



**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS**

SEKRETARIAT

Nomor SOP : 065/0723-a/2023

Tanggal Pembuatan : 29 Maret 2021

Tanggal Efektif : 29 Maret 2021

Tanggal Revisi : 5 April 2023

Disahkan Oleh

Kepala Pelaksana BPBD
Kabupaten Banyumas

BUDI NUGROHO, S.STP., M.Si.
NIP. 19780522 199703 1 003
PENYUSUNAN RENSTRA SKPD

Nama SOP

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami Tupoksi Unit Kerjanya.
2. Menguasai penggunaan Komputer.

Keterkaitan :

1. SOP Pengurusan Surat Keluar
2. SOP Pengunggahan dokumen SAKIP di aplikasi

Peralatan/Kelengkapan :

1. Surat Edaran Bupati;
2. Konsep RENSTRA

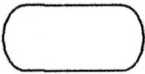
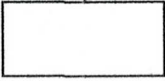
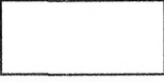
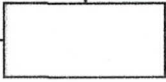
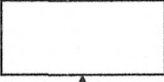
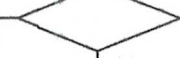
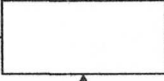
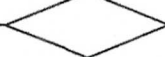
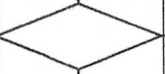
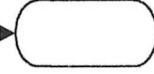
Peringatan :

Penyusunan RENSTRA akan terkendala jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya

Pencatatan dan Pendataan :

Database Sekretariat

PROSEDUR : PENYUSUNAN RENSTRA SKPD

NO	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Pelaksana	Sekretaris	JF Perencana	Seluruh Kepala Bidang	Bappedalitbang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menelaah surat Bupati dan mendisposisi penyiapan SPKD ke Sekretaris						Surat Bupati	15 Menit	Disposisi Kepala Pelaksana	
2	Menelaah disposisi dari Kepala Pelaksana dan mendisposisi kepada JF Perencana						Disposisi Kepala Pelaksana	15 Menit	Disposisi Sekretaris	
3	Menganalisa surat Bupati dan mengumpulkan/klarifikasi data bersama dengan Bidang						Disposisi Sekretaris	1 Bulan	Bahan Penyusunan RENSTRA	
4	Menyampaikan data-data yang diperlukan untuk penyusunan RENSTRA						Bahan Penyusunan RENSTRA	3 Hari	Draft RENSTRA	
5	Mengolah data yang sudah disusun dan melaksanakan koreksi ke Bagian Organisasi Setda						Draft RENSTRA	3 Hari	Draft RENSTRA	
6	Memeriksa konsep dan meneruskannya JF Perencana						Draft RENSTRA	1 Hari	Konsep RENSTRA Hasil Periksa Bagian Organisasi Setda	Pengurusan Koreksi RENSTRA SKPD
7	Menerima hasil koreksi dan meneruskannya ke Sekretaris						Konsep RENSTRA Hasil Periksa Bagian Organisasi Setda	1 Hari	Dokumen RENSTRA	
8	Menerima konsep RENSTRA, memaraf dan meneruskannya ke Kepala Pelaksana						Dokumen RENSTRA	1 Hari	Dokumen RENSTRA	Panah balikan menandakan konsep perlu perbaikan
9	Memeriksa konsep RENSTRA dan menandatangani						Dokumen RENSTRA	1 Hari	Dokumen RENSTRA	Panah balikan menandakan konsep perlu perbaikan
10	Menindaklanjuti pengiriman RENSTRA SKPD						Dokumen RENSTRA	60 Menit		Pengunggahan dokumen SAKIP di aplikasi