

 PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN REJANG LEBONG JL.SUKOWATI NO.52, TALANG RIMBO LAMA, KABUPATEN REJANG LEBONG	Nomor SOP: 600/60.C-SOP/Sub.6/Tahun 2022 Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	
	Nama SOP	Penyusunan Rencana Aksi
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah No. 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPDP) 3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 4. tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja 5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami peraturan perundangan yang terkait 2. Memiliki kewenangan dalam penyusunan Rencana Aksi OPD 3. Memiliki Kemampuan dalam menyusun Rencana Aksi OPD	
Keterkaitan : 1. SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK)	Perlengkapan dan Peralatan : 1. RENSTRA 2. RENJA 3. PK	
Peringatan : Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses pencapaian Rencana Aksi ini tidak akuntabel dan tepat waktu	Pencatatan dan Pendataan : Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik dalam bentuk soft copy maupun hard copy	

No	Aktivitas						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kabid	Kasi	Staf	kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Perencana Ahli Muda untuk membuat Rencana Aksi						Disposisi	5 Menit	Disposisi	
2	Menugaskan staf untuk membuat Rencana Aksi						Disposisi	10 Menit	Disposisi	
3	Menyiapkan, mengumpulkan bahan - bahan / data untuk membuat Rencana Aksi dan diserahkan ke Perencana Ahli Muda						Data dan konsep Renaksi	2 jam	Data	
4	Memverifikasi dan mengoreksi data						Data dan konsep Renaksi	1 jam	Data	
5	Membuat Rencana Aksi						Konsep Renaksi	3 Minggu	Konsep Renaksi	
6	Mengoreksi dan menyerahkan ke Sekretaris						Konsep Renaksi	1 jam	Konsep Renaksi	
7	Mengoreksi konsep dan menyerahkan ke Kepala Dinas						Bahan Dokumen Renaksi	1jam	Bahan Dokumen Renaksi	
8	Menandatangani Rencana Aksi						Dokumen Renaksi	10 Menit	Dokumen Renaksi	