

SOP PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) / REVISI RENSTRA

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU				KETERANGAN
		CAMAT	SEKCAM	TIM	PENGAJMINI STRASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Membentuk Tim Penyusunan Renstra / Revisi Renstra					Surat Edaran Penyusunan Renstra / Revisi Renstra	30 menit	SK Tim	SOP Penyusunan Tim		
2	Melaksanakan koordinasi persiapan penyusunan Renstra / Revisi Renstra					Surat Edaran Penyusunan Renstra / Revisi Renstra	60 menit	Rencana Aksi			
3	Mengumpulkan Data Dukung penyusunan Renstra / Revisi Renstra					Rencana Aksi; pedoman penyusunan Renstra / Revisi Renstra	60 menit	Data Dukung terkumpul			
4	Menyusun draf Renstra / Revisi Renstra					Rencana Aksi; pedoman penyusunan Renstra / Revisi Renstra; data dukung terkumpul	7 hari kerja	draf Renstra / Revisi Renstra			
5	Mengoreksi draf dokumen Renstra / Revisi Renstra					Pedoman penyusunan draf Renstra / Revisi Renstra	1 hari kerja	Draft dokumen Renstra / Revisi Renstra terparaf			
6	Mengoreksi dan menandatangani dokumen Renstra / Revisi Renstra					Draft dokumen Renstra / Revisi Renstra terparaf	1 hari kerja	Renstra / Revisi Renstra			
7	Mengarsipkan dan mengirimkan dokumen Renstra / Revisi Renstra					Renstra / Revisi Renstra	10 menit	Arsp Renstra / Revisi Renstra; Renstra / Revisi Renstra diterima oleh Bagian Organisasi	SOP Pengarsipan dokumen; SOP Pengiriman dokumen;		

CAMAT KARANGLEWAS  
 KECAMATAN KARANGLEWAS  
 KABUPATEN BANYUWANG  
 NIP. 19740321 199501 1 001