



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI
BAGIAN PERENCANAAN DAN ANGGARAN**

SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM & ANGGARAN

Nomor SOP	005 /LB.03/Renggar-1/VII/2020
Tanggal Pembuatan	Monday, July 06, 2020
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan oleh	Direktur,  dr. H. Andi Mappatoba, MBA, DTAS NIP. 19670128 199803 1 004
Nama SOP	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur.2 Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan No. 9 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Provinsi Sulawesi Selatan3 Peraturan Gubernur No. 24 Tahun 2009 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan4 Peraturan Gubernur No. 76 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas Lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Mampu menyusun perencanaan program dan kegiatan3. Mengetahui tata cara penyusunan perencanaan program dan kegiatan
Keterkaitan :	Peralatan / perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penerimaan Surat Masuk Rumah Sakit2. SOP Penerimaan Surat Masuk Sub Bagian3. SOP Pengarsipan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. ATK
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Kegiatan akan terhambat.	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kabag.	Kasubag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Konsep Rencana Kerja (RENJA)					Pedoman Perencanaan RS dan arahan Kasubag.	15 menit	Konsep Rencana Kerja (RENJA)	
2	Memeriksa dan memaraf konsep Rencana Kerja (RENJA)					Konsep Rencana Kerja (RENJA)	10 menit	Konsep Rencana Kerja telah diperiksa dan diparaf	
3	Mengoreksi dan menandatangani konsep Rencana Kerja (RENJA)					Konsep Rencana Kerja telah diperiksa dan diparaf	10 menit	Rencana Kerja telah dikoreksi dan ditandatangani	
4	Menerima usulan konsep Rencana Kerja dan selanjutnya memerintahkan staf untuk diteruskan ke Subag Tata Usaha					Rencana Kerja telah dikoreksi dan ditandatangani	10 menit	Rencana Kerja (RENJA) telah disetujui	
5	Menyerahkan usulan konsep Rencana Kerja (RENJA)					Rencana Kerja (RENJA) telah disetujui	10 menit	Rencana Kerja telah diterima oleh staf Subag. Tata Usaha	