






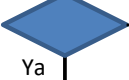
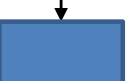
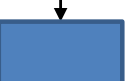
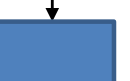











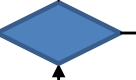




## I. 5. SOP PENYUSUNAN RENJA

No.	Uraian Kegiatan/Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Bidang	Kasubbag PE	Tim Penyusun Rencana Kerja (RENJA)	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima SE tentang penyusunan Rencana Kerja (RENJA) & Memberikan instruksi rapim terkait dengan penyusunan Rencana Kerja (RENJA)						Surat Edaran dari Kepala Daerah/ BAPPEDA	1 minggu	Disposisi
2.	Rapim penyusunan draft Rencana Kerja (RENJA) dan pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja (RENJA)						Data ASN masing-masing unit	1 hari	Usulan Rencana Kerja (RENJA)
3.	Menetapkan Tim Penyusun Rencana Kerja (RENJA)						Usulan tim penyusun dari unit	1 hari	SK Tim Penyusun Rencana Kerja (RENJA)
4.	Tim menyusun draft Rencana Kerja (RENJA)						Usulan RENJA masing-masing unit yang disesuaikan dengan Renstra	2 minggu	Draft Rencana Kerja (RENJA)
5.	Mengumpulkan draft Renja hasil penyusunan tim dan melakukan koreksi terhadap format dan kelengkapan draft Renja						Draft Rencana Kerja (RENJA)	1 minggu	Draft Rencana Kerja (RENJA) yang telah dikoreksi
6.	Rapim Pembahasan draft Rencana Kerja (RENJA)						Draft Rencana Kerja (RENJA)	1 hari	Draft Rencana Kerja (RENJA)
7.	Penelaahan draft Rencana Kerja (RENJA) bersama BAPPEDA Kota Palangka Raya						Draft RENJA berdasarkan RENSTRA	1 bulan	Draft Rencana Kerja (RENJA)
8.	Mendelegasikan hasil telaah untuk disesuaikan dengan RPJMD dan RENSTRA DKISP						RPJMD Kota Palangka Raya dan draft Rencana Kerja (RENJA) hasil telaahan	1 hari	Disposisi
									
									

9.	Merevisi draft Rencana Kerja (RENJA) hasil telaah untuk disesuaikan dengan RPJMD serta masukan dari stakeholders						Rencana Kerja (RENJA) hasil telaahan RPJMD dan masukan dari stakeholder	2 minngu	Draft Rencana Kerja (RENJA) revisi	
10.	Rapim pembahasan draft Rencana Kerja (RENJA)						Draft Rencana Kerja (RENJA) revisi	1 hari	Draft Rencana Kerja (RENJA) revisi	
11.	Finalisasi draft Rencana Kerja (RENJA)						Draft Rencana Kerja (RENJA) revisi	1 minggu	Draft Rencana Kerja (RENJA) final	
12.	Paraf dan Koreksi draft final Renja				Ya		Tidak	Draft Rencana Kerja (RENJA) final		Paraf dan Koreksi Draft Rencana Kerja (RENJA) final
13.	Paraf dan Koreksi draft final Renja			Tidak				Draft Rencana Kerja (RENJA) final	1 hari	Keputusan
14.	Menetapkan draft Rencana Kerja (RENJA)							Draft Rencana Kerja (RENJA) final	1 hari	Rencana Kerja (RENJA) final

[illegible]

Panah balikan menandakan konsep perlu perbaikan
Panah balikan menandakan konsep perlu perbaikan
SOP Pengelolaan Surat Keluar