



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN**

**TAHUN 2022**

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN JENEPONTO**



**PEMERINTAH KABUPATEN JENEPONTO**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN**  
**PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Ishak Iskandar Dg. Tumpu No. 30 Telp. (0419) 2410044  
Kode Pos 92311

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	24 Januari 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	25 Januari 2022
Disahkan Oleh :	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jeneponto  <b>Dr. Hj. MERIYANI, S.P., M.Si.</b> Pangkat: Pembina Utama Muda NIP : 19690202 199803 2 010



<b>Sub Bagian Perencanaan / Sekretariat</b>	Judul SOP	Penyusunan Dokumen Perencanaan
---	-----------	--------------------------------

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</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 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025</li><li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 3 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Jeneponto Tahun 2006–2026</li><li>4. Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki Kemampuan Pengolahan Data Sederhana</li><li>2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem perencanaan dan penganggaran</li><li>3. Mengetahui tugas dan fungsi dalam tahapan dan tata cara penyusunan</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penyusunan Renstra</li><li>2. SOP Penyusunan RKA</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lembar Kerja/Rencana Aksi</li><li>2. TOR/Deskripsi Kegiatan, Data dan Informasi perencanaan periode 1 Tahun</li><li>3. Alat Tulis Kantor, Komputer/Laptop/Printer</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen Perencanaan SKPD berpedoman pada RPJMD dan RKPD;</li><li>2. Mengacu pada hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan periode sebelumnya.</li></ol>	Rumusan rencana program dan kegiatan dituangkan dalam dokumen perencanaan SKPD berdasarkan periode perencanaan.

NOMOR :

Prosedur Penyusunan Dokumen Perencanaan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Jeneponto

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Sub Bagian Program	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima disposisi Penyusunan RENJA					Surat Edaran Sekda/Bupati Jeneponto	15 menit	Disposisi
2	Melaksanakan rapat pembentukan panitia					Disposisi	1 jam	Agenda Rapat
3	Menandatangani SK Panitia Pelaksana Kegiatan					Agenda Rapat	10 Menit	SK Panitia Pelaksana Kegiatan
3	Melaksanakan koordinasi dengan bidang, sub bagian/seksi serta meminta usulan program dan kegiatan					SK Panitia Pelaksana Kegiatan	2 hari	Usulan program dan kegiatan
4	Menerima usulan program dan kegiatan dari bidang dan sub bagian/seksi.					Usulan program dan kegiatan	5 hari	Rancangan awal Renja SKPD
5	Melakukan verifikasi usulan program dan kegiatan					Rancangan awal Renja SKPD	1 hari	Rancangan Renja SKPD
6	Melakukan revisi draft Rencana Kerja SKPD					Rancangan Renja SKPD	5 hari	Renja SKPD
7	Melakukan asistensi Rencana Kerja ke BAPPEDA					Renja SKPD	20 hari	Renja SKPD
8	Menerima Renja yang telah di Sahkan oleh Bupati dan menandatangani Renja SKPD					Renja SKPD	15 menit	Renja yang telah di sahkan
9	Menerima Renja untuk kemudian di gandakan, di kirimkan ke Instansi terkait, dan di arsipkan.					Renja yang telah di sahkan	1 hari	Dokumen Renja SKPD