



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA  
KECAMATAN BAJENG BARAT

Nomor SOP : 009 / IV /SOP/IV/2023

Tgl. Pembuatan : 3-Apr-23

Tgl. Revisi :

Tgl. Efektif :

Disahkan oleh Camat Bajeng Barat

RAHMAWATI RAHMAN, S.ST, M.Adm Pemb  
NIP. 19791025 199912 2 001

**SUB. BAGIAN PERENCANAAN**

Nama SOP : **Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)**

<b>Dasar Hukum :</b> 1. Permenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Memahami mekanisme penyusunan rencana kerja SKPD 2. Memiliki kemampuan menetapkan anggaran berbasis kinerja
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan / perlengkapan :</b> 1. Internet 3. Printer 2. Komputer 4. ATK
<b>Peringatan :</b> Jika penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran tidak dilaksanakan sesuai SOP maka dokumen rencana kerja dan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan pendanaan organisasi	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> Rumusan rencana sasaran kinerja program dan kegiatan serta target yang akan dicapai selama satu tahun

No.	Kegiatan	PELAKSANA				Mutu Baku			Ket
		Camat	Sekcam	Kepala Seksi	Kasubag Perencanaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Camat memerintahkan sekretaris untuk menyiapkan rapat penyusunan RENJA					Disposisi surat	5 Menit	Disposisi surat	
2	Sekretaris menyiapkan bahan-bahan penyusunan RENJA sekretariat dan mengundang kepala Seksi untuk rapat penyusunan RKA bersama Camat					Bahan	30 menit	Bahan	
3	Kepala Seksi menyusun RENJA berdasarkan kebutuhan rencana kinerja yang akan dicapai					Bahan	120 menit	Draf	
4	Kepala Seksi menyerahkan rancangan RENJA bidang kepada sekretaris untuk direkap dengan program di sekretariat					Draf	5 menit	Draf	
5	Sekretaris melakukan telaah dan merekap program dan kegiatan kemudian diserahkan kepada Camat untuk ditelaah					Draf	20 menit	draf	
6	Camat menelaah Rancangan RENJA kemudian diserahkan kepada Kasubag Perencanaan untuk ditindaklanjuti jika setuju dan akan dikembalikan kepada kepala Sekretaris jika tidak setuju.					draf	20 menit	draf	
7	Kasubag perencanaan menyusun dokumen RENJA dan menginput pada aplikasi SIPD kemudian diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani					draf	120 menit	Dokumen	
8	Camat menandatangani dokumen RENJA dan diserahkan kembali ke sekretaris.					Dokumen	5 menit	Dokumen	
9	Sekretaris membagikan dokumen RENJA kepada kepala Seksi					Dokumen	5 menit	Dokumen	
10	kepala seksi mengarsipkan RKA					dokumen	5 menit	dokumen	