



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

TAHUN 2023

**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK
KABUPATEN JENEPONTO**



**PEMERINTAH KABUPATEN JENEPONTO
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK**











Jl. Lanto Dg. Pasewang No. 8 Bontosunggu Kode Pos 92311
Website : jenepontokab.go.id
e-fax : www.sanapati.net

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	24 Januari 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	25 Januari 2023
Disahkan Oleh :	Plt. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Jeneponto
	 MUSTAUFIO, S.I.P. SE. M.Si. Pangkat : Pembina NIP. 19840206 201101 1005

Sub Bagian Perencanaan / Sekretariat	Judul SOP	Penyusunan Dokumen Perencanaan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-20253. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 3 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Jeneponto Tahun 2006–20264. Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 16 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki Kemampuan Pengolahan Data Sederhana2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem perencanaan dan penganggaran3. Mengetahui tugas dan fungsi dalam tahapan dan tata cara penyusunan	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan Renstra2. SOP Penyusunan RKA	<ol style="list-style-type: none">1. Lembar Kerja/Rencana Aksi2. TOR/Deskripsi Kegiatan, Data dan Informasi perencanaan periode 1 Tahun3. Alat Tulis Kantor, Komputer/Laptop/Printer	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none">1. Dokumen Perencanaan SKPD berpedoman pada RPJMD dan RKPJ;2. Mengacu pada hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan periode sebelumnya.	Rumusan rencana program dan kegiatan dituangkan dalam dokumen perencanaan SKPD berdasarkan periode perencanaan.	

NOMOR :

Prosedur Penyusunan Dokumen Perencanaan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Jeneponto

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Kanala 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