



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)

TAHUN 2024

**PEMERINTAH KOTA TARAKAN
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Jl. Pulau Kalimantan No. 1 Tarakan (77131)

Telepon 0851-7999-0551 - 0811432453

Laman: <http://dkisp.tarakankota.go.id> pos-el : dkisp@tarakankota.go.id



**PEMERINTAH KOTA TARAKAN
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Nomor SOP	: 000.8.3.3.3/19/SOP/DKISP/2024
Tgl Pembuatan	: 03 Januari 2022
Tgl Revisi	: 10 Juli 2024
Tgl Pengesahan	: 02 Agustus 2024
Disahkan Oleh	Kepala, dr. WITOYO PEMBINA TK. I / IVB NIP. 196501112000121002
SEKRETARIAT	Nama SOP PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)

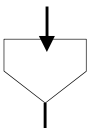






DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
6. Permendagri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang 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;

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami kebijakan/peraturan/perundang-undangan mengenai penyusunan Renstra
2. Memiliki pemahaman tentang Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kota Tarakan
3. Memahami Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Perangkat Daerah

<p>8. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Tarakan Tahun 2005-2025;</p> <p>9. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</p> <p>10. Peraturan Walikota Tarakan Nomor 95 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas <i>Tarakan Command Center</i> pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;</p> <p>11. Peraturan Walikota Tarakan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan;</p> <p>12. Peraturan Walikota Tarakan Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.</p>	
<p>KETERKAITAN :</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</p>
<p>1. SOP DKISP</p>	<p>1. Pedoman Penyusunan Renstra PD;</p> <p>2. Komputer</p> <p>3. Printer;</p> <p>4. Alat Tulis Kantor (ATK);</p>
<p>PERINGATAN :</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p>
<p>Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses (Pelaksana) akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya</p>	<p>1. Dokumen Renja Perangkat Daerah mengacu dokumen RKPD serta sebagai bahan penyusunan RKA Perangkat Daerah.</p>

									
7.	Melaksanakan rapat Koordinasi penetapan program prioritas dan target program/kegiatan						Draf rancangan awal Renja yang di paraf	5 Menit	Rancangan akhir Renja
8.	Memaraf Rancangan Akhir Renja						Rancangan akhir Renja	5 Menit	Rancangan akhir Renja yang di paraf
9.	Memaraf Rancangan Akhir Renja						Rancangan akhir Renja	5 Menit	Rancangan akhir Renja yang di paraf
10.	Menyerahkan Rancangan Akhir Renja Ke Bappeda untuk mendapatkan pengesahan						Rancangan akhir Renja	15 Menit	Rancangan akhir Renja yang sudah disahkan
11.	Menandatangani Rancangan Akhir renja yang sudah mendapatkan pengesahan						Rancangan akhir Renja yang sudah disahkan	5 Menit	Rancangan akhir Renja yang sudah disahkan dan ditandatangani
12.	Menggandakan dan mengarsipkan Dokumen Rencana Kerja dan mendistribusikan ke instansi terkait						Rancangan akhir Renja yang sudah disahkan dan ditandatangani	120 Menit	Dokumen Renja