



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
 JL. VETERAN NO.153 PURWAKARTA

NOMOR SOP	
TANGGAL PEMBUATAN	6 Januari 2023
TANGGAL REVISI	10 Februari 2023
TANGGAL EFEKTIF	22 Februari 2023
DISAHKAN OLEH	KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   <b>YUS DJUNAEDI RUSLI S.STP., M.SI</b> NIP. 19750402 199810 1 001
NAMA SOP	Penyusunan Renstra Kesbangpol

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 27 tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana kerja Pembangunan Daerah tahun 2015</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengetahui SOP Penyusunan Rencana Strategis</li> <li>Mampu mengoperasikan computer</li> <li>Mampu berkoordinasi dengan kepala sub bidang perencanaan perangkat daerah</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>RPJP</li> <li>RPJM</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>ATK</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatat dan Pendataan</b>
Apabila draft RENSTRA yang disampaikan tidak sesuai dengan RPJP, RPJM maka draft RENSTRA akan sering dikembalikan dan menghambat jadwal Finalisasi	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala	Ka TU	Pelaksana	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima surat mengenai Laporan Kegiatan dan didistribusikan ke Seksi – Seksi.				Surat Masuk	5 menit	Konsep Surat	
2.	Mengumpulkan dan menghimpun data dari Seksi – Seksi.				Lembar disposisi	15 menit	Konsep Renstra	
3.	Menyusun draft finalisasi laporan Kegiatan				Disposisi	1 hari	Konsep Renstra	
4.	Mengajukan draft untuk ditandatangani.				Draft Laporan Renstra	10 menit	Dokumen Renstra	
5.	Menggandakan dan mengarsipkan file Laporan Kegiatan dalam bentuk hard dan soft copy				Laporan Renstra	5 menit	Dokumen Renstra	
5.	Menyampaikan Rencana Strategis ke Bappeda, BKAD dan Bagian Pembangunan serta Inspektorat				Laporan Renstra	5 menit	Tanda terima Dokumen Renstra	