

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA) DAN RKA

SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN PASER

PEMERINTAH KABUPATEN PASER **SEKRETARIAT DAERAH** **BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**	NOMOR SOP : TAHUN 2021 TGL.PEMBUATAN : Januari 2021 TGL.REVISI : TGL. EFEKTIF : Januari 2021 DI SAHKAN OLEH : **SEKRETARIS DAERAH** NAMA SOP : **PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA) DAN RKA**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2004 TentangSistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomerklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447) 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020. 5. Peraturan Bupati Paser Nomor 03 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Paser. 6. Permenpan 35 Tahun 2012 Tentang pedoman Penyusunan SOP	1. Memahami tentang Renstra 2. Memiliki kemampuan dalam penyusunan laporan Renstra 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.
KETERKAITAN :	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
1. SOP Penyusunan Rencana Kerja (RENJA-SOPD); 2. SOP Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA- SOPD); 3. SOP Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SOPD); 4. SOP Penyusunan Penetapan Kinerja (PK-SOPD).	1. ATK; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SOPD); 5. Instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan,
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila kegiatan belum berjalan maka pelaksanaan Penyusunan Renstra belum dapat dilakukan.	Dokumen Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Paser.

PROSEDUR PENYUSUNAN RENSTRA

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Sekretaris Daerah	Kasubag. Program	Tim Renstra	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Memerintahkan penyusunan Renstra	Mulai				Disposisi surat	10 menit	Disposisi surat
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi rencana kerja tahunan dari masing-masing bagian					Format penyusunan dokumen renja PD	1 Hari	Format penyusunan dokumen renja PD
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi rencana kerja tahunan kepada masing- masing bagian					Format penyusunan dokumen renja PD	1 jam	Format penyusunan dokumen renstra PD
4	Mengundang pejabat untuk rapat pembahasan rencana kerja tahunan					Undangan rapat	30 menit	Undangan rapat
5	Melaksanakan rapat pembahasan rencana kerja tahunan					Draft renja PD	120 Menit	Draft renja PD
6	Menghimpun format data dan informasi rencana kerja tahunan dari masing-masing bagian					Draft renja PD	2 Hari	Draft renja PD
7	Menganalisis data dan informasi renja yang telah terkumpul					Draft renja PD	7 Hari	Draft renja PD
8	Membuat konsep rencana kerja tahunan					Draft renja PD	7 hari	Draft renja PD

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Sekretaris Daerah	Kasubag. Program	Tim Renstra	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output
9	Mengoreksi konsep dokumen rencana kerja tahunan					Draft renja PD	1 hari	Dokumen renja PD
10	Menyampaikan dokumen rencana kerja tahunan kepada Sekretaris Daerah untuk meminta persetujuan					Dokumen renja PD	1 jam	Dokumen renja PD
11.	Penandatanganan dokumen rencana kerja tahunan oleh Sekretaris Daerah kemudian diteruskan ke Kasubag					Dokumen renja PD	10 menit	Disposisi persetujuan dokumen renja
12.	Membuat surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat, kemudian diserahkan ke staf untuk dikirimkan ke dinas terkait					Konsep surat pengantar	15 menit	surat pengantar
13.	Mengantar surat, menggandakan dan mengarsipkan dokumen rencana kerja tahunan				Selesai	Dokumen renja PD	1 jam	Dokumen renja PD

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASER

Drs. KATSUL WIJAYA, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 196612111986091002