

 <b>Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia</b> <b>BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia</b> <b>Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara</b>	<b>NOMOR SOP</b>	W.25.SDM.SDM.1.OT.02.02-774	
	<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	21 Juli 2023	
	<b>TANGGAL REVISI</b>	29 September 2023	
	<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	29 September 2023	
	<b>DISAHKAN OLEH</b> 	<b>KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM SULAWESI UTARA</b>  Ditandatangani secara elektronik oleh : Wahju Prihandono NIP 197210081999031001	
<b>SEKSI PROGRAM DAN EVALUASI</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN</b>	
<b>DASAR HUKUM :</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
1. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Permenkumham Nomor 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Hukum dan HAM; 4. Permenkumham Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kemenkumham.		1. Memiliki kemampuan pengoprasian MS Office. 2. Memahami proses penganggaran. 3. Memahami proses pendidikan dan pelatihan. 4. Memiliki kemampuan analisis.	
<b>KETERKAITAN:</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>	
-		1. Komputer yang dilengkapi <i>Microsoft office</i> 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor	
<b>PERINGATAN :</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :</b>	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dapat berakibat kegiatan kerja anggaran tahunan tidak akan berjalan dengan baik.		Disimpan sebagai arsip	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN**

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan	
		BPSDM	Kanwil Jateng	Kepala Badiklat	Kasi Program & Evaluasi	Pelaksana/JF	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memerintahkan Kasi Program dan Evaluasi untuk mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran.							20 menit	Disposisi	
2	Menyusun rencana kerja dan anggaran.							1 jam	Disposisi, Draft renja dan anggaran	Dilakukan rapat internal Badiklat Sulut
3	Menugaskan Pelaksana/JF untuk mengompilasi TOR, RAB dan menyusun rencana kerja dan anggaran.							2 jam	Disposisi, Draft TOR dan RAB renja dan anggaran	
4	Mengoreksi rencana kerja dan anggaran serta menyerahkan kepada Kepala Balai untuk memperoleh paraf persetujuan.							2 jam	Disposisi, Draft TOR dan RAB renja dan anggaran	
5	Mengoreksi dan menandatangani rencana kerja dan anggaran.							2 jam	Draft TOR dan RAB renja dan anggaran	Konsep Renja
6	Menyampaikan rencana kerja dan anggaran bersama dengan surat usulan dan data dukung ke BPSDM .							30 menit	Surat usulan dan data dukung Konsep Renja	Konsep Renja
7	Hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran digunakan sebagai acuan pelaksanaan kerja dan anggaran.								Rencana Kerja dan Anggaran	

Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Sulawesi Utara,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Wahju Prihandono

NIP 197210081999031001