




PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

KECAMATAN BABAKANCIKAO

NOMOR SOP	: A.2.1.02
TGL. PEMBUATAN	: 28 Juni 2019
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 1 Juli 2019
DISAHKAN OLEH	:  CAMAT BABAKANCIKAO DEDE SANUSI,SH NIP,1962082321991011001
NAMA SOP	: PEMBUATAN / PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)

DASAR HUKUM

1. Undang-undang nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, kolusi dan nepotisme;
2. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah;
3. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
5. Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 7 Tahun 2006 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mahir mengoperasikan Computer
2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
3. Mengetahui mekanisme Pembuatan RENJA

KETERKAITAN SOP

1. SOP Pendokumentasian Arsip
2. SOP surat keluar
3. SOP Pembuatan/penyusunan RENSTRA

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Dokumen RENSTRA
2. Komputer/Printer/Scanner
3. ATK

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka tidak pembuatan dokumen RENJA akan terhambat

SOP PEMBUATAN / PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Kasubag Program & Keuangan	Pelaksana	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Kasubag Program & Keuangan menugaskan Pelaksana untuk mempersiapkan konsep Pembuatan/Penyusunan RENJA					Dokumen RENSTRA	15 menit	Disposisi
2	Pelaksana menyusun draft RENJA dan menyerahkan kepada Kasubag Program dan Keuangan	tidak				Disposisi	3300 menit	draft RENJA
3	Kasubag Program & Keuangan meneliti draft RENJA jika sesuai disampaikan kepada Sekcam jika tidak sesuai dikembalikan lagi ke Pelaksana untuk diperbaiki					draft RENJA	120 menit	draft RENJA yang telah diparaf Kasubag Program dan keuangan
4	Sekcam memeriksa draft RENJA jika setuju menyampaikan kepada Camat, jika tidak setuju menyerahkan kembali ke Kasubag Program dan Keuangan untuk diperbaiki					draft RENJA yang telah diparaf Kasubag Program dan keuangan	120 menit	draft RENJA yang telah diparaf Sekcam
5	Camat memeriksa Draft RENTRA jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Sekcam, jika tidak setuju mengembalikan kepada Sekcam untuk diperbaiki					draft RENJA yang telah diparaf Sekcam	120 menit	Dokumen RENJA
6	Sekcam menyerahkan Dokumen RENJA kepada Kasubag Program dan Keuangan untuk di dokumentasikan					Dokumen RENJA	5 menit	Dokumen RENJA
6	Kasubag Program dan Keuangan menyerahkan Dokumen RENJA kepada pelaksana untuk di dokumentasikan					Dokumen RENJA	5 menit	Dokumen RENJA
7	Pelaksana mengarsipkan Dokumen RENJA					Dokumen RENJA	10 menit	Dokumen RENJA

**DAFTAR SOP KECAMATAN BABAKANCIKAO KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2018**

BIDANG : Sekretaris Kecamatan
 SUB BIDANG : Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan
 JUDUL SOP : SOP Pembuatan / Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)

NO	PROSEDUR	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KET
1	Kasubag Program & Keuangan menugaskan Pelaksana untuk mempersiapkan konsep Pembuatan/Penyusunan RENJA	Kasubbag Program Keuangan dan Pelaporan	15 menit	
2	Pelaksana menyusun draft RENJA dan menyerahkan kepada Kasubag Program dan Keuangan	Pelaksana	3300 menit	
3	Kasubag Program & Keuangan meneliti draft RENJA jika sesuai disampaikan kepada Sekcam jika tidak sesuai dikembalikan lagi ke Pelaksana untuk diperbaiki	Kasubbag Program Keuangan dan Pelaporan	120 menit	
4	Sekcam memeriksa draft RENJA jika setuju menyampaikan kepada Camat, jika tidak setuju menyerahkan kembali ke Kasubag Program dan Keuangan untuk diperbaiki	Sekretaris Camat	120 menit	
5	Camat memeriksa Draft RENTRA jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Sekcam, jika tidak setuju mengembalikan kepada Sekcam untuk diperbaiki	Camat	120 menit	
6	Sekcam menyerahkan Dokumen RENJA kepada Kasubag Program dan Keuangan untuk di dokumentasikan	Sekretaris Camat	5 menit	
7	Kasubag Program dan Keuangan menyerahkan Dokumen RENJA kepada pelaksana untuk di dokumentasikan	Kasubbag Program Keuangan dan Pelaporan	5 menit	
8	Pelaksana mengarsipkan Dokumen RENJA	Pelaksana	10 menit	