








<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS</b> <b>KECAMATAN AJIBARANG</b> Jalan Raya Ajibarang No 02 Ajibarang</p> 	Nomor SOP	/SOP Subbag PK/KecamatanAjibarang
	Tanggal Pembuatan	Desember 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	Desember 2021
	Disahkan Oleh	 <b>CAMAT AJIBARANG</b> <b>PARSONO, S.Sos., M.Si.</b> Pembina Tingkat I NIP. 196707011992091001
	<b>STANDAR OPERASIONAL PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)</b>	

<b>DASAR HUKUM</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>3. Pemendagri No 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Perda RPJMD dan RPJMD serta tata cara perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD</li> <li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas No 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas</li> <li>5. Peraturan Bupati Banyumas No 68 Tahun 2018 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas</li> <li>6. Permendagri No 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Renstra</li> <li>2. SOP Surat Masuk dan Keluar</li> </ol>






<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pendidikan Minimal S1</li> <li>2 Memahami tentang perencanaan</li> <li>3 Menguasai Komputer</li> <li>4 Kasubag Perencanaan dan Keuangan</li> <li>5 Sekcam</li> <li>6 Camat</li> </ol>
<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Data Pendukung Penyusunan Renja</li> <li>2 Alat Tulis Kantor (ATK)</li> </ol>


<b>PERINGATAN</b>
1. Harus disusun untuk menjadi acuan dalam penyusunan program dan kegiatan di Kecamatan Ajibarang 2. Penyusunan Renja Mengacu pada RPJMD, Renstra SKPD dan RKPD Kecamatan Ajibarang

3 Komputer/Laptop dan Jaringan Internet 4 Buku Ekspedisi 5 Stempel 6 Flashdisk
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
1 Renja disampaikan kepada Bappedalitbang Kabupaten Banyumas

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku				
		Staff Penerima Surat	Staff	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kasubag dan seksi lainnya	Sekretaris	Camat	Persyaratan /Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menerima Surat Edaran Tentang Penyusunan Renja SKPD dari Bappedalitbang								5 Menit	Surat Edaran	
2	Meneruskan Surat Kepada Camat melalui Sekretaris Camat								15 Menit	Surat Edaran	
3	Mendisposisikan Surat kepada Kasubbag Perencanaan dan Keuangan untuk ditindaklanjuti								10 Menit	Surat Edaran	
4	Menyiapkan Draf Renja dan data dukung berdasarkan form yang ada Bersama seluruh kasubbag dan seksi yang ada								4 Hari	Form Renja	
5	Menyusun Draf Renja								7 Hari	Draft Renja	
6	Menyampaikan hasil draf renja kepada sekretaris untuk dikoreksi								15 Menit	Draft Renja	



No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			
		Staff Penerima Surat	Staff	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kasubag dan seksi lainnya	Sekretaris	Camat	Persyaratan /Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
7	Melakukan Koreksi atas draf renja							1 Hari	Draft Renja		
8	Menyampaikan Draft Renja kepada Camat melalui sekretaris untuk ditandatangani							15 Menit	Draft Renja		
9	Menandatangani Renja							30 Menit	Renja		
10	Menyampaikan Renja kepada seluruh pejabat yang ada di Kecamatan							15 Menit	Renja		
11	Menyampaikan Renja kepada Bappedalitbang kabupaten Banyumas							60 Menit	Renja		


 CAMAT AJIBARANG  
  
 PARSONO, S.Sos., M.Si.  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19670701 199209 1 001