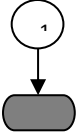




**KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI**

	NOMOR SOP	: 5.SOP/PR.02/SDM/2023
	TGL. PEMBUATAN	: 18 Juni 2023
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	: Sekretaris Direktorat Jenderal  Ditandatangani secara elektronik Setyorini Tri Hutami
NAMA SOP	: PENYUSUNAN RENCANA KERJA KEMENTERIAN/ LEMBAGA (RENJA K/L) DITJEN MIGAS	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
a. Undang-Undang No. 22 Tahun 2001 Tentang Minyak dan Gas Bumi; b. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara; c. Undang-Undang No. 25 tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; d. Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional; e. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2017 Tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional; f. Permen ESDM No. 15 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ESDM; g. Permen PAN RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; h. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020 – 2024; i. Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun Anggaran Berjalan.	1. Paham mengenai alur kegiatan perusahaan minyak dan gas bumi; 2. Mengetahui sistem perencanaan pembangunan nasional; 3. Mengetahui sistem penyusunan anggaran 4. Mengetahui tugas dan fungsi serta keluaran dari seluruh unit eselon II; 5. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
SOP Rencana Kerja Tahunan. SOP Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga	1. Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran; 2. <i>Term of Reference</i> ; 3. Komputer/Printer/Scanner.	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Apabila Penyusunan Rencana Kerja Kementerian/ Lembaga (RENJA K/L) Ditjen Migas tidak dilaksanakan maka usulan kegiatan tahun berikutnya tidak dapat diproses .	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Setjen	DJM	SDM	Koor	Sub Koor	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan seluruh unit eselon I untuk melakukan penyusunan Renja K/L Tahun Anggaran berikutnya yang dikoordinasikan oleh Setjen KESDM cq. Biro Perencanaan.							Disposisi	10 Menit	Disposisi	Disposisi Sekjen KESDM
2.	Menugaskan seluruh unit eselon II di lingkungan Ditjen Migas untuk melakukan penyusunan Renja K/L Tahun Anggaran berikutnya yang dikoordinasikan oleh Setditjen Migas c.q. Pokja Rencana dan Laporan untuk koordinasi internal.							Diposisi	10 Menit	Diposisi	Disposisi Dirjen Migas
3.	Menugaskan Koordinator Rencana dan Laporan untuk melakukan koordinasi internal Direktorat Jenderal Migas terkait usulan kegiatan dari masing-masing unit eselon II.							Diposisi	10 Menit	Diposisi	Disposisi Sesditjen Migas
4.	Koordinator Rencana dan Laporan menugaskan sub Koordinator Penyiapan Rencana dan Program beserta stafnya untuk melakukan penyusunan usulan Renja K/L Direktorat Jenderal Migas berdasarkan format yang telah ditetapkan oleh Biro Perencanaan Setjen KESDM.							Disposisi	1 Minggu	Kompilasi Data dan Informasi usulan Renja K/L	Disposisi Koordinator Rencana dan Laporan
5.	Melaporkan hasil inventarisasi, evaluasi dan penyusunan program kegiatan dari masing-masing unit eselon II kepada Sesditjen Migas yang merupakan awal dari pembentukan Renja Tahun Anggaran berikutnya yang merupakan hasil pembahasan bersama Bappenas dan Kementerian Keuangan.							Konsep Usulan Renja K/L	15 Menit	Konsep Usulan Renja K/L	
6.	Melaporkan usulan Renja K/L Direktorat Jenderal Migas kepada Dirjen Migas yang selanjutnya akan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal KESDM cq. Biro Perencanaan.							Konsep Usulan Renja K/L	15 Menit	Usulan Renja K/L Ditjen Migas	

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Setjen	DJM	SDM	Koor	Sub Koor	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
7.	Melakukan pembahasan bersama dengan unit utama di lingkungan KESDM yang dikoordinasikan oleh Biro Perencanaan untuk penyusunan Renja K/L KESDM.							Usulan Renja K/L Ditjen Migas	2 Hari	Renja K/L Ditjen Migas	Dokumen Renja K/L