PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Jl. Megantoro No. 22 Nganjuk Kode Pos 64419

Telp. (0358) 321731

Nomor Urut	08/PE/10/2024
Tanggal pembuatan	30 Desember 2024
Tanggal revisi	30 Desember 2024
Tanggal Pengesahan	30 Desember 2024
Disahkan Oleh	a.n. BUPATI NGANJUK KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN NGANJUK **NAEHAN TOHAWI, S.H., M.H** NIP. 19721208 199803 1 005
SEKRETARIAT	Nama SOP: PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelakasana
1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;	1. Memiliki Kompetensi dibidang Perencanaan dan Keuangan
2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan Dan Pembangunan Keluarga	2. Menguasai kemampuan berkomunikasi dan koordinasi yang baik
3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah	3. Menguasai konsep program dan kegiatan yang ada di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah	
5 Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk	

6 Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 7 Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 9 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 - 2026	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Penyusunan RENJA	1. Komputer 2. Internet (Aplikasi SIPD)
Peringatan :	Pendataan dan Pencatatan
Apabila prosedur tidak dilaksanakan maka tidak terlaksana kegiatan pada OPD	1. Program, Kegiatan, Sub. Kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Kepala DPPKB	Sekretaris	Kasubag Perencanaan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat dari Bappeda yang berkaitan tentang permintaan data penyusunan RKA	MULAI				Surat permintaan penyusunan RKA	10 menit	Surat Permintaan	
2	Menindaklanjuti surat tersebut dengan menginformasikan kepada masing-masing bidang agar segera menyusun RKA					Pemberitahuan kepada bidang - bidang	15 menit	RKA bidang-bidang	
3	Mengkoordinir RKA dari bidang- bidang untuk di verifikasi					data RKA bidang-bidang	30 menit	RKA	
4	Menginput RKA pada aplikasi SIPD					RKA dan jaringan internet	2 jam	aplikasi SIPD terisi	
5	Memvalidasi RKA pada aplikasi SIPD			SELESAI		RKA yang telah terinput pada Aplikasi SIPD	15 menit	Tervalidasinya RKA	

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Jl. Megantoro No. 22 Nganjuk Kode Pos 64419

Telp. (0358) 321731

Nomor Urut	09/PE/10/2024
Tanggal pembuatan	30 Desember 2024
Tanggal revisi	30 Desember 2024
Tanggal Pengesahan	30 Desember 2024
Disahkan Oleh	a.n. BUPATI NGANJUK KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN NGANJUK **NAFHAN TOHAWI, S.H., M.H** NIP. 19721208 199803 1 005
SEKRETARIAT	Nama SOP: PENYUSUNAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan Dan Pembangunan Keluarga
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah
5. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk
6. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026
7. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 9 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 - 2026

Kualifikasi Pelakasana

1. Memiliki Kompetensi dibidang Perencanaan dan Keuangan
2. Menguasai kemampuan berkomunikasi dan koordinasi yang baik
3. Menguasai konsep program dan kegiatan yang ada di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Penyusunan RENJA	1. Komputer 2. Internet (Aplikasi SIPD)
Peringatan :	Pendataan dan Pencatatan
Apabila prosedur tidak dilaksanakan maka tidak bisa terlaksana kegiatan pada OPD	1. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran

No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Kepala DPPKB	Sekretaris	Kasubag Perencanaan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat dari BPKAD tentang penyusunan RKA	MULAI				Surat permintaan	10 menit	Surat Permintaan	
2	Menindaklanjuti surat tersebut dengan menginformasikan kepada kepala bidang untuk membuat rincian Belanja sesuai kegiatan dan sub kegiatan di masing-masing bidang yang sudah ditetapkan pagu anggarannya					Pemberitahuan kepada bidang bidang	15 menit	usulan rincian belanja pada kegiatan dan sub kegiatan bidang	
3	Menerima dan memverifikasi rincian belanja (RKA)					data usulan RKA dari bidang	30 menit	hasil verifikasi RKA	
4	Menindaklanjuti hasil verifikasi RKA dari masing-masing bidang sebagai bahan direviu oleh TAPD dan APIP					data usulan RKA dari bidang	2 jam	RKA	
5	Menginput Rincian belanja Renja ke aplikasi Sistem Informasi Perangkat daerah (SIPD)					Renja (RKA)	1 minggu	Aplikasi SIPD dan SIMDA terisi	
6	Membuat surat pengantar dokumen anggaran yang diparaf sekretaris dinas					Surat Pengantar dan RKA	15 menit	Surat Pengantar dan RKA	
7	Menyediakan konsep surat pengantar dokumen anggaran yang ditandatangani kepala dinas					Surat Pengantar dan RKA	15 menit	Surat Pengantar dan RKA	
8	Mengirim dokumen anggaran ke BPKAD untuk mendapatkan legalitas				SELESAI	Surat Pengantar dan RKA	15 menit	Terkirimnya dokumen anggaran	

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Jl. Megantoro No. 22 Nganjuk Kode Pos 64419

Telp. (0358) 321731

Nomor Urut	07/PE/10/2024
Tanggal pembuatan	30 Desember 2024
Tanggal revisi	30 Desember 2024
Tanggal Pengesahan	30 Desember 2024
Disahkan Oleh	a.n. BUPATI NGANJUK KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN NGANJUK **NAFHAN TOHAWI, S.H., M.H** NIP. 19721208 199803 1 005
SEKRETARIAT	Nama SOP: PENYUSUNAN RENCANA KERJA

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelakasana
1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan Dan Pembangunan Keluarga 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah 5 Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk	1. Memiliki Kompetensi dibidang Perencanaan dan Keuangan 2. Menguasai kemampuan berkomunikasi dan koordinasi yang baik 3. Menguasai konsep program dan kegiatan yang ada di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

6 Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 7 Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 9 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 - 2026	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Penyusunan Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1. Komputer 2. Internet (Aplikasi SIPD)
Peringatan :	Pendataan dan Pencatatan
Apabila prosedur tidak dilaksanakan maka tidak bisa terlaksana kegiatan pada OPD	1. Program, Kegiatan, Sub. Kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Kepala DPPKB	Sekretaris	Kasubag Perencanaan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat dari Bappeda terkait tentang permintaan penyusunan Renja	MULAI				Surat permintaan usulan renja	10 menit	Surat Permintaan	
2	Menindaklanjuti surat tersebut dengan meminta data dari masing-masing bidang di Dinas PPKB					Pemberitahuan kepada bidang bidang	15 menit	usulan renja bidang	
3	Mengkoordinir dan menyusun data dari bidang-bidang menjadi usulan Rencana Kerja OPD					data usulan renja dari bidang	30 menit	data	
4	Menginput data tersebut pada aplikasi SIPD					draf renja dan jaringan internet	1 jam	aplikasi SIPD terisi	
5	Mengirim berkas fisik Rencana kerja kepada Bappeda sebagai bahan pembahasan Musrenbang dan hasil musrenbang yang disetujui akan dilakukan proses penyusunan rincian belanja yang diinput dalam aplikasi SIPD				SELESAI	Surat Pengantar dan usulan renja	15 menit	terkirimnya renja	

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Jl. Megantoro No. 22 Nganjuk Kode Pos 64419

Telp. (0358) 321731

Nomor Urut	10/PE/10/2024
Tanggal pembuatan	30 Desember 2024
Tanggal revisi	30 Desember 2024
Tanggal Pengesahan	30 Desember 2024
Disahkan Oleh	a.n. BUPATI NGANJUK KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN NGANJUK **NAFHAN TOHAWI, S.H., M.H** NIP. 19721208 199803 1 005
SEKRETARIAT	Nama SOP: PENYUSUNAN RENSTRA

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelakasana
1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan Dan Pembangunan Keluarga 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah 5 Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 14 tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Kabupaten Nganjuk Tahun 2005-2025 6 Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk 7 Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 8 Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 9 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 - 2026	1. Memiliki Kompetensi dibidang Perencanaan dan Keuangan 2. Menguasai kemampuan berkomunikasi dan koordinasi yang baik 3. Menguasai konsep program dan kegiatan yang ada di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Penyusunan RENJA	1. RPJPD 2. RPJMD 3. RENJA 4. Data Kinerja dan Anggaran 5. Komputer
Peringatan :	Pendataan dan Pencatatan
Apabila prosedur tidak dilaksanakan maka tidak bisa terlaksana kegiatan pada OPD	1. Rumusan rencana program, kegiatan, sub kegiatan dan Anggaran

No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Kepala DPPKB	Sekretaris	Kasubag Perencanaan	Tim penyusun Renstra	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Dinas memerintahkan Sekretaris untuk melaksanakan penyusunan Renstra OPD	MULAI					Surat Permintaan Penyusunan	15 menit	Disposisi	
2	Sekretaris mendaklanjuti disposisi Kadin memerintahkan Kasubag Perencanaan untuk bersama-sama berkoordinasi dengan bidang						Surat dan disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Kasubag Perencanaan melaksanakan disposisi dari Sekretaris untuk berkoordinasi dengan bidang (Tim) untuk membuat usulan rencana strategis program, kegiatan dan dan Sub Kegiatan pada masing-masing bidang						Surat dan disposisi	3 hari	Disposisi	
4	Kasubag Perencanaan Menghimpun dan merekap Usulan dari masing-masing bidang						Rekap Usulan	1 hari	Draf Usulan	
5	Meminta paraf dan verifikasi usulan Rencana strategis program dan kegiatan dan anggaran ke Sekretaris sebagai dasar pengajuan permintaan legalitas dari pimpinan		Ya		Tidak		Draft Renstra	6 hari	Renstra yang telah ditandatangani	
6	Membuat surat pengantar dokumen Renstra yang diparaf sekretaris dinas						Surat pengantar dan draf renstra	15 menit	Surat pengantar dan draf renstra	
7	Menyediakan surat pengantar dokumen Renstra yang ditandatangani kepala dinas						Surat pengantar dan draf renstra	15 menit	Surat pengantar yang sudah ditandatangani	
8	Mengirim dokumen ke Dinas terkait					SELESAI	Surat pengantar dan dokumen renstra	15 menit	Dokumen Renstra	