KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
SEKRETARIAT

Nomor SOP	:	AHU.1.OT.02.02-38
Tanggal Pembuatan	:	5 April 2018
Tanggal Revisi	:	9 November 2022
Tanggal Efektif	:	19 Juni 2023
Disahkan Oleh		Sekretaris Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum M. Aliamsyah NIP. 196805121991031002
NAMA SOP		: Penyampaian Laporan SMART DJA Secara Elektronik

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Peraturan Menteri Keuangan No. 22/PMK.02/2021 tenang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga	1. Mengetahui tugas dan fungsi di setiap unit masing-masing 2. Memahami peraturan tentang organisasi dan tata kerja 3. Memahami konsep dan prosedur pelaksanaan pelaporan aplikasi SMART DJA
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1 SOP Penyusunan RKA-K/L 2 SOP Penyusunan Data Rencana Kerja Tahunan	1. Tata naskah dinas 2. Alat tulis kantor 3. Komputer/ printer 4. Jaringan internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kinerja Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum tidak dapat dilaporkan sesuai ketentuan	Disimpan sebagai arsip elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYAMPAIAN LAPORAN SMART DJA SECARA ELEKTRONIK

No	Aktivitas/Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Direktorat Jenderal	Kepala Bagian Program dan Pelaporan	Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan	Jabatan Fungsional	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempelajari dan mendisposisikan surat permintaan dari Sekretariat Jenderal terkait pengisian capaian kinerja Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum (Ditjen AHU) pada aplikasi SMART DJA	MULAI				Surat Permintaan Pengisian SMART DJA dari Sekretariat Jenderal	30 Menit	Lembar Disposisi terkait arahan pengisian SMART DJA	
2	Mempelajari disposisi Sekretaris Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum (Sesditjen AHU) dan memberikan arahan terkait pengisian capaian kinerja Ditjen AHU pada aplikasi SMART DJA					Lembar Disposisi terkait arahan pengisian SMART DJA	30 Menit	Disposisi terkait arahan pengisian SMART DJA	
3	Mempelajari disposisi Kepala Bagian dan berkoordinasi (internal dan eksternal) terkait pengisian capaian kinerja Ditjen AHU pada aplikasi SMART DJA					Disposisi terkait arahan pengisian SMART DJA	1 Jam	Konsep Pengisian SMART DJA	
4	Melakukan pendampingan pengisian capaian kinerja Ditjen AHU pada aplikasi SMART DJA terhadap unit teknis yang terkait					Konsep Pengisian SMART DJA	3 hari	Konsep Isian Capaian Kinerja Ditjen AHU pada SMART DJA	
5	Memeriksa hasil pengisian capaian kinerja Ditjen AHU pada SMART DJA, jika disetujui diverifikasi secara elektronik					Konsep Isian Capaian Kinerja Ditjen AHU pada SMART DJA	3 hari	Hasil Isian Capaian Kinerja Ditjen AHU pada SMART DJA yang telah diverifikasi	
6	Melaporkan hasil pengisian capaian kinerja Ditjen AHU pada SMART DJA kepada Sekretariat Jenderal		SELESAI			Hasil Isian Capaian Kinerja Ditjen AHU pada SMART DJA yang telah diverifikasi	1 hari	Hasil Isian Capaian Kinerja Ditjen AHU pada SMART DJA yang telah diverifikasi	

