



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

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

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG  
KECAMATAN BANDUNGAN**

**JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax(0298) 711877, BANDUNGAN – 50665**



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG**  
**KECAMATAN BANDUNGAN**  
**JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax(0298)**  
**711877, BANDUNGAN – 50665**

Nomor SOP	KEC_BANDUNGAN/SEKCAM/01
Tanggal Pembuatan	19 Juni 2019
Tanggal Revisi	--
Tanggal Efektif	19 Agustus 2019
Disahkan Oleh	CAMAT BANDUNGAN  <u>EKO PURWANTO, S.Sos</u> Pembina Tk I NIP 197006051990031013
Nama SOP	Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan</li><li>2. Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah</li><li>3. Permendagri No. 55 Tahun 2008 tentang Tatacara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya</li><li>4. Perda Kab.Smarang No.14 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (LD Kab. Semarang Tahun 2008 No.16 Tambahan LD Kab. Semarang No.14)</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan minimal SMA</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li><li>3. Memahami tentang administrasi perkantoran</li><li>4. Mampu berkomunikasi dengan baik</li><li>5. Teliti</li></ol>

<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
SOP Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<p>Jika prosedur ini tidak dijalankan, maka berdampak:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Renstra terhambat</li> <li>2. Seluruh kegiatan di kecamatan tidak dapat dilaksanakan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pemberitahuan penyusunan Renstra</li> <li>2. Dokumen Renstra</li> </ol>

**PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA STRATEGI (RENSTRA)**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Staf	Kasubbag PRK	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menindaklanjuti surat dari Sekretrariat Daerah mengenai peyusunan Renstra					Surat pemberitahuan penyusunan Renstra	2 menit	- Surat pemberitahuan penyusunan Renstra - Form Renstra	
2.	Menerima data kegiatan dari setiap seksi					Form Renstra	10 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				Tidak	Data Kegiatan Seksi	10 menit	Form Renstra	
5.	Mengkonsultasikan Renstra kepada Camat. Bila disetujui lanjut ke langkah berikutnya. Bila tidak disetujui maka dikembalikan kepada masing-masing seksi untuk direvisi				Ya	Form Renstra	30 menit	Kolom Renstra hasil konsultasi	
6.	Mengkompilasi data kegiatan					Kolom Renstra hasil konsultasi	30menit	Dokumen Renstra	

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

Diperiksa oleh :  
Camat Bandungan

EKO PURWANTO, S.Sos  
NIP 197006051990031013

BANDUNGAN, 19 Agustus 2019

Dibuat oleh :  
Sekretaris Camat

DHANI ARDIANTO, S. STP  
NIP 198404192003121002