



KECAMATAN PACE


Nomor Urut SOP : 30.7 /SOP Kec.Pace/2021

Tgl Pembuatan 04 Januari 2021

Tanggal Revisi




Tanggal Efektif

Disahkan Oleh


 Camat Pace
Dr. SUGENG HARIANTO, M.M.
 NIP. 19670101 199302 1 001

SEKRETARIS KECAMATAN		Nama SOP PROSEDUR PENYUSUNAN RENSTRA
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1	UU 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah yang kedua kali terakhir dengan UU No 12 tahun 2008	1. Minimal S1 Perencanaan
2	PP No 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan	2. Mengusai program
3	Perda Kab Nganjuk No 11 Tahun 2008 tentang organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Nganjuk	
Keterkaitan		Peralatan /Perlengkapan
1	SOP Surat	1. Data Potensi Daerah 3. Komputer
2	SOP KTP, PBB, KEU	2. Data Penduduk 4. ATK
Peringatan		Pendataan dan Pencatatan
Bila SOP tidak dilaksanakan, maka program kantor tidak berjalan maksimal.		Buku Renstra

1. PROSEDUR PELAKSANAAN PENYUSUNAN RENSTRA

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Sekcam	Kasie	Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Camat membentuk Tim Kerja penyusunan Renstra Satker yang terdiri dari unsur Kecamatan					Renstra Kecamatan	1 hari	Tim Kerja	
2	Rapat konsolidasi Tim kerja berisi pengarahan Camat & pembentukan Tim Kerja Unit Pusat Kajian					Nota dinas Tim kerja	1 hari	Tim Kerja	
3	Tim Kerja Unit mengumpulkan bahan yang diperlukan untuk menyusun Renstra Unit					Renstra Kecamatan, Tupoksi Kecamatan	3 hari	Data kualitatif dan kuantitatif	

4	Tim Kerja Unit melakukan analisis data dan menyusun draft Renstra				Renstra Kecamatan ; Tupoksi; data	3 hari	Draft renstra	
5	Rapat pembahasan draft Renja Unit oleh Tim Kerja bersama Camat, Sekcam dan Kasie-kasie				Renstra Kecamatan ; tupoksi; draft renstra	1 hari	Catatan Revisi draft renstra	
6	Finalisasi draft Renstra Unit oleh Tim Kerja Unit menjadi Dokumen Renstra				Revisi draft renstra	3 hari	Renstra	
7	Tim menyerahkan Dokumen Renstra kepada Camat				Renstra Satker	1 hari	Nota dinas	
8	Tim Kerja Renja Satker menyusun draft Renstra Satker				Renstra Satker	3 hari	Draft renstra satker	
8	Rapat pembahasan draft Renstra Satker oleh Tim Kerja bersama Camat, Sekcam , Kasie-kasie				Draft renstra Satker	1 hari	Catatan Revisi Draft Renstra Satker	
9	Finalisasi draft Renstra Satker oleh Tim Kerja Satker menjadi Dokumen Renstra Satker				Catatan revisi	3 hari	Renstra Satker	
10	Tim Kerja Satker menyerahkan Dokumen Renstra kepada Camat				Renstra Satker	1 hari	Nota Dinas	

