KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA **KANTOR WILAYAH ACEH** **BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM**	**NOMOR SOP**	W1.OT.02.02- 170
	TANGGAL PEMBUATAN	01 Maret 2022
	TANGGAL REVISI	24 Juni 2026
	TANGGAL EFEKTIF	25 Juni 2026
		KEPALA KANTOR WILAYAH **MUKRAH BUDIMAN** **NIP. 196803041991031001**
	NAMA SOP	**Penyusunan Rencana Strategis**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 6 Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi 3. Mengetahui proses penyusunan rencana pembangunan nasional
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. SOP Tata Persuratan 2. SOP Penyusunan RKA-K/L	1. Dokumen Penyusunan RKA-K/L 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Ruang Rapat
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Penyusunan rencana strategis dilaksanakan sesuai SOP yang telah ditetapkan, apabila SOP diabaikan maka Penyusunan Renstra tidak dapat dilakukan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS

No	Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kakanwil	Kabag TUM	Kadiv Yankum	Kadiv PPPH	Katim Perencanaan	Pelaksana (JFU)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kanwil menerima surat dari Sekretaris Jenderal dan menugaskan Kabag TUM untuk menyusun Rencana Strategis Kantor Wilayah Kemenkum Aceh	MULAI						surat Sekretaris Jenderal	30 menit	disposisi	
2	Kabag TUM meneliti surat tersebut dan melaksanakan Rapat Penyusunan Rencana Strategis Kanwil Aceh bersama pejabat struktural dengan melibatkan tim Perencanaan							Nota Dinas Rapat Penyusunan Rencana Strategis Kanwil Aceh	2 jam	Hasil Rapat Penyusunan Rencana Strategis Kanwil Aceh	
3	Kabag TUM menugaskan Katim Perencanaan untuk menyusun Rencana Strategis Kantor Wilayah Kemenkum Aceh							disposisi	30 menit	disposisi	
4	Katim Perencanaan menelaah panduan dan hasil rapat penyusunan Rencana Strategis dan meneruskan ke Pelaksana (JFU)							disposisi Kabag TUM	1 hari	arahan dan hasil rapat penyusunan Renstra	
5	Pelaksana mengumpulkan data, menganalisa dan menyusun Rencana Strategis, kemudian menyerahkan kepada Katim Perencanaan					T		Arahan dan hasil rapat penyusunan Rencana Strategis oleh Katim Perencanaan	7 hari	konsep Renstra	konsep Renstra dilengkapi dengan nota dinas berjenjang dan surat pengantar laporan
6	Katim Perencanaan mengoreksi Rencana Strategis yang telah disusun dan menyerahkan kepada Kabag TUM		T				Y	konsep Rencana Strategis yang sudah diparaf	30 menit	konsep Renstra yang sudah diparaf	
7	Kabag TUM mengoreksi Rencana Strategis dan menyerahkan kepada Kakanwil			Y				konsep Rencana Strategis yang sudah diparaf	30 menit	konsep Renstra yang sudah diparaf	
8	Kakanwil menyetujui dan menandatangani Rencana Strategis dan mengirimkan ke Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan	SELESAI						konsep Rencana Strategis yang sudah diparaf		Renstra yang telah ditandatangani Kakanwil	selanjutnya Renstra dikirim ke Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan