



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM

Nomor SOP	800/322.2/DPKPP-KT/2018
Tanggal Pembuatan	01 Agustus 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Ir. LEONARD S. AMPUNG., MM., MT Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19660315 199203 1 010
Nama SOP	Penyusunan Renja/Perubahan Renja SOPD

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
- 5 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 04 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005-2025
- 6 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
- 7 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2017 tentang RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016-2021;
- 8 Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan (DPKPP) Provinsi Kalimantan Tengah.
- 9 Peraturan Gubernur nomor 29 tahun 2018 tentang perubahan atas Pergub Kalimantan Tengah Nomor 33 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Disperkimtan Prov Kalteng

Keterkaitan SOP

- 1 SOP Penyusunan PPAS dan PPAS Perubahan
- 2 SOP Penyusunan RKA dan RKA Perubahan

Peringatan

- 1 Jika penyusunan dokumen perencanaan OPD tidak dilaksanakan sesuai SOP maka akan mempengaruhi kinerja kegiatan OPD selama periode pelaksanaan

Kualifikasi Pelaksana

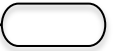


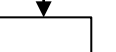
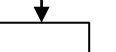

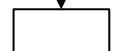
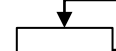

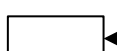
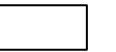
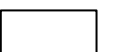
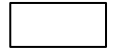
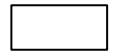
- 1 Memahami peraturan terkait penyusunan dokumen perencanaan
- 2 Menguasai pengoperasian komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- 1 Komputer/Laptop
- 2 Alat pencetak
- 3 Dokumen pendukung (RPJPD, RPJMN RPJMD, Renstra SOPD, Peraturan dan perundang-undangan terkait tentang penyusunan dokumen perencanaan pembangunan)

Pencatatan & Pendataan

- 1 Secara digital (pdf) dan manual (hardcopy)

Penyusunan renja/perubahan renja SOPD										
No.	KEGIATAN	PELAKSANA				Staf perencanaan	MUTU BAKU			Keterangan
		Sekretaris	Kasubbag PP	Kabid/Kasubid teknis	Kepala Dinas		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan sekretaris untuk mengkoordinasikan penyusunan renja/perubahan renja SOPD						Pedoman Penyusunan renja/perubahan renja SOPD (SE Gubernur/Sekda), Disposisi	15 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan kasubbag penyusunan program untuk menyusun renja/perubahan renja SOPD						Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Membuat nota dinas dan format pengumpulan data perencanaan dan evaluasi penyusunan renja/perubahan renja ke masing-masing bidang dan sekretariat						Pedoman dan format isian data (lampiran Permendagri 86/2017	1 hari	Nota dinas dan format isian data teknis dan evaluasi	
4	Mengisi format pengumpulan data perencanaan dan evaluasi penyusunan renja/perubahan renja						Pedoman dan format isian data (lampiran Permendagri 86/2017	7 hari	isian format data teknis dan evaluasi	
5	Mengkompilasi,menyusun dan meneliti data perencanaan dan evaluasi penyusunan renja/perubahan renja						isian format data teknis dan evaluasi	7 hari	kompilasi isian format data teknis dan evaluasi	
6	Mengkoreksi dan menganalisis draft rancangan awal dokumen renja/perubahan renja						kompilasi isian format data teknis dan evaluasi	7 hari	draft rancangan awal renja/perubahan renja SOPD	
7	Melaporkan draft rancangan awal dokumen renja/perubahan renja kepada sekretaris						draft rancangan awal renja/perubahan renja SOPD	1 hari	Nota Laporan draft rancangan awal renja/perubahan renja SOPD	
8	Mengkoreksi draft rancangan awal renja/perubahan renja , menyampaikan dokumen draft renja/perubahan renja kepada Kepala Dinas untuk dilaksanakan rapat pembahasan						draft rancangan awal renja/perubahan renja SOPD	1 hari	Nota Laporan draft rancangan awal renja/perubahan renja SOPD	
9	Mengadakan rapat pembahasan draft rancangan awal renja/perubahan renja						draft rancangan awal renja/perubahan renja SOPD	3 jam	Notulen Rapat	
10	Review dan revisi dokumen berdasarkan rapat pembahasan draft rancangan awal renja/perubahan renja						draft rancangan awal renja/perubahan renja SOPD dan notulen rapat	3 hari	Dokumen Review draft rancangan awal renja/perubahan renja SOPD berdasarkan hasil rapat	
11	Melakukan sinkronisasi dan input data eksternal dari forum perencanaan daerah (forum SKPD, Konsultasi publik dan Musrenbang, serta masukan DPRD provinsi)						Dokumen Review draft rancangan awal renja/perubahan renja SOPD berdasarkan hasil rapat, undangan kegiatan forum perencanaan, notulen rapat, surat edaran perencanaan	7 hari	Draft renja/perubahan renja SOPD hasil sinkronisasi	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan		
		Sekretaris	Kasubbag PP	Kabid/Kasubid teknis	Kepala Dinas	Staf perencanaan	Kelengkapan	Waktu		Output	
12	Konsultasi hasil sinkronisasi dan input data eksternal dari forum perencanaan daerah ke bidang perencanaan dan bidang teknis mitra di Bappedalitbang Provinsi, dilanjutkan menyempurnakan draft rancangan renja/perubahan renja berdasarkan hasil konsultasi, dan melaporkan hasil penyempurnaan rancangan renja/perubahan renja berdasarkan hasil konsultasi ke Bappedalitbang kepada sekretaris							Draft renja/perubahan renja SOPD hasil sinkronisasi yang terverifikasi bappedalitbang	7 hari	Draft renja/perubahan renja SOPD hasil sinkronisasi yang terverifikasi bappedalitbang	
13	Memverifikasi penyempurnaan rancangan renja/perubahan renja dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas							Rancangan Akhir renja/perubahan renja SOPD hasil sinkronisasi	3 hari	Rancangan Akhir renja/perubahan renja SOPD hasil sinkronisasi	
14	Mengadakan rapat finalisasi rancangan akhir renja/perubahan renja							Rancangan Akhir renja/perubahan renja SOPD hasil sinkronisasi	1 hari	Notulen Rapat, Rancangan Akhir renja/perubahan renja SOPD	
15	Menyiapkan Rancangan Akhir renja/perubahan renja hasil rapat finalisasi, memaraf dan meminta paraf kabis-kabis teknis dan Sekretaris							Rancangan Akhir renja/perubahan renja SOPD	1 hari	Rancangan Akhir renja/perubahan renja SOPD	
16	Memparaf renja/perubahan renja sebagai hasil keputusan Rapat							Rancangan Akhir renja/perubahan renja SOPD	1 hari	Rancangan Akhir renja/perubahan renja SOPD	
17	Menandatangani renja/perubahan renja SOPD sebagai hasil keputusan Rapat							Rancangan Akhir renja/perubahan renja SOPD	15 menit	renja/perubahan renja SOPD	
18	Membundel renja/perubahan renja SOPD, membuat surat permintaan penetapan gubernur terhadap renja/perubahan renja SOPD, meminta paraf Kasubbag dan Sekretaris							renja/perubahan renja SOPD	30 menit	Bundel renja/perubahan renja SOPD, Surat permintaan penetapan gubernur terhadap renja/perubahan renja SOPD	
19	Memaraf dan mengajukan surat permintaan pengesahan gubernur terhadap renja/perubahan renja SOPD kepada Kepala Dinas							Bundel renja/perubahan renja SOPD, Surat permintaan pengesahan gubernur terhadap renja/perubahan renja SOPD	10 menit	Bundel Surat permintaan penetapan gubernur terhadap renja/perubahan renja SOPD	
20	Menandatangani surat permintaan penetapan gubernur terhadap renja/perubahan renja SOPD							Bundel renja/perubahan renja SOPD, Surat permintaan penetapan gubernur terhadap renja/perubahan renja SOPD	1 hari	Bundel renja/perubahan renja SOPD, Surat permintaan penetapan gubernur terhadap renja/perubahan renja SOPD yang sudah ditandatangani	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Sekretaris	Kasubbag PP	Kabid/Kasubid teknis	Kepala Dinas	Staf perencanaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
21	Mengajukan Surat permintaan penetapan gubernur terhadap renja/perubahan renja SOPD melalui Bappedalitbang Provinsi						Surat permintaan pengesahan gubernur terhadap renja/perubahan renja SOPD	60 menit	tanda terima pengajuan Surat permintaan penetapan gubernur terhadap renja/perubahan renja SOPD melalui Bappedalitbang Provinsi	rentang waktu mengacu pada permendagri 86/2017
22	Menerima dan mendisposisikan Surat Keputusan Gubernur tentang penetapan renja/perubahan renja SOPD kepada Kasubbag PP untuk didokumentasikan, jilid, gandakan distribusikan dan arsipkan						Dokumen renja/perubahan renja SOPD yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur	2 hari	Dokumen renja/perubahan renja SOPD yang ditetapkan dengan peraturan Keputusan Gubernur	rentang waktu mengacu pada permendagri 86/2018
23	Mengandakan, menjilid, mendistribusikan, mempublikasikan dan mengarsipkan renja/perubahan renja SOPD dalam bentuk digital (pdf) dan hardcopy sesuai kebutuhan.						Dokumen renja/perubahan renja SOPD yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur	7 hari	Dokumen renja/perubahan renja SOPD yang ditetapkan dengan peraturan Keputusan Gubernur	