



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK  
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor Urut SOP 700/27/SOP/4U-200/2024  
Tanggal Pembuatan 19-6-2024  
Tanggal Revisi -  
Tanggal Pengesahan 19-6-2024  
Disahkan Oleh

INSPEKTUR DAERAH  
KABUPATEN NGANJUK  
  
Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19661005 198703 1 010

SEKRETARIAT

Nama SOP Penyusunan Rencana Kerja (Renja)

| Dasar Hukum |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Kualifikasi Pelaksana      |                                                                                                      |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1           | Undang - Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1                          | Pendidikan Min S1 dan memiliki kemampuan untuk menyusun dan menerencanakan program dan kegiatan SKPD |
| 2           | Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2                          | Mampu mengoperasikan komputer dengan 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 serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah; |                            |                                                                                                      |
| 4           | Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                                                                                                      |
| 5           | Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                                                                                                      |
| Keterkaitan |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Peralatan/Perlengkapan :   |                                                                                                      |
| 1           | SOP Penyusunan Renstra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                          | Dokumen Renstra                                                                                      |
| 2           | SOP Monev Kinerja secara Periodik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2                          | Dokumen capaian program, kegiatan, sub kegiatan periode sebelumnya                                   |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3                          | Komputer, ATK, Printer                                                                               |
| Peringatan  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Pencatatan dan Pendataan : |                                                                                                      |
| 1           | Renja SKPD akan dijadikan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD untuk periode 1 (satu) tahun                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1                          | Rumusan Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Anggaran untuk periode 1 tahun anggaran                  |

| No. | Kegiatan                                                                                                                                                       | Pelaksana                                                                           |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                     | Mutu Baku                                                                             |                         |                        | Keterangan                                                                     |        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|
|     |                                                                                                                                                                | Inspektur                                                                           | Sekretaris                                                                          | Jabatan Fungsional/Sub Kor Perencana                                                  | Tim Penyusun                                                                        | Pelaksana                                                                             | Kelengkapan             | Waktu (hari/jam/menit) |                                                                                | Output |
| 1   | Diterimanya SPT sebagai Tim Penyusun Renja                                                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |  |                                                                                       | SPT Tim Penyusun Renja  | 10 menit               | Diterimanya SPT sebagai tim penyusun renja sebagai dasar melaksanakan kegiatan |        |
| 2   | Menyusun agenda kerja tim penyusunan renja serta menyiapkan data dan informasi perencanaan                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |  |                                                                                       | Renstra                 | 7 hari                 | Diperolehnya data-data perumusan renja                                         |        |
| 3   | Menganalisis data dan informasi renja yang telah terkumpul                                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |  |                                                                                       | Data-data rumusan renja | 1 hari                 | Data-data rumusan renja                                                        |        |
| 4   | Rapat koordinasi untuk pembahasan rancangan awal renja                                                                                                         |    |    |    |  |                                                                                       | Draft ranwal renja      | 2 jam                  | Draft ranwal renja                                                             |        |
| 5   | Merumuskan dan menyusun rancangan awal renja                                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     | Tidak                                                                                 |  |                                                                                       | Draft ranwal renja      | 5 hari                 | Draft ranwal renja                                                             |        |
| 6   | Mengoreksi konsep dokumen rancangan awal renja                                                                                                                 |                                                                                     |    |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                       | Draft ranwal renja      | 2 jam                  | Draft ranwal renja                                                             |        |
| 7   | Menyampaikan konsep dokumen rancangan awal renja kepada Inspektur                                                                                              |                                                                                     | Iya                                                                                 |    |                                                                                     |                                                                                       | Dokumen ranwal renja    | 10 menit               | Dokumen ranwal renja                                                           |        |
| 8   | Persetujuan rancangan awal renja dan paraf dokumen rancangan awal renja oleh Inspektur Daerah                                                                  |   |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                       | Dokumen ranwal renja    | 1 jam                  | Dokumen ranwal renja                                                           |        |
| 9   | Membuat surat pengantar kemudian diserahkan ke staf untuk penomoran surat di SRIKANDI                                                                          |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                       | Dokumen ranwal renja    | 15 menit               | Dokumen ranwal renja                                                           |        |
| 10  | Mengirim dokumen rancangan awal renja ke BAPPEDA                                                                                                               |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                     |  | Dokumen ranwal renja    | 15 menit               | Dokumen ranwal renja                                                           |        |
| 11  | Menerima surat dari BAPPEDA untuk pelaksanaan Forum Perangkat Daerah (FPD) pada masing-masing OPD dan memerintahkan Perencana untuk mengkoordinir kegiatan FPD |  |  |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                       | Disposisi surat         | 10 menit               | Disposisi surat                                                                |        |

| No. | Kegiatan                                                                                                                                | Pelaksana                                                                           |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                       | Mutu Baku                                             |                        |                                                                                   | Keterangan |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|
|     |                                                                                                                                         | Inspektur                                                                           | Sekretaris                                                                        | Jabatan Fungsional/Sub Kor Perencana                                                  | Tim Penyusun                                                                        | Pelaksana                                                                             | Kelengkapan                                           | Waktu (hari/jam/menit) | Output                                                                            |            |
| 12  | Menyiapkan Berita Acara/kelengkapan untuk kegiatan FPD                                                                                  |                                                                                     |                                                                                   |    |                                                                                     |                                                                                       | Ranwal renja                                          | 2 hari                 | Draft berita acara kesepakatan hasil forum perangkat daerah, nota dinas, undangan |            |
| 13  | Mengundang Perangkat Daerah dan stakeholder terkait dalam kegiatan FPD                                                                  |                                                                                     |                                                                                   |    |                                                                                     |                                                                                       | Surat undangan                                        | 1 jam                  | Surat undangan                                                                    |            |
| 14  | Melakukan kegiatan FPD                                                                                                                  |    |  |    |  |                                                                                       | Berita acara kesepakatan hasil forum perangkat daerah | 2 jam                  | Berita acara kesepakatan hasil forum perangkat daerah                             |            |
| 15  | Menyiapkan laporan FPD dari hasil saran dan masukan dari OPD dan stakeholder                                                            |                                                                                     |                                                                                   |    |                                                                                     |                                                                                       | Laporan kegiatan FPD                                  | 2 jam                  | Laporan kegiatan FPD                                                              |            |
| 16  | Menerima surat dari BAPPEDA untuk menyusun rancangan akhir renja perangkat daerah dan memerintahkan tim penyusun renja perangkat daerah |    |  |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                       | Disposisi surat                                       | 10 menit               | Disposisi surat                                                                   |            |
| 17  | Merumuskan dan menyusun rancangan akhir renja                                                                                           |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                       |  |                                                                                       | Draft rankhir renja                                   | 1 jam                  | Draft rankhir renja                                                               |            |
| 18  | Mengoreksi konsep dokumen rancangan akhir renja                                                                                         |                                                                                     |  |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                       | Draft rankhir renja                                   | 2 jam                  | Draft rankhir renja                                                               |            |
| 19  | Menyampaikan konsep dokumen rancangan akhir renja kepada Inspektur                                                                      |                                                                                     |                                                                                   |    |                                                                                     |                                                                                       | Dokumen rankhir renja                                 | 10 menit               | Dokumen rankhir renja                                                             |            |
| 20  | Persetujuan rancangan akhir renja dan paraf dokumen rancangan akhir renja oleh Inspektur Daerah                                         |  |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                       | Dokumen rankhir renja                                 | 1 jam                  | Dokumen rankhir renja                                                             |            |
| 21  | Membuat surat pengantar kemudian diserahkan ke staf untuk penomoran surat di SRIKANDI                                                   |                                                                                     |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                       | Dokumen rankhir renja                                 | 15 menit               | Dokumen rankhir renja                                                             |            |
| 22  | Mengirim dokumen rancangan akhir renja ke BAPPEDA                                                                                       |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                     |  | Dokumen rankhir renja                                 | 15 menit               | Dokumen rankhir renja                                                             |            |