

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN DOKUMEN RENCANA KERJA (RENJA) PERANGKAT DAERAH



DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Srandol Semarang Kode Pos 50263

Telp. (024) 7473746 Faks. (024) 7473800

Laman <https://arpusda.jatengprov.go.id> Email dinas.arpusjateng@gmail.com



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Srandol Semarang
Telp. (024) 7473746 Faks. (024) 7473800

Nomor SOP	:	S/000.8.3.3/1725/2025
Tanggal Pembuatan	:	24 Juli 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	25 Juli 2025
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah  Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes Pembina Utama Muda NIP. 196805201992032005	
Nama SOP	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 3. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.	1. Memiliki Kemampuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) 2. Memiliki Kemampuan dalam menyusun program dan kegiatan OPD
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pengumpulan Data Dinamis 2. SOP Penyusunan Renstra 3. SOP Penyusunan LKjIP	1. RKPD 2. Renstra 3. Format penyusunan Renja 4. Perangkat Komputer

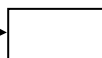
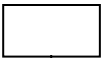
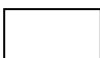
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan Renja OPD tidak akan berjalan lancar.	1. Rumusan rencana program dan kegiatan untuk periode satu tahun

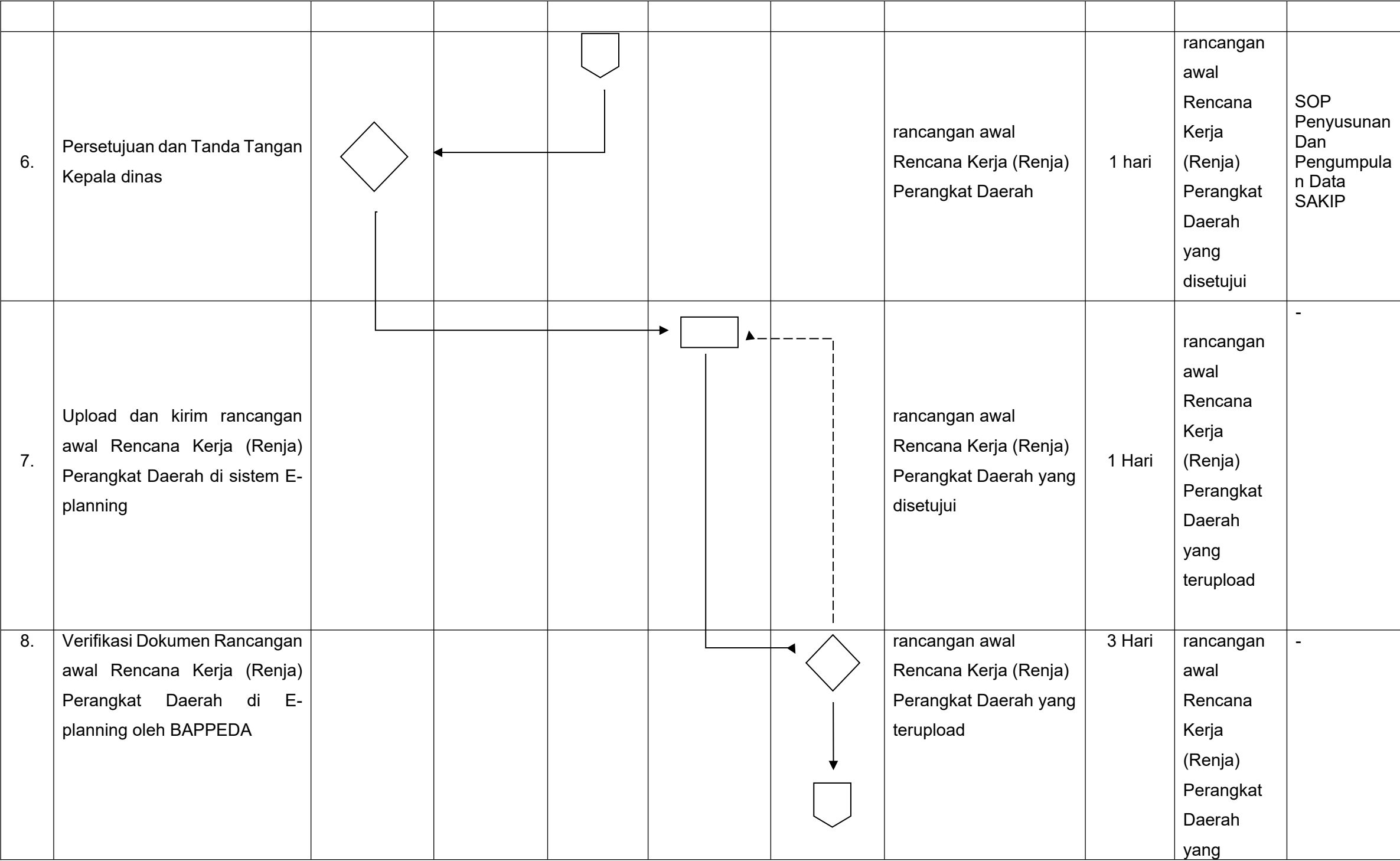
Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah

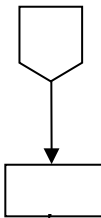
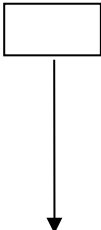
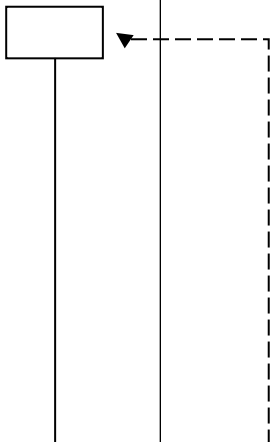
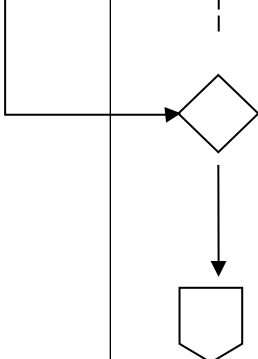


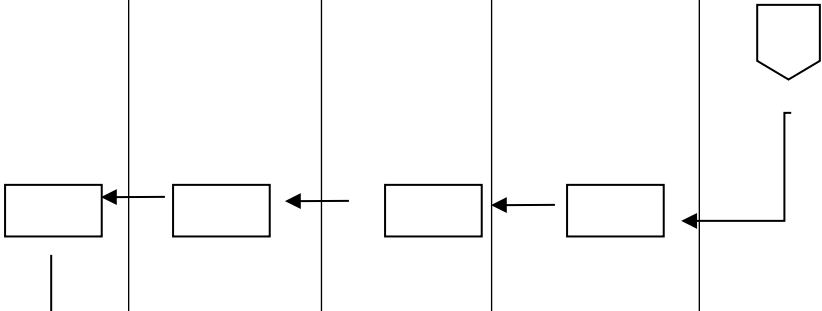
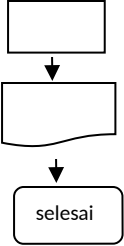
Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005

SOP : PENYUSUNAN DOKUMEN RENCANA KERJA (RENJA) PERANGKAT DAERAH

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubag Program	Staf/Jabatan Fungsional Umum	BAPPEDA	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah						Disposisi surat	1 jam	Disposisi surat	-
2.	Koordinasi Identifikasi kebutuhan data						Komputer, ATK, Data capaian kinerja tahun sebelumnya, dokumen renstra periode berjalan	2 jam	Data pendukung	SOP Penyusunan Dokumen Renstra
3.	Menyusun Baseline data dan evaluasi kinerja tahun sebelumnya						Komputer, ATK, ,Dokumen LKjIP, data capaian kinerja tahun sebelumnya	2 hari	Baseline Data	SOP Penyusunan Dokumen LKjIP
4.	Menyusun Rancangan awal Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah tahun berjalan						Dokumen Renstra periode berjalan, Data Capaian Kinerja tahun sebelumnya	2 hari	Rancangan awal Renja perangkat daerah	-
5.	Melaksanakan Rapat pembahasan rancangan awal Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah tahunan			 			Komputer, ATK, Internet, Rancangan awal Renja perangkat daerah	3 Jam	rancangan awal Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah	-



									terverifikasi	
9.	Desk Rancangan awal Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Di BAPPEDA						rancangan awal Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang terverifikasi	1 Hari	Rancangan awal Rencana Kerja (Renja)	-
10.	Menyusun Rancangan Akhir Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah						Rancangan awal Rencana Kerja (Renja)	3 hari	Rancangan akhir Rencana Kerja (Renja)	-
11	Upload dan kirim rancangan akhir Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah di sistem E-planning						Rancangan akhir Rencana Kerja (Renja)	1 hari	Rancangan akhir Rencana Kerja (Renja) yang terupload	
13	Verifikasi Dokumen Rancangan akhir Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah di E- planning oleh BAPPEDA						Rancangan akhir Rencana Kerja (Renja) yang terupload	3 hari	Rancangan akhir Rencana Kerja (Renja) yang terverifikasi	

14	Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Final Disetujui kepala dinas					Rancangan akhir Rencana Kerja (Renja) yang terverifikasi	1 hari	Rencana Kerja (Renja) final	-
15	Upload Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah di e- planning dan cetak renja final					Rencana Kerja (Renja) final	2 hari	Dokumen tercetak	

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati,S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005