



**Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia**  
**BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia**  
**Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah**

**SEKSI PROGRAM DAN EVALUASI**

**NOMOR SOP**

W.13.SDM. SDM.1.0T.02.02-92

**TANGGAL PEMBUATAN**

21 Juli 2023

**TANGGAL REVISI**

**TANGGAL EFEKTIF**

21 Juli 2023

**DISAHKAN OLEH**



**KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM  
DAN HAM JAWA TENGAH**



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Kaswo

NIP 197404261999031001

**NAMA SOP**

**PENYUSUNAN RENCANA KERJA  
TAHUNAN (KRISNA)**

**DASAR HUKUM :**

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 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kemenkumham;
4. Permenkumham Nomor 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Hukum dan HAM.

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memahami tugas dan fungsi sesuai SOP.
2. Mengetahui penggunaan aplikasi KRISNA.

**KETERKAITAN:**

-

**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**

Komputer, Printer, Jaringan Internet






**PERINGATAN :**

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dapat berakibat kegiatan tahunan tidak akan berjalan dengan baik.

**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**

Disimpan sebagai arsip/data digital.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENYUSUNAN RENCANA KERJA TAHUNAN (KRISNA)**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai Diklat	Kasi Program dan Evaluasi	JF / Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan disposisi kepada Kepala Seksi Program dan Evaluasi untuk melakukan penyusunan Rencana Kerja Tahunan pada aplikasi KRISNA.				Disposisi surat	15 menit	Disposisi surat	
2	Menyiapkan Rincian Kertas Kerja serta memerintahkan pelaksana untuk mengentri data pada aplikasi KRISNA.				Perjanjian Kinerja, Renstra	15 Menit	Data dukung penginputan data terpenuhi	
3	Mengentri data target capaian dan alokasi anggaran pada tiap komponen kegiatan serta menyampaikan kepada atasan.				Perjanjian Kinerja, Renstra, Komputer	30 Menit	Data terentri pada aplikasi	
4	Mengecek kesesuaian entri data. Jika sesuai akan diteruskan ke Kepala Badiklat, jika tidak sesuai akan dikembalikan untuk diperbaiki.				Komputer dan data Capaian Kinerja	30 Menit	Data terentri pada aplikasi	
5	Melaporkan kepada Pimpinan.							

Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Jawa Tengah



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Kaswo

NIP. 19740426 199903 1 001