

 <p style="text-align: center;">Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah</p>	NOMOR SOP	W.13.SDM. SDM.1.0T.02.02-64
	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
SEKSI PROGRAM DAN EVALUASI	NAMA SOP	PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
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.
KETERKAITAN:		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
-		1. Komputer yang dilengkapi <i>Microsoft office</i> 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
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	Mutu Baku			Keterangan			
		Kepala Badiklat	Kasi Program & Evaluasi	Pelaksana/JF	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kasi Program dan Evaluasi untuk mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran.					15 menit	Disposisi	
2	Menyusun rencana kerja dan anggaran.				Disposisi, Draft renja dan anggaran	120 menit	Disposisi, Draft renja dan anggaran	Dilakukan rapat internal Badiklat Jateng
3	Menugaskan Pelaksana/JF untuk mengompilasi TOR, RAB dan menyusun rencana kerja dan anggaran.				Disposisi, Draft TOR dan RAB renja dan anggaran	120 menit	Disposisi, Draft TOR dan RAB renja dan anggaran	
4	Mengoreksi rencana kerja dan anggaran. Jika disetujui akan diserahkan kepada Kepala Balai, jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki.				Disposisi, Draft TOR dan RAB renja dan anggaran	2 jam	Disposisi, Draft TOR dan RAB renja dan anggaran	
5	Mengoreksi dan mengecek rencana kerja dan anggaran. Jika disetujui akan ditandatangani Kepala Balai, jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki.				Draft TOR dan RAB renja dan anggaran	2 jam	Konsep Renja	
6	Mengirim rencana kerja dan anggaran bersama dengan surat usulan dan data dukung ke BPSDM dan Kanwil Kemenkumham Jateng.				Surat usulan dan data dukung Konsep Renja	30 menit	Konsep Renja	
7	Menggunakan hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran digunakan sebagai acuan pelaksanaan kerja dan anggaran.				Rencana Kerja dan Anggaran			

Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Jawa Tengah,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Kaswo

NIP 197404261999031001