






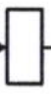











| | | |
|--|---|--|
|  <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</p> <p>BIDANG PENGOLAHAN DATA, PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN</p> | NOMOR SOP | 060.16658 /DPMPTSP/XII/2017 |
| | TGL. PEMBUATAN | DESEMBER 2017 |
| | TGL. REVISI | - |
| | TGL. EFEKTIF | DESEMBER 2017 |
| | DISAHKAN OLEH | KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN  Ir. Hj. PURNAMA DEWI, MM Pembina Utama Madya NIP. 19670412 198903 2 001 |
| NAMA SOP | SOP PENYUSUNAN RENCANA KERJA, KEBIJAKAN UMUM, ANGGARAN, PRIORITAS PLAFON ANGGARAN SEMENTARA | |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Mampu menjaga rahasia jabatan 2. Memahami Teknis Penyusunan RENJA/ KUA/ PPAS 3. Menguasai e-planning | |
| KETERKAITAN 1. SOP Membuat Surat Undangan Rapat 2. SOP Penyusunan Renstra | PERALATAN/PERLENGKAPAN 1. Komputer 2. Printer 3. ATK | |
| PERINGATAN Jika SOP Penyusunan RENJA/ KUA/ PPAS tidak dilaksanakan maka usulan rencana kerja program dan kegiatan tahun yang akan datang tidak akan dapat dilaksanakan | PENCATATAN DAN PENDATAAN Dokumen Kabid dan Kasi Perencanaan | |

SOP PENYUSUNAN RENCANA KERJA, KEBIJAKAN UMUM ANGGARAN, PRIORITAS PLAFON ANGGARAN SEMENTARA

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | Ket |
|-----|--|---|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|
| | | Staf Perencanaan | Kabid Pengolahan Data, Perencanaan dan Pengembangan (PDPP) | Kasi Perencanaan | Bidang-bidang | Sekretaris | Kepala Dinas | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Menerima Surat Walikota/Sekda tentang penyusunan RENJA/KUA/PPAS yang telah didisposisi Kadis dan menyerahkan ke Kabid |  | | | | | | Buku agenda surat | 5 Menit | Disposisi untuk menyusun RENJA/ KUA/ PPAS | |
| 2. | Memerintahkan Kasi Perencanaan untuk mempersiapkan penyusunan RENJA/ KUA/ PPAS dengan rapat | |  | | | | | Disposisi untuk menyusun RENJA/ KUA/ PPAS | 15 Menit | Disposisi menindaklanjuti perintah | |
| 3. | Menindaklanjuti disposisi kabid dan membuat undangan rapat | | |  | | | | Disposisi menindaklanjuti perintah | 2 Jam | Undangan rapat | Terkait dengan SOP Membuat Undangan Rapat |
| 4. | Melaksanakan rapat koordinasi penyusunan Renja tahunan |  |  |  |  |  |  | Surat Perintah Kadis dan undangan rapat | 1 Hari | Bahan Rencana Kerja Tahunan | |
| 5. | Mengumpulkan bahan hasil rapat dan menyerahkan ke kasi |  | | | | | | Notulen Rapat dan bahan Rencana Kerja Tahunan | 30 menit | Notulen Rapat dan bahan Rencana Kerja Tahunan | |
| 6. | Menyusun detail RENJA/ KUA/ PPAS dari bahan hasil rapat serta menyesuaikan dengan dokumen RENSTRA menjadi Rencana Kerja dan mempersiapkan konsep surat pengantar | | |  | | | | Notulen Rapat dan bahan Rencana Kerja Tahunan | 44 hari | Draft RENJA/ KUA/ PPAS Konsep Surat Pengantar yang sudah disiapkan | |
| 7. | Memeriksa Draft RENJA/ KUA/ PPAS dan konsep surat pengantar. Jika ya membubuhkan paraf jika tidak dikembalikan ke Kasi Perencanaan untuk diperbaiki | |  | | | | | Draft RENJA/ KUA/ PPAS Konsep Surat Pengantar yang sudah disiapkan | 1 Jam | Draft RENJA/ KUA/ PPAS Konsep Surat Pengantar yang sudah diparaf | |
| 8. | Memeriksa Draft RENJA/ KUA/ PPAS dan konsep surat pengantar. Jika ya membubuhkan tanda tangan jika tidak dikembalikan ke Kabid PDPP untuk diperbaiki | | | | | |  | Draft RENJA/ KUA/ PPAS Konsep Surat Pengantar yang sudah diparaf | 30 menit | Dokumen RENJA/ KUA/ PPAS telah dan surat pengantar ditandatangani | |
| 9. | Memerintahkan staff melalui kasi untuk mencetak dan memperbanyak serta mengirimkannya ke Bappeda | |  | | | | | Dokumen RENJA/ KUA/ PPAS telah dan surat pengantar ditandatangani | 5 menit | Dokumen RENJA/ KUA/ PPAS telah dan surat pengantar ditandatangani | |
| 10. | Mencetak dan memperbanyak serta mengirimkannya ke BAPPEDA |  | | | | | | Dokumen RENJA/ KUA/ PPAS telah dan surat pengantar ditandatangani | 14 Hari | Ekspedisi | |