KANTOR WILAYAH **KEMENTERIAN HUKUM** **NUSA TENGGARA BARAT**	**Nomor SOP**	W21.OT.02.02 -2072
	Tanggal Pembuatan	4 SEPTEMBER 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 SEPTEMBER 2025
	Disahkan oleh	KEPALA KANTOR WILAYAH I GUSTI PUTU MILAWATI NIP. 197705092001122001
	Nama SOP	**SOP PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS**

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1 Undang-undang no.17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2 Undang-undang no.25 tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional 3 Peraturan presiden nomor 43 tahun 2014 tentang rencana kerja pemerintah. 4 Peraturan presiden nomor 90 tahun 2010 tentang penyusunan rencana kerja dan anggaran kementerian negara/ lembaga 5 Peraturan menteri hukum dan HAM nomor 28 tahun 2014 tentang organisasi dan tata kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 6 Peraturan menteri hukum dan HAM RI no.MHH.05-OT.01.01 tahun 2010 tentang organisasi dan tata kerja kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia	1 Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2 Mengetahui tugas dan fungsi organisasi 3 Mengetahui proses penyusunan rencana pembangunan nasional 4 Mengetahui aturan dan regulasi penyusunan Renstra
Keterkaitan :	**Peralatan / perlengkapan :**
	1 Komputer / Printer / Scanner 2 Jaringan Internet 3 Jaringan Telekomunikasi
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kakanwil	Kepala Bagian TU & Umum	Ketua Pokja	Pelaksana / JFU	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan untuk menyusun Renstra di Kantor Wilayah	MULAI				Surat Sekretaris Jenderal	2 Jam	Disposisi & Arahan	
2	Mengumpulkan data / bahan penyusunan Renstra			T		Arahan	5 Hari	Konsep penyusunan Renstra (termasuk sistematika)	
3	Mengoreksi hasil akhir laporan realisasi anggaran			Y	Y	Bahan penyusunan Renstra	5 Hari	Draft Renstra yang sudah dikoreksi	
4	Dokumen diterima dan di tandatangani	SELESAI		T		Draft Renstra yang sudah di setujui	30 Menit	Dokumen Renstra yang sudah di tanda tangani	

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