



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN SUKASARI**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
PERUBAHAN TAHUN 2018 - 2023**

**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN SUKASARI**
Kp. Cikahuripan Kertamanah Sukasari 41111



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN SUKASARI**

NOMOR SOP	: / / IX / 2021
TGL. PEMBUATAN	: 30 September 2021
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 30 September 2021
DISAHKAN OLEH	: CAMAT SUKASARI <u>MUHAMMAD KOSIM, S.STP, M.SI</u> <u>NIP. 19820620 200012 1 001</u>
NAMA SOP	: PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) PERUBAHAN TAHUN 2018 - 2023

DASAR HUKUM

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. Permendagri No. 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017
4. Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
5. Permendagri No. 55 Tahun 2008 tentang Tatacara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya
6. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Pendidikan minimal S1
2. Memahami tentang administrasi perkantoran
3. Mengetahui tugas dan fungsi penyusun program
4. Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan
5. Mengetahui penggunaan perangkat Komputer
6. Mengetahui aturan dan regulasi penyusunan Renstra

KETERKAITAN SOP

1. SOP Penyusunan Renja
2. SOP Penyusunan Renstra

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Komputer / Laptop
2. ATK
3. Printer

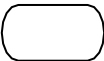
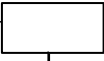
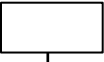
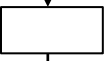
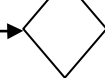
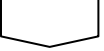
PERINGATAN

Apabila draft RENSTRA yang disampaikan tidak sesuai dengan RPJMD maka draft RENSTRA akan sering dikembalikan maka berdampak Penyusunan Renstra terhambat dan Seluruh kegiatan di kecamatan tidak dapat dilaksanakan

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Surat pemberitahuan penyusunan Renstra
2. Dokumen Renstra

PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA STRATEGI (RENSTRA)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Staf	Kasubbag PKP	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menindaklanjuti surat dari Sekretrariat Daerah mengenai penyusunan Renstra					Surat pemberitahuan penyusunan Renstra	2 menit	- Surat pemberitahuan penyusunan Renstra - Form Renstra	
2.	Menerima dan mengolah data kegiatan dari setiap seksi					Form Renstra	Minimal 20 menit	Data Kegiatan seksi	
3.	Memverifikasi data kegiatan dari setiap seksi					Data Kegiatan Seksi	20 menit	Data Kegiatan Seksi	
4.	Mengkonfirmasi hasil isian Renstra kepada setiap kepala seksi					Data Kegiatan Seksi	10 menit	Form Renstra	
5.	Mengkonsultasikan Renstra kepada Camat. Bila disetujui lanjut ke langkah berikutnya. Bila tidak disetujui maka dikembalikan kepada Kasubag Perencana, Keuangan dan Pelaporan untuk direvisi dan dikoordinasikan dengan Kasi			 Tidak Ya		Form Renstra	30 menit	Kolom Renstra hasil konsultasi	
									

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Staf	Kasubbag PKP	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.	Menggandakan Renstra yang sudah disetujui.					Dokumen Renstra	20 menit	Dokumen Renstra	
7.	Membuat surat pengantar Bappelitbangda					Dokumen Renstra	1 menit	Surat pengantar	
8.	Mengesahkan Renstra yang sudah disetujui.					Renstra	20 menit	Renstra	
9.	Mendistribusikan Renstra ke Bappelitbangda dan semua seksi					Renstra	30 menit	- Renstra - Buku agenda surat keluar	