PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Nomor SOP	188/ 69 /K/411.307 /2025
Tgl Pembuatan	5 Agustus 2025
Tgl Revisi	6 Agustus 2025
Tgl Pengesahan	6 Agustus 2025
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Dr.Sopingi AP.MM Pembina Utama Muda NIP.19750708 199602 1001`
Nama SOP	Penyusunan Renja

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Ncmor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara den Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk tekhnis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk 4. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 21 Tahun 2015 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Informasi Publik di Lingkungan Pemkab Nganjuk. 5. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 41 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk	1. Memiliki kemampuan Pengumpulan data, Bahan, Referensi dan Aturan 2. Mampu mengoperasikan komputer minimal Ms. Office 3. Mampu mengelola Data sesuai dengan Laporan 4. Memiliki sikap teliti dan tegas
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Alur Surat Masuk dan Keluar 2. SOP Pengadaan barang dan jasa	1. ATK 2. Perangkat Komputer 3. Jaringan internet
Peringatan : Apabila prosedur tidak dilaksanakan dapat menghambat penyusunan RENJA	**Pencatatan dan Pendataan :** Disimpan sebagai dokumen RENJA

SOP Penyusunan Rencana Kerja (Renja)

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Kadin	Sekdin	team	Kasubag P E	BAPP EDA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan untuk penyusunan Rancangan Renja						Surat masuk	3 menit	Disposisi pada surat masuk	SC ma
2	Membentuk tim penyusun renja dan memberi arahan						Disposisi surat masuk	3 hari	tim penyusun renja	
3	Team berkoordinasi, menyiapkan bahan dan menyerahkan ke Kasubag P E						tim penyusun renja	1 Minggu	Bahan pendukung, RPJM, Renstra, RKPD, DPA, Sarana Prasarana, SDM dan masukan lainnya	Tim sek sel kas dar per
4	Menghimpun bahan dan masukan dari team dan membuat konsep rancangan awal renja			Tidak			Bahan pendukung, RPJM, Renstra, RKPD, DPA, Sarana Prasarana, SDM dan masukan lainnya	1 Bulan	Konsep rancangan awal renja	
5	Memeriksa, mempelajari dan mempertajam draft rancangan awal. Jika oke rancangan diasistensikan ke Sekdin, jika tidak dikembalikan ke Kasubag P E agar diperbaiki	Tidak		Ya			Konsep rancangan awal renja	1 Minggu	Draft konsep rancangan awal renja yang sdh diperiksa team	
6	Memeriksa, mempelajari dan memberi masukan terhadap draft rancangan awal. Jika oke rancangan di paraf dan diajukan ke Kadin, jika tidak dikembalikan ke Kasubag P E agar diperbaiki dan disempurnakan		Ya				Draft konsep rancangan awal renja yang sdh diperiksa team	1 hari	Draft konsep rancangan awal renja yang sdh diperiksa Sekdin	
7	Memberi tanda tangan dan memerintahkan Kasubag P E agar segera asistensi ke tim verifikasi Bappeda						Draft konsep rancangan awal renja yang sdh diperiksa Sekdin	10 menit	Rancangan awal Renja	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kadin	Sekdin	team	Kasubag P E	BAPPEDA	Kelengkapan	Waktu	Output
8	Menyiapkan rancangan akhir untuk diverifikasi oleh team Bappeda						Review Rancangan Awal Renja yang sdh ditanda tangani	2 hari	Rancangan awal Renja
9	Memverifikasi rancangan awal untuk siap dijadikan rancangan akhir renja menyiapkan berita acara verifikasi dan mengajukan pengesahan rancangan akhir renja ke Bupati						Rancangan Renja	menyesuaikan	Rancangan akhir Renj telah disahkan Bupati
10	Menerima dokumen rancangan akhir yang telah disahkan oleh Bupati dan membuat SK draft penetapan kepala dinas						Rancangan akhir Renja telah disahkan Bupati	1 jam	Draft SK penetapan re oleh Kadin
11	Memeriksa Draft SK penetapan Renja. jika oke, diparaf jika tidak diperbaiki oleh Kasubag P E						Draft SK penetapan Renja oleh Kadin	10 menit	Draft SK penetapan Re yang sdh diparaf
12	Memberi tandatangan penetapan Renja dan memerintahkan untuk menggandakan dan pendistribusian						Draft SK penetapan Renja yang sdh diparaf	10 menit	SK penetapan Renja o kadin
13	Mengagendakan, menggandakan dan mendistribusikan						SK penetapan Renja oleh kadin dan dokumen Renja	1 hari	Bukti Pengiriman, doku

