

<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS DINAS LINGKUNGAN HIDUP Jalan Gerilya Barat No. 5 (Gedung B) PURWOKERTO 51114</p> 		<table border="1"> <tr> <td>NOMOR SOP</td><td>050 / 584.3 / 2022</td></tr> <tr> <td>TANGGAL PEMBUATAN</td><td>17 Januari 2022</td></tr> <tr> <td>TANGGAL REVISI</td><td>17 Januari 2022</td></tr> <tr> <td>TANGGAL EFektif</td><td>17 Januari 2022</td></tr> <tr> <td>DISAHAKAN OLEH</td><td>  Ir. YOHANNIDI, MT. Pembina Utama Muda NIP. 19661213199303 1 005 </td></tr> <tr> <td>NAMA SOP</td><td>PENYUSUNAN RENSTRA</td></tr> </table>	NOMOR SOP	050 / 584.3 / 2022	TANGGAL PEMBUATAN	17 Januari 2022	TANGGAL REVISI	17 Januari 2022	TANGGAL EFektif	17 Januari 2022	DISAHAKAN OLEH	 Ir. YOHANNIDI, MT. Pembina Utama Muda NIP. 19661213199303 1 005	NAMA SOP	PENYUSUNAN RENSTRA	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA :</p> <p>DASAR HUKUM :</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 107 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas <p>Keterkaitan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - SOP Administrasi Surat Keluar <p>PERINGATAN :</p> <p>Penyusunan Renstra akan terkendala jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya.</p>
NOMOR SOP	050 / 584.3 / 2022														
TANGGAL PEMBUATAN	17 Januari 2022														
TANGGAL REVISI	17 Januari 2022														
TANGGAL EFektif	17 Januari 2022														
DISAHAKAN OLEH	 Ir. YOHANNIDI, MT. Pembina Utama Muda NIP. 19661213199303 1 005														
NAMA SOP	PENYUSUNAN RENSTRA														
<p>Peralatan / Perlengkapan :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan Printer 2. Alat Tulis Kantor 		<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p> <p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>													

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		KEPALA DINAS	SEKRETARIS	SUBKOORD. PERENCANAAN	KABID / KA.UPKP / KA.UPT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Memerintahkan Sekretaris untuk menyusun Renstra SKPD						30 menit	- Disposisi
2.	Melakukan koordinasi dan memerintahkan kepada Subkoordinator Perencanaan untuk menyusun Renstra SKPD					- Bahan penyusunan Renstra	2 jam	- Bahan penyusunan Renstra SKPD
3.	Mengumpulkan bahan penyusunan Renstra SKPD & melakukan koordinasi dengan Kabid / Ka.UPKP / Ka.UPT, kemudian menyusun Renstra SKPD dan selanjutnya meneruskan kepada Sekretaris					- Bahan penyusunan Renstra	1 minggu	- Bahan penyusunan Renstra SKPD
4.	Menelaah konsep Renstra SKPD, kemudian meneruskan kepada Kepala Dinas					- Konsep Renstra SKPD	3 jam	- Konsep Renstra SKPD
5.	Memeriksa konsep Renstra SKPD kemudian menandatangani konsep tersebut kemudian menyerahkan kepada Subkoordinator Perencanaan					- Konsep Renstra SKPD	3 jam	- Renstra SKPD telah ditandatangani Kepala Dinas
6.	Menjilid Renstra SKPD, kemudian mendistribusikan sesuai ketentuan yang berlaku dan menyimpan arsipnya					- Renstra SKPD	Sesuai jadwal	- Dokumen Renstra

Mengetahui,
 KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
 KABUPATEN BANYUMAS

