



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
INSPEKTORAT DAERAH
SUB BAGIAN PDE

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010-2025
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Daerah, Tata Cara Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
10. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 1 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi NTT Tahun 2005-2025
11. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi NTT Tahun 2013-2018
12. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
13. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi NTT Tahap II Periode 2018-2022

Keterangan :

1. SOP Penanganan Surat Keluar
2. SOP Penyusunan Renstra Biro Organisasi

Peringatan :

Apabila Penyusunan RENRA tidak sesuai prosedur, maka akan berdampak pada kualitas penyusunan RKA dan DPA

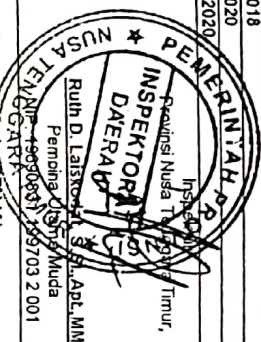
Nomor SOP : 37 Tahun 2020

Tanggal Pembuatan : 02 Juli 2018

Tanggal Revisi : 02 Juli 2020

Tanggal Erekur : 2020

Disahkan oleh :



Judul SOP : Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan minimal SLTA
2. Menguasai Tata Naskah Dinas

Peralatan/Perlengkapan :

1. ATK
2. Komputer
3. Telephon/Faximile
4. Printer

Pencatatan dan Pendaftaran :

Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy

FLOWCHART PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENUJ)

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan
		Sekretaris	Kasubag PDE	Pejabat pelaksana	Inspektur	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2 Menggaskan Kepala Sub Bagian PDE untuk menyusun rencana kerja Inspektoral	3	4	5	6	7	8	9
1	Menggaskan Kepala Sub Bagian PDE untuk menyusun rencana kerja Inspektoral	Mulai				Agenda Kerja	10 Menit	Disposisi
2	Memerintahkan Pejabat Pelaksana untuk menyiapkan bahan kelengkapan penyusunan rencana kerja dan tahap Sub Bagian dan Ibanwil dan diserahkan kepada Kasubag PDE					Disposisi	10 menit	Disposisi
3	Menyapkan bahan kelengkapan penyusunan rencana kerja Inspektoral dari sub Bagian dan Ibanwil kemudian menyampaikan kepada Kasubag PDE					Disposisi	30 Menit	Bahan kelengkapan penyusunan rencana kerja Inspektoral Daerah
4	Menyusun konsep rencana kerja Inspektoral Daerah kemudian menyerahkan kepada Sekretaris					Bahan kelengkapan penyusunan rencana kerja Inspektoral Daerah	1 Hari	Konsep rencana kerja Inspektoral Daerah
5	Memeriksa konsep rencana kerja Inspektoral Daerah. Apabila setuju memarat dan menyampaikan kepada Inspektur. Apabila tidak setuju mengembalikan kepada Kasubag PDE untuk diperbaiki.	Ya				Konsep rencana kerja Inspektoral Daerah	30 Menit	Draf rencana kerja Inspektoral Daerah
6	Memeriksa draf rencana kerja Inspektoral Daerah. Apabila setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Sekretaris. Apabila tidak setuju mengembalikan kepada Sekretaris untuk diperbaiki.	Tidak				Draf rencana kerja Inspektoral Daerah	30 Menit	Rencana kerja Inspektoral Daerah
7	Menyerahkan rencana kerja Inspektoral Daerah kepada Kasubag PDE untuk proses pendistribusian					Rencana kerja Inspektoral Daerah	15 menit	Rencana kerja Inspektoral Daerah, disposisi
8	Menyerahkan rencana kerja Inspektoral Daerah kepada Pejabat Pelaksana untuk proses pendistribusian					Rencana kerja Inspektoral Daerah, disposisi	15 menit	Rencana kerja Inspektoral Daerah, disposisi
9	Mengandatangani, mendistribusikan ke SAPPEDA Provinsi NTT dan mendokumentasikan			Selesai		Rencana kerja Inspektoral Daerah, disposisi	30 menit	Rencana kerja Inspektoral Daerah, buku dokumentasi