


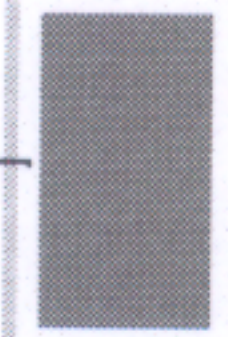
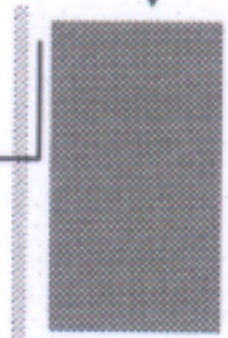
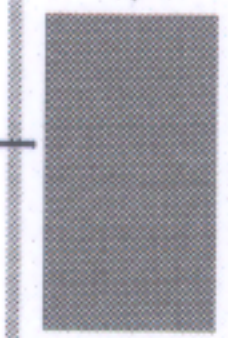
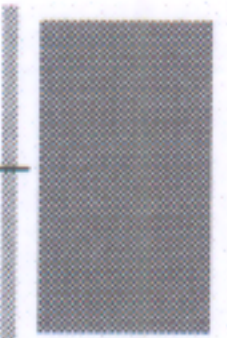
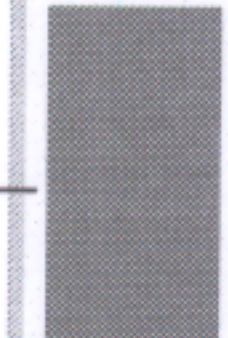





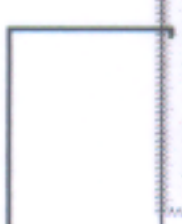

**PEMERINTAH
KOTA TANGERANG**

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
SEKRETARIAT
SUB BAGIAN PERENCANAAN**

	Nomor SOP	PERENCANAAN
	Tgl. Pembuatan	
	Tgl. Revisi	
	Disahkan oleh	 KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TANGERANG
		 Hi. INDRI ASTUTI, SH, M.Si NIP.197301041997032001
	Nama SOP	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional	a. Memahami peraturan perundangan terkait perencanaan daerah	
b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja	b. Memahami tugas pokok dan fungsinya	
c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional	c. Dapat bekerjasama dalam Tim	
d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.		
e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi 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		
f. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah		
g. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan		
h. Peraturan Walikota Tangerang No.141 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 22 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika		
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan :	

-	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer/scanner/printer b. Jaringan Internet c. Alat Dan Jaringan Komunikasi d. Alat Tulis Kantor/Stempel e. Ruang rapat
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. b. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana. 	-

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Mutu baku		Ket
		Sub Koordinator Perencanaan	Sekretaris	Kepala Dinas	Bidang - bidang	Bappeda		Waktu	Output	
1.	Persiapan Pelaksanaan Kegiatan						Nama-nama anggota tim penyusun	450 menit	Draft Surat Perintah Tugas (SPT)	
2.	Pengajuan SPT kepada Sekretariat Dinas						Peretujuan draft SPT	2250 menit	Surat Perintah Tugas	
3.	Penandatanganan SPT dan surat untuk menyiapkan data kegiatan tahun anggaran berjalan						Surat Perintah Tugas	450 menit	Surat Permohonan data rencana kerja tahun berikutnya	
4.	Menyiapkan data kegiatan tahun anggaran berjalan						Surat Permohonan data rencana kerja tahun berikutnya	4500 menit	Berkas Rencana Kerja tahun berikutnya	
5.	Pengolahan dan penyusunan laporan						Berkas Rencana Kerja tahun beriku	6750 menit	Draft Rencana Kerja	
6.	Koordinasi penyusunan laporan						Draft Rencana Kerja	450 menit	Draft Final Rencana Kerja	
7.	Persetujuan Recana Kerja						Draft Final Rencana Kerja	2000 menit	Laporan Rencana Kerja	

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Mutu baku		Ket
		Sub Koordinator Perencanaan	Sekretaris	Kepala Dinas	Bidang - bidang	Bappeda		Waktu	Output	
8.	Penandatanganan Rencana Kerja Oleh Kepala Dinas		 Ya				Draft Final Rencana Kerja	250 menit	Laporan Rencana Kerja	
9.	Menyampaikan Dokumen Rencana Kerja Dinas Kominfo kepada Bappeda						Laporan Rencana Kerja	-	Laporan Rencana Kerja	
Total Waktu								17.100 menit		

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA TANGERANG**

HI. INDRI ASTUTI, SH, M.Si
NIP. 197301041997032001