program dan kegiatan dalam bentuk KAK dan RAB sesuai PMK yang berlaku (tahun berjalan) kepada Kasubbag PP sebagai dakung RKA-KL								Hasil konfirmasi	1 jam	Draft liputan	
3	Kasubbag Program dan Pelaporan menyerahkan konsep usulan program dan kegiatan (KAK dan RAB) kepada Kabag Program dan Humas								Draft liputan	10 menit	Draft liputan, berita liputan	
4	Kabag Program dan Hubungan Masyarakat mengoreksi konsep usulan program dan kegiatan (KAK dan RAB) kemudian menyerahkan kepada Kadivmin								Draft liputan	10 menit	Draft liputan	
5	Kadivmin melakukan pembahasan bersama dengan para Kadiv dan Ka UPT								Berita liputan	10 menit	Berita liputan	

