



## Sekretariat Daerah

Jln. Malahasa, Nomor 1 Kelurahan Soataloara II, Kecamatan Tahuna 95813 082296677412

[sangihekab.go.id](http://sangihekab.go.id)

Pemerintah Kab. Kepulauan Sangihe / Sekretariat Daerah

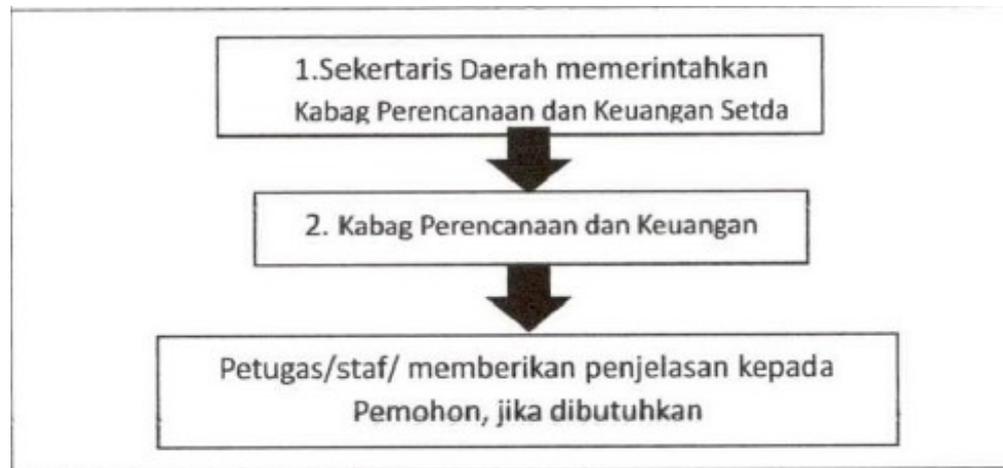
# SOP Penyusunan Rencana Kerja (Renja)

No. SK : 628 Tahun 2024

## Persyaratan

1. Dokumen Permasalahan yang dikonsultasikan terkait bahan yang dibutuhkan dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Sekretaris Daerah memerintahkan Kepala Bagian Perencanaan dan keuangan Setda
2. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Petugas /Staf memberikan penjelasan kepada Pemohon, jika dibutuhkan

## Waktu Penyelesaian



## Sekretariat Daerah

Jln. Malahasa, Nomor 1 Kelurahan Soataloara II, Kecamatan Tahuna 95813 082296677412

[sangihekab.go.id](http://sangihekab.go.id)

Pemerintah Kab. Kepulauan Sangihe / Sekretariat Daerah

2 Minggu

a. Pelayanan 5 (lima) hari kerja

Senin s/d Kamis 07.30 - 17.00

Istirahat 12.00 -13.00

Julmat 07.00 - 17.00

Istirahat 12.00 -13.30

b. Penyelesaian 2 (dua) minggu kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. SOP Penyusunan Renja

### Pengaduan Layanan



## Sekretariat Daerah

Jln. Malahasa, Nomor 1 Kelurahan Soataloara II, Kecamatan Tahuna 95813 082296677412

[sangihekab.go.id](http://sangihekab.go.id)

Pemerintah Kab. Kepulauan Sangihe / Sekretariat Daerah

### a. Pengaduan tak langsung

- Email: [setdaperencanaankeuangan@gmail.com](mailto:setdaperencanaankeuangan@gmail.com)
- Kotak Saran Pengaduan

### b. Pengaduan Langsung

- Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas, mengisi formulir pengaduan dan registrasi laporan pengaduan
- Petugas layanan pengaduan mengarahkan kepada petugas teknis sesuai jenis pengaduan
- Pengaduan membutuhkan pengambilan keputusan dikomunikasikan kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kab. Kepl. Sangihe
- Penyelesaian pengaduan didokumentasikan dan diagendakan dalam buku penanganan pengaduan