

 PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU JL.SUKOWATI NO.52, TALANG RIMBO LAMA, KABUPATEN REJANG LEBONG	Nomor SOP	
	Tanggal	
	Tanggal Revisi	
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN REJANG LEBONG 
Judul SOP		PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)
Dasar Hukum		
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 3. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong; 4. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 22 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Rejang Lebong		Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami sistem perencanaan pembangunan 2. Memahami Tugas dan Fungsi DINAS PENANAMAN 3. Memahami pengoperasian komputer
Keterkaitan		Peralatan / perlengkapan
1. Daftar Pengguna Anggaran 2. Data Realisasi Fisik dan Keuangan 3. SOP Pengelolaan Surat Keluar		1. ATK 2. Komputer dan Printer 3. Map 4. Pedoman Penyusunan Renja SKPD, RPJMD dan Renstra
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka : 1. Penyusunan Renja berjalan dengan baik 2. Lemahnya landasan perencanaan dalam penyusunan RKA-SKPD		1. Dokumen Renja SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kasubag Perencanaan & Keuangan	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4		6	7	8	9
1.	Membuat disposisi kepada Sekretaris untuk menindaklanjuti penyusunan Renja-SKPD					Surat Edaran Sekda	15 menit	Disposisi
2.	Menindaklanjuti disposisi dengan berkoordinasi kepada para Kepala Bidang untuk meminta data usulan kegiatan					Disposisi	25 menit	Agenda penyusunan Renja
3.	Menyusun data usulan program dan kegiatan berdasarkan RPJMD/ Renstra SKPD selanjutnya menyampaikan kepada Sekretaris melalui Kasubag perencanaan dan Keuangan					Program Prioritas / RPJMD/ Renstra	120 menit	Data Usulan program dan Kegiatan
4.	Memverifikasi dan mengolah data usulan program dan kegiatan dan menyampaikan hasil rancangan kepada Sekretaris					Data Usulan Program dan Kegiatan	60 menit	Rancangan Renja
5.	Menyampaikan rancangan Renja kepada Kepala Dinas dan menyiapkan jadwal rapat pembahasan Rancangan dan Penetapan Renja					Rancangan Renja dan Jadwal Rencana Rapat Pembahasan	20 menit	Jadwal rapat pembahasan rancangan Renja
7.	Rapat pembahasan rancangan Renja dan penetapan rancangan akhir Renja SKPD					Rancangan Renja, Program Prioritas / RPJMD/ Renstra	240 menit	Rancangan Renja yang sudah dibahas dan
8.	Penyampaian rancangan akhir Renja SKPD kepada Bupati					Rancangan Akhir Renja	25 menit	Tanda terima berkas
8.	Mengarsipkan rancangan akhir Renja dan bukti penerimaan berkas					Rancangan Akhir Renja dan tanda terima berkas	10 menit	Arsip Rancangan Akhir Renja dan tanda terima

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
REJANG LEBONG
Pembantu Dyah Mada (T/W/c)
445304061199203 1015