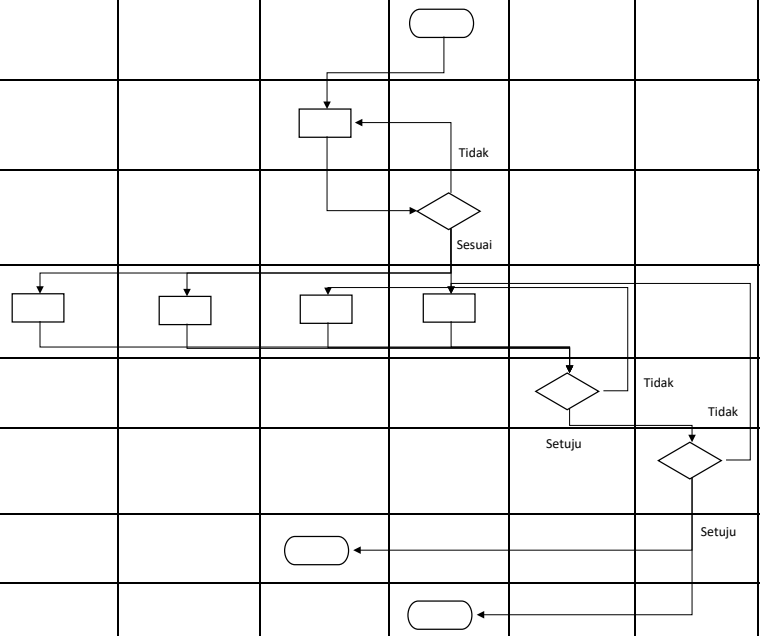
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA **DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL** **SEKRETARIAT**	**NOMOR SOP**	: HKI-OT.02.02-21
	TGL. PEMBUATAN	: 21 April 2026
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 21 April 2026
	DISAHKAN OLEH	Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual Hermansyah Siregar, S.H., M.H. NIP. 19701016 199203 1 001
	NAMA SOP	**Penyusunan Rencana Kerja**

DASAR HUKUM:	**KLASIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-undangNomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Undang-Undang tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun Berjalan; 3. Peraturan Presiden tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun Berjalan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran; 5. Peraturan Menteri Hukum tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum Tahun Berjalan; 6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 7. Rencana Strategis Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Tahun Berjalan.	1. Memiliki pemahaman terkait perumusan kebijakan; 2. Memiliki pemahaman terkait perencanaan dan kebijakan publik; 3. Memiliki kemampuan statistik, pengolahan data dan informasi; 4. Memiliki pemahaman terkait administrasi negara.
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP ini tidak dilakukan sebagaimana mestinya, maka penyusunan Rencana Kerja dapat terhambat.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Bappenas	Biroreno	Eselon II	Tim Kerja Perencanaan Program dan Anggaran	Direktur Terkait	Direktur Jenderal	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengirimkan nota dinas perihal permintaan usulan rencana kerja kepada Eselon II							Konsep Nta Dinas	1 hari kerja	Nota Dinas	
1	Menerima, menindaklanjuti dan mengirimkan usulan rencana kerja							Rencana Strategis DJKI	5 hari kerja	Usulan Rencana Kerja	
2	Melakukan telaah atas usulan rencana kerja dari semua unit kerja							Usulan Rencana Kerja	5 hari kerja	Usulan Rencana Kerja yang telah ditelaah	
3	Melakukan pembahasan rencana kerja dari semua unit kerja dengan Bappenas dan Roren							Usulan Rencana Kerja yang telah ditelaah	5 hari kerja	1. Usulan Rencana Kerja yang telah ditelaah dan dikonfirmasi 2. Berita Acara	
4	Menyetujui usulan rencana kerja							1. Usulan Rencana Kerja yang telah ditelaah dan dikonfirmasi 2. Berita Acara	1 hari kerja	Usulan Rencana Kerja yang disetujui Direktur/Sekretaris Direktorat	
5	Menetapkan usulan rencana kerja							Usulan Rencana Kerja yang disetujui Direktur/Sekretaris Direktorat		Rencana Kerja	
6	Menerima dokumen Rencana Kerja							Rencana Kerja		Rencana Kerja	
7	Melakukan input data ke dalam aplikasi							Rencana Kerja	5 hari kerja	Rencana Kerja	Aplikasi Krisna Bappenas
								Estimasi Total Waktu	**26 hari kerja**		



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi