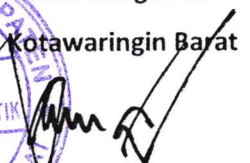




Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Nomor SOP	300/675 /Kesbang.I/2017
Tanggal Pembuatan	6 Desember 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotawaringin Barat  H. Mudelan, S.Sos NIP. 19600215 198203 1 013
Sub Bagian Penyusunan Program / Sekretariat	Judul SOP Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.	Memiliki kewenangan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Memiliki kemampuan dalam menyusun program dan kegiatan SKPD
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Alur surat masuk dan surat keluar SOP Pencarian Data dan Informasi SOP Pengadaan barang dan jasa SOP Pelaksanaan rapat SOP Pengarsipan	Renstra Badan Kesbangpol Format penyusunan Renja Perangkat Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan Renja SKPD ini tidak akan berjalan lancar	Rumusan rencana program dan kegiatan Badan Kesbangpol untuk periode satu tahun

Prosedur Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kominfo Provsu

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kadis	Sekdis	Kasubag Program	Staf	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1.	Memerintahkan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Kesbangpol					Disposisi surat	10 menit	Disposisi surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi rencana kerja tahunan dari masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan Dokumen Renja	2 jam	Format penyusunan Dokumen Renja	
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi rencana kerja tahunan kepada masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan Dokumen Renja	1 jam	Draft Renja Badan Kesbangpol	
4.	Mengundang Kadis dan Pejabat Esselon III Badan Kesbangpol untuk rapat pembahasan rencana kerja					Undangan rapat	30 menit	Undangan rapat	
5.	Melaksanakan Rapat pembahasan rencana kerja tahunan					Draft Renja Badan Kesbangpol	2 jam	Draft Renja Badan Kesbangpol	SOP pelaksanaan rapat
6.	Menghimpun format data dan informasi rencana kerja tahunan dari masing-masing bidang dan sekretariat					Draft Renja Badan Kesbangpol	3 jam	Draft Renja Badan Kesbangpol	SOP pencarian data dan informasi
7.	Menganalisis data dan informasi renja yang telah terkumpul					Draft Renja Badan Kesbangpol	4 hari	Kesbangpol Draft Renja Badan Kesbangpol	SOP penetapan kinerja