KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU
BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM

NOMOR SOP	:	**W.32.OT.02.02 - 50**
TANGGAL PEMBUATAN	:	**3 Februari 2026**
TANGGAL REVISI	:	**-**
TANGGAL EFEKTIF	:	**3 Februari 2026**
DISAHKAN OLEH	:	**Kepala Kantor Wilayah**
		EDISON MANIK
		NIP. 197602172001121002
NAMA SOP	:	**PENYUSUNAN DATA DUKUNG TARGET KINERJA / RENCANA AKSI**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842); 2. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250); 3. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351); 4. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832); 5. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kelola Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912).	1. Mampu mengoperasikan komputer; 2. Memahami teknis penulisan laporan sesuai tata naskah dinas; 3. Mengetahui dan memahami prosedur pelaporan target kinerja.
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
- SOP Pelaporan Target Kinerja / Rencana Aksi	1. Surat Permohonan/Disposisi 2. Komputer dan Printer 3. Jaringan Internet 4. Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka pelaporan data dukung target kinerja/rencana aksi akan terhambat dan tidak tepat waktu.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DATA DUKUNG TARGET KINERJA/RENCANA AKSI

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KAKANWIL	KADIV	KABAG/ KABID	KETUA TIM	PELAKSANA	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan untuk menyusun data dukung pemenuhan target kinerja/rencana aksi masing-masing divisi	Mulai					Keputusan Menteri tentang Target Kinerja/Rencana Aksi	15 Menit	Disposisi Nodin Pelaporan dan Pemenuhan Daduk Tarja /Renaksi	
2	Mendisposisi perintah kakanwil untuk menyusun data dukung pemenuhan target kinerja/rencana aksi masing-masing bagian/bidang						Nodin Pelaporan dan Pemenuhan Daduk Tarja/Renaksi	15 Menit	Nodin Pelaporan dan Pemenuhan Daduk Tarja/Renaksi	
3	Memberikan disposisi untuk menyusun daduk pemenuhan target kinerja/rencana aksi						Nodin Pelaporan dan Pemenuhan Daduk Tarja/Renaksi	15 Menit	Nodin Pelaporan dan Pemenuhan Daduk Tarja/Renaksi	
4	Memberikan arahan kepada Pelaksana untuk mengumpulkan bahan, menyusun laporan/daduk target kinerja/rencana aksi						Nodin Pelaporan dan Pemenuhan Daduk Tarja/Renaksi	15 Menit	Nodin Pelaporan dan Pemenuhan Daduk Tarja/Renaksi	
5	Mengumpulkan bahan, menyusun dan menyampaikan konsep data dukung target kinerja/rencana aksi untuk diperiksa/koreksi				Tidak		Nodin Pelaporan dan Pemenuhan Daduk Tarja/Renaksi	5 Hari	Konsep Data Tarja/Renaksi	
6	Mengoreksi konsep daduk target kinerja/renaksi masing-masing untuk selanjutnya diserahkan kepada Kabag/Kabid			Tidak			Konsep Laporan/Data dukung	30 Menit	Konsep Data dukung telah dikoreksi	
7	Mengoreksi konsep daduk target kinerja/renaksi masing-masing untuk selanjutnya diserahkan kepada Kadiv		Tidak	Ya	Ya		Konsep Laporan/Data dukung	30 Menit	Konsep Data dukung telah dikoreksi	

8	Mengoreksi konsep daduk target kinerja/rencana aksi dan menyampaikan kepada Kakanwil untuk disetujui dan ditandatangani						Konsep Laporan/Data dukung	30 Menit	Konsep Data dukung telah dikoreksi	
9	Kakanwil menyetujui Laporan dan Daduk target kinerja/rencana aksi	Selesai					Konsep Data dukung telah dikoreksi	60 Menit	Laporan/Daduk telah disetujui dan ditandatangani	