



PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

KECAMATAN BERBEK

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENYUSUNAN RENCANA AKHIR STRATEGIS (RENSTRA)**

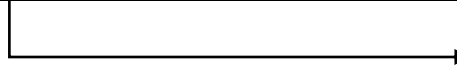




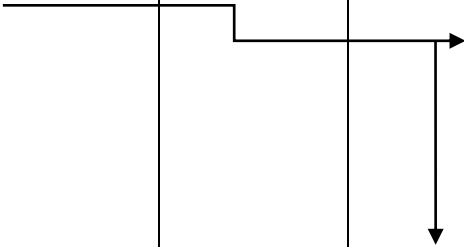
**PEMERINTAH KAB.NGANJUK  
KECAMATAN BERBEK**

 <b>PEMERINTAH KAB.NGANJUK KECAMATAN BERBEK</b>	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	06 DES 2018
	Tanggal Revisi	:	06 DES 2018
	Tanggal Pengesahan	:	06 DES 2018
	Disahkan Oleh	<b>CAMAT</b>	
	Nama SOP	<b>Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)</b>	
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>		
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. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur ( Berita Negara Tahun 1950 ); 4. Peraturan Daerah Nomor Tahun 2013 tentang RPJM 2014 – 2018 ;	1. Mengetahui tugas dan fungsi penyusun program 2. Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan 3. Mengetahui penggunaan perangkat Komputer 4. Mengetahui aturan dan regulasi penyusunan Renstra		
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>		
1. SOP Penyusunan Renja 2. SOP Rapat Internal	1. Lembaran Kerja 2. Ruang rapat internal 3. Komputer, Printer, LCD, ATK,		
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>		
1. Apabila draft RENSTRA yang disampaikan tidak sesuai dengan , RPJMD maka draft RENSTRA akan sering dikembalikan dan menghambat jadwal Finalisasi	1. Disimpan sebagai dokumen RENSTRA		

### SOP : PENYUSUNAN AKHIR RENCANA AKHIR STRATEGIS (RENSTRA)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				BAPPEDA	FORUM PERANGKAT DAERAH	KEPALA DAERAH	MUTU BUKU			Ket
		camat	Sekretaris	Kasubag Program	TIM				Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6				7	8	9	10
1	Camat Memerintahkan Penyusunan renstra kepada sekcam	MULAI				◇			Surat edaran kepala bapeda	1 jam	Disposisi camat	
2	Sekcam memerintahkan kasubag program untuk membentuk tim Penyusunan Renstra		□						Disposisi camat	1 jam	Disposisi sekcam	SOP Renja
3	Sekcam bersama Kasubag Program Membentuk tim penyusun renstra kecamatan			□					disposisi sekcam	1 Hari	Draf tim penyusun renstra	-
4	Camat menetapkan Tim penyusunan kecamatan renstra	□							Draf tim penyusun renstra	1 jam	SK Tim	
5	Tim menyusun draft rancangan awal renstra kecamatan				□				Tim Renstra	2 jam	Notulen Rapat	-
6	Camat mereviu draft rancangan awal renstra kecamatan				□				Notulen rapat	4 JAM	Format pengisian data	
7	Bapeda mereviu draft awal rancangan renstra kecamatan					□			Konsep Renstra, Ruang rapat, Makan, Minum, LCD, Komputer	4 hari	Konsep Renstra Notulen	SOP Rapat Internal
8	Tim menyusun draft rancangan renstra kecamatan				□				Konsep Renstra, Notulen, Komputer, ATK	1 Hari	Draft Renstra	-
9	Camat mereviu draft rancangan renstra kecamatan								Draft Renstra	3 Jam	Draft Renstra	



NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				BAPPEDA	FORUM PERANGKAT DAERAH	KEPALA DAERAH	MUTU BUKU			Ket
		camat	Sekretaris	Kasubag Program	TIM				Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6				7	8	9	10
1	Camat Memerintahkan Penyusunan renstra kepada sekcam	MULAI							Surat edaran kepala bapeda	1 jam	Disposisi camat	
10	Pembahasan draft rancangan renstra kecamatan pada forum OPD								Draft Renstra	1 Jam	Disposisi Draft Renstra	-
11	Reviu rancangan renstra kecamatan oleh bapeda								Disposisi Draft Renstra Foto copy, penjilidan	3 Hari	Dokumen Renstra	Pelaksanaan nya terkait percetakan
12	Penyusunan rancangan akhir renstra kecamatan											
13	Camat mereviu rancangan akhir renstra kecamatan								Buku Renstra	5 Menit	Arsip	-
14	Bapeda mereviu rancangan akhir renstra kecamatan											
15	Penetapan renstra kecamatan oleh kepala daerah											
16	Dokumentasi renstra kecamatan oleh kasubag evaluasi dan program											

**CAMAT BERBEK**

**NURBINTI,S.Sos,MM**

Pembina TK I

NIP.196709201988092002