

LAMPIRAN KEPUTUSAN CAMAT BEBANDEM

NOMOR : 061.1 / 096 / Sekrt / III / 2025
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENJA

 පිළිගිණුකරාගෙනගත්තාමිනි PEMERINTAH KABUPATEN KARANGASEM මහලයනගිනිතාමිනි KECAMATAN BEBANDEM ගෞරවනීය නිවැරදි කළ (0363) 21005 Jalan. Kuncara Giri no.16, ☎(0363) 21005 ✉ : kec.bebandem16@gmail.com Kode Pos :80861, Bebandem	Nomor Urut SOP : 005 Tanggal Pembuatan : 9 Januari 2023 Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : Disahkan oleh :	 Camat Bebandem I Gusti Ngurah Wiranata, S.STP.,MAP Pembina TK. I / IV b NIP. 19821027 200012 1 001
	NAMA SOP	PENYUSUNAN RENJA

Dasar Hukum : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2. Peraturan Bupati Karangasem Nomor 39 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati 3. Keputusan Bupati Karangasem Nomor 676/HK/2013 tentang Penetapan Kecamatan Karangasem, Kecamatan Abang, Kecamatan Kubu, Kecamatan Bebandem, Kecamatan Selat, Kecamatan Sidemen, Kecamatan Rendang dan Kecamatan Manggis Sebagai Penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dalam Wilayah Kabupaten Karangasem 4. Keputusan Bupati Karangasem tentang Standar Harga Satuan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Karangasem	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami proses penyusunan perencanaan dan penganggaran dengan teliti dan tepat waktu
Keterkaitan : 1. SOP Penyusunan Renstra 2. SOP Penyusunan Renja 3. SOP Penyusunan RKA	Peralatan/Perlengkapan : 1. Juklak/Juknis penyusunan penganggaran 2. Seperangkat komputer
Peringatan : 1. Jika penyusunan laporan kinerja tidak sesuai dengan SOP maka akan mempengaruhi laporan pelaksanaan kegiatan untuk 1 (satu) tahun 2. Arsip berkas dengan baik-baik	Pencatatan dan Pendataan : 1. Disimpan sebagai dokumen elektronik dan dokumen fisik 2. Rumusan program, kegiatan dan target untuk 1 (satu) tahun

**SOP ALUR PROSES PENYUSUNAN RENJA
PADA KECAMATAN BEBANDEM**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kasubag Sunprog	Kasi	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat format pengumpulan data Renja					Format penyusunan Renja	1 jam	Format penyusunan Renja	
2	Melaksanakan rapat pembahasan Renja dan menyampaikan format data Renja					Undangan rapat dan format Renja	3 jam	Undangan rapat dan format Renja	
3	Menghimpun format data dan informasi Renja dari masing-masing seksi dan sekretariat					Format penyusunan Renja	5 menit	Format penyusunan Renja	
4	Menganalisa data pendukung Renja					Format penyusunan Renja	6 jam	Format penyusunan Renja	
5	Membuat konsep dokumen Renja					Draf Renja	2 hari	Draf Renja	
6	Meneliti draf dokumen Renja					Draf Renja	4 jam	Draf Renja	
7	Penginputan Dokumen renja ke aplikasi SIPD					Dokumen Renja	4 jam	Dokumen Renja	
8	Penandatanganan dokumen Renja					Dokumen Renja	10 menit	Dokumen Renja	
9	Pengiriman dokumen Renja					Dokumen Renja	1 jam	Dokumen Renja	Dikirim ke Bappeda