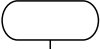




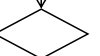









SOP PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)

No	Aktivitas	Kepala Dinas	Sekretaris	Tim Perencanaan	Tim Urusan / Sekretariat	Bappeda	Mutu Baku			Ket
							Persyaratan/ perlengkapan	Durasi	Output	
1	Menugaskan Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)						Surat Masuk	30 menit	Disposisi Surat	
2	Menindaklanjuti Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)						Disposisi Surat	30 menit	Draft Nota Dinas, Format Renja	
3	Membuat SK Tim Penyusunan Rencana Kerja (RENJA), dan format permintaan Data						Draft Nota Dinas, SK Tim Penyusunan Renja dan Format Renja	30 menit	Draft Nota Dinas, SK Tim Penyusunan Renja dan Format Renja	
4	Mencermati konsep SK Tim Penyusunan Rencana Kerja (RENJA), nota dinas dan format penyusunan renja						Draft Nota Dinas, SK Tim Penyusunan Renja dan Format Renja	30 menit	Nota Dinas, SK Tim Penyusunan dan Format Renja telah diparaf	
5	Menyetujui konsep SK Tim Penyusunan Rencana Kerja (RENJA), nota dinas dan format penyusunan renja						Nota Dinas, SK Tim Penyusunan dan Format Renja telah diparaf	180 menit	Nota Dinas, SK Tim Penyusunan Renja dan Format Renja telah ditandatangani	
6	Menyusun pengumpulan data Renja						Nota Dinas, SK Tim Penyusunan Renja dan Format Renja telah ditandatangani	900 menit	Rekapitulasi data penyusunan renja, regulasi, agenda kerja	
7	Menyusun Agenda Kerja Penyusunan Renja						Rekapitulasi data penyusunan renja, regulasi, agenda kerja	600 menit	Jadwal penyusunan Renja	
8	Menyiapkan Data dan informasi						Jadwal penyusunan Renja	900 menit	Rekapitulasi data penyusunan renja, data internal dan eksternal	
9	Melakukan evaluasi Rencana Kerja tahun yang lalu						Rencana Kerja tahun lalu	300 menit	Rekapitulasi data penyusunan renja	
10	Menyusun Rancangan Awal Renja						Rekapitulasi data penyusunan renja, data internal dan eksternal	30000 menit	Dokumen rancangan awal Renja Dinas PMPTSP	
11	Melakukan Rapat Pembahasan Rancangan Awal Penyusunan Renja						Dokumen rancangan awal Renja, nota dinas, daftar hadir rapat	180 menit	Draft dokumen rancangan awal Renja Dinas PMPTSP, daftar hadir, notulensi	
										

No	Aktivitas	Kepala Dinas	Sekretaris	Tim Perencanaan	Tim Urusan / Sekretariat	Bappeda	Mutu Baku			Ket
							Persyaratan/ perlengkapan	Durasi	Output	
12	Menyusun Rancangan Renja						Evaluasi usulan rancangan awal renja	15 menit	Dokumen rancangan awal Renja Dinas PMPTSP	
13	Melakukan Rapat Pembahasan Rancangan Penyusunan Renja						Dokumen rancangan awal Renja Dinas PMPTSP	300 menit	Usulan Rancangan awal Renja	
14	Menyetujui rancangan Renja dan menyampaikannya ke Bappeda						Usulan Rancangan awal Renja	180 hari	Dokumen penetapan Renja	
15	Menelaah dan memverifikasi rancangan Renja						Dokumen penetapan Renja	300 menit	Tanda terima dokumen Renja yang telah diverifikasi	
16	Melaksanakan Forum Perangkat Daerah						Tanda terima dokumen Renja yang telah diverifikasi, kelengkapan pelaksanaan Forum OPD	600 menit	Rekomendasi rancangan Renja	
17	Perumusan Rancangan akhir Renja						Dokumen rancangan Renja yang telah diverifikasi	300 menit	Usulan dokumen rancangan akhir Renja	
18	Penetapan penyampaian rancangan akhir Renja						Usulan dokumen rancangan akhir Renja	180	penetapan dokumen Renja	
19	verifikasi rancangan akhir Renja dan penetapan Renja dengan Perkada						Dokumen Renja definitif, surat pengantar	300 menit	Tanda terima dokumen Renja Dinas	