**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PENYELENGGARAAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH**

**DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT****BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA** **PROVINSI KALIMANTAN BARAT** | Nomor SOP | SOP.800/ /BPSDM/2019 |
| Tgl Pembuatan |  |
| Tgl Revisi |  |
| Tgl Pengesahan |  Nopember 2019 |
| Disahkan Oleh | Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya ManusiaProvinsi Kalimantan Barat**Drs. ALFIAN, MM**Pembina Utama Muda NIP 19660210 198603 1 011 |
| Nama SOP | Penyelenggaraan Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah |
| **BAGIAN SEKRETARIAT** |  |  |
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
| 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan,Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan;
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;

Peraturan Gubernur Nomor 124 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja BPSDM Prov Kalbar. | 1. Pendidikan minimal S1
2. MemahamistrukturorganisasiBadanPengembangan SDM Prov. Kalbar
3. Memahami proses penyusunan program dan kegiatan pada perangkat daerah
 |
| Keterkaitan | Peralatan/Perlengkapan |
|  | 1. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Kalbar
2. Renstra Perangkat Daerah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
3. Komputer/laptop, Printer dan Alat tulis kantor
 |
| Peringatan :Renja Perangkat Daerah akan dijadikan sebagai pedoman dan acuan didalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam kurun waktu 1 (satu) tahun. Apabila tidak sesuai SOP, maka penyusunan dokumen ini tidak akan berjalan lancar. | Pencatatan dan Pendataan :Rumusan Program, Kegiatan dan Target untuk periode 1 (satu) tahun |