
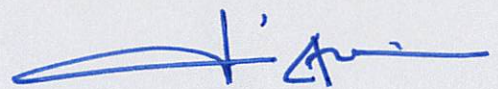


LAMPIRAN I :

Nomor :  
 Tanggal :  
 Tentang :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
 PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

 <p>GEMAH RIPAHLUH JINAWI</p> <p>PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON</p>	Nomor SOP	005 / SOP-Sekretariat / 2018
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
DINAS KOMUNIKASI, INFORMASI DAN STATISTIK  KASUBBAG. PROGRAM DAN PELAPORAN	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik    ING DAIMAN, S.Ip, M.Si NIP. 19680822 199703 1 003
	Nama SOP :	PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1. Undang-undang No.25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Peraturan Pemerintah No.8 tahun 2008 tentang tahapan Tata cara penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 3. Perda Kota Cirebon No.7 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2013 - 2018, sebagaimana dirubah dgn. Perda No 11 / 2015	- Menguasai peraturan dan perundang-undangan - Menguasai komputer
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/ Perlengkapan</b>
- SOP Program Kerja	- Komputer/printer
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan &amp; Pendataan</b>

**PROSEDUR PENYUSUNAN RENSTRA**

BAGIAN/BIDANG	SOP	AKTIVITAS	MUTU BAKU			Ket.
			Persyaratan	Waktu	Output	
Sub Bag Program	Penyusunan Rencana Strategis	1 Sub bagian program menyusun Rencana Strategis	Lembar rencana penyusunan Renstra DKIS Kota Cirebon	300 Menit	lembar rencana penyusunan Renstra Sub Bagian program terisi	
		2 Rapat Pembahasan Penetapan Renstra	Lembar rencana penyusunan Renstra DKIS yang telah terisi, Undangan, daftar hadir dan notulen	180 Menit	penetapan rencana kerja disepakati	
		3 Penyusunan Renstra, dan Input Renstra	Lembar Penetapan Rencana Kerja akhir yang telah disepakati	360 Menit	Renja akhir Sub Bagian Program terisi tercetak	
		4 Penyusunan Renstra	Renstra Sub Bagian Program yang telah terisi dan tercetak	360 Menit	Renja akhir Sub Bagian Program tersusun lengkap	
		5 Permohonan Penandatanganan Renstra	Renstra Sub Bagian Program yang telah tersusun lengkap	5 menit	Renja akhir Sub Bagian Program DKIS siap disampaikan	
		6 Penandatanganan Renstra	Renstra Sub Bagian Program yang telah siap disampaikan	5 menit	Renja akhir Sub Bagian Program ditandatangani	
		7 Penjilidan dan Pendistribusian Dokumen Renstra	Dok. Renstra Sub Bagian Program DKIS Kota Crb yang telah ditandatangani, Surat Pengantar dan Buku Expedisi	120 Menit	Dok. Sub Bagian Program DKIS kota Cirebon terjilid dan Surat Pengantar serta buku expedisi terisi paraf	

**PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS**

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU				Ket.
		SUB BAGIAN PROGRAM	SUB BAGIAN KEUANGAN	SUB BAGIAN UMUM	BIDANG	TIM PENYUSUNAN KEGIATAN	KEPALA DINAS	PERSYARATAN	Waktu	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Sub bagian program menyusun Rencana Strategis							Lembar rencana penyusunan Renstra DKIS Kota Cirebon	300 Menit	lembar rencana penyusunan Renstra Sub Bagian program terisi	
2	Rapat Pembahasan Penetapan Renstra							Lembar rencana penyusunan Renstra DKIS yang telah terisi, Undangan, daftar hadir dan notulen	180 Menit	penetapan rencana kerja disepakati	
3	Penyusunan Renstra, dan Input Renstra							Lembar Penetapan Rencana Kerja akhir yang telah disepakati	360 Menit	Renja akhir Sub Bagian Program terisi tercetak	
4	Penyusunan Renstra							Renstra Sub Bagian Program yang telah terisi dan tercetak	360 Menit	Renja akhir Sub Bagian Program tersusun lengkap	
5	Permohonan Penandatanganan Renstra							Renstra Sub Bagian Program yang telah tersusun lengkap	5 menit	Renja akhir Sub Bagian Program DKIS siap disampaikan	
6	Penandatanganan Renstra							Renstra Sub Bagian Program yang telah siap disampaikan	5 menit	Renja akhir Sub Bagian Program ditandatangani	
7	Penjilidan dan Pendistribusian Dokumen Renstra							Dok. Renstra Sub Bagian Program DKIS Kota Crb yang telah ditandatangani, Surat Pengantar dan Buku Expedisi	120 Menit	Dok. Sub Bagian Program DKIS kota Cirebon terjilid dan Surat Pengantar serta buku expedisi terisi paraf	