



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
KECAMATAN SUKATANI**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
TAHUN 2024-2026**

**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
KECAMATAN SUKATANI**

Jalan Raya Cilalawi KM. 12 Sukatani – Purwakarta 41167



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
**KECAMATAN SUKATANI**

NOMOR SOP	: OT.03 / 34 / SOP / XII / 2023
TGL. PEMBUATAN	: 01 DESEMBER 2023
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 02 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	:  CAMAT SUKATANI, HASANUDIN, S.Pd., KP NIP.19660304 199103 1 009
NAMA SOP	: PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2024-2026

**DASAR HUKUM**

1. Undang-undang nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, kolusi dan nepotisme;
2. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah;
3. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
5. Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 7 Tahun 2006 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan.

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Mahir mengoperasikan Computer
2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
3. Mengetahui mekanisme Pembuatan RENSTRA

**KETERKAITAN SOP**

1. SOP Pendokumentasian Arsip
2. SOP Surat keluar
3. SOP Pembuatan/penyusunan RENSTRA

**PERALATAN / PERLENGKAPAN**

1. Program kegiatan
2. Term Refferensi dan Anggaran
3. Komputer/Printer/Scanner
4. Jaringan Internet
5. ATK

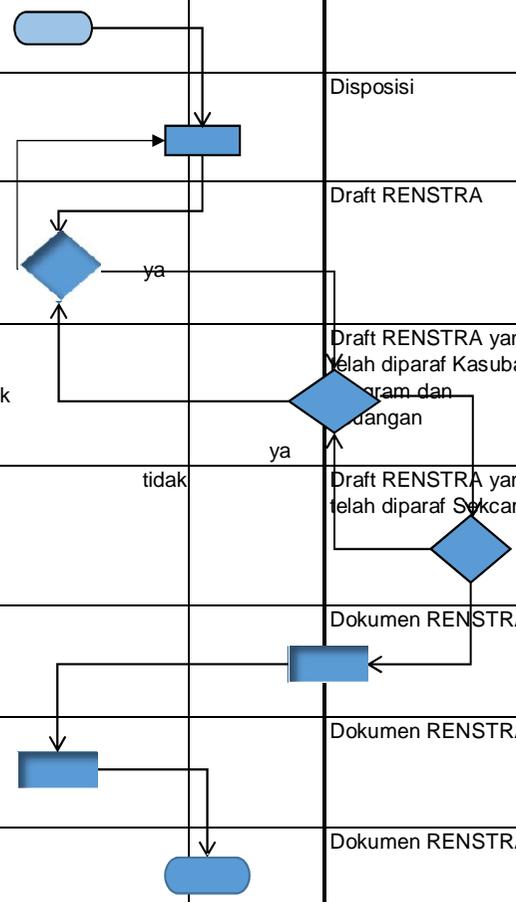
**PERINGATAN**

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka tidak pembuatan dokumen RENSTRA akan terhambat

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

## SOP PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Kasubag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan	Pelaksana	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kasubag Program & Keuangan mengugaskan Pelaksana untuk mempersiapkan konsep Pembuatan/Penyusunan RENSTRA					Dokumen RPJMD	15 menit	Disposisi	
2	Pelaksana menyusun draft RENSTRA dan menyerahkan kepada Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	tidak				Disposisi	3300 menit	Draft RENSTRA	
3	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan meneliti draft RENSTRA jika sesuai disampaikan kepada Sekcam jika tidak sesuai dikembalikan lagi ke Pelaksana untuk diperbaiki					Draft RENSTRA	120 menit	Draft RENSTRA yang telah diparaf Kasubag Program dan keuangan	
4	Sekcam memeriksa draft RENSTRA jika setuju menyampaikan kepada Camat, jika tidak setuju menyerahkan kembali ke Kasubag Program dan Keuangan untuk diperbaiki					Draft RENSTRA yang telah diparaf Kasubag Program dan Keuangan	120 menit	Draft RENSTRA yang telah diparaf Sekcam	
5	Camat memeriksa Draft RENTRA jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Sekcam, jika tidak setuju mengembalikan kepada Sekcam untuk diperbaiki					Draft RENSTRA yang telah diparaf Sekcam	120 menit	Dokumen RENSTRA	
6	Sekcam menyerahkan Dokumen RENSTRA kepada Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan untuk di dokumentasikan					Dokumen RENSTRA	5 menit	Dokumen RENSTRA	
7	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyerahkan Dokumen RENSTRA kepada pelaksana untuk di dokumentasikan					Dokumen RENSTRA	5 menit	Dokumen RENSTRA	
8	Pelaksana mengarsipkan Dokumen RENSTRA					Dokumen RENSTRA	10 menit	Dokumen RENSTRA	



BIDANG : Sekretaris Kecamatan  
 SUB BIDANG : Sub Bagian Perencanaan,  
 Keuangan dan Pelaporan  
 JUDUL SOP : SOP Penyusunan Rencana  
 Strategis (RENSTRA)

NO	PROSEDUR	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KET
1	Kasubag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan menugaskan Pelaksana untuk mempersiapkan konsep Pembuatan/Penyusunan RENSTRA	Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	15 menit	
2	Pelaksana menyusun draft RENSTRA dan menyerahkan kepada Kasubag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan	Pelaksana / Staf	3300 menit	
3	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan meneliti draft RENSTRA jika sesuai disampaikan kepada Sekcam jika tidak sesuai dikembalikan lagi ke Pelaksana untuk diperbaiki	Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	120 menit	
4	Sekcam memeriksa draft RENSTRA jika setuju menyampaikan kepada Camat, jika tidak setuju menyerahkan kembali ke Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan untuk diperbaiki	Sekretaris Camat	120 menit	
5	Camat memeriksa Draft RENSTRA jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Sekcam, jika tidak setuju mengembalikan kepada Sekcam untuk diperbaiki	Camat	120 menit	
6	Sekcam menyerahkan Dokumen RENSTRA kepada Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan untuk di dokumentasikan	Sekretaris Camat	5 menit	
7	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyerahkan Dokumen RENSTRA kepada pelaksana untuk di dokumentasikan	Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	5 menit	
8	Pelaksana/Operator SIPKD mengarsipkan Dokumen RENSTRA	Pelaksana / Staf	10 menit	