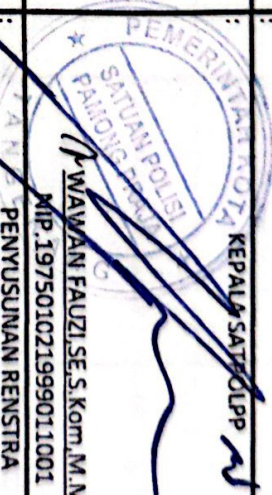
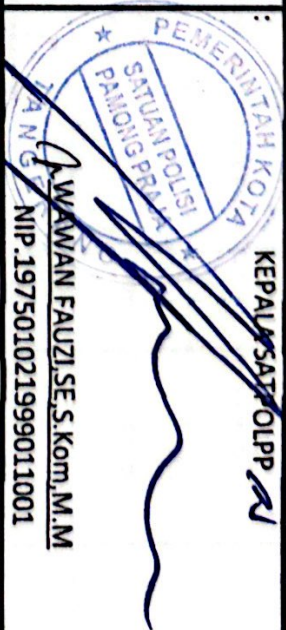
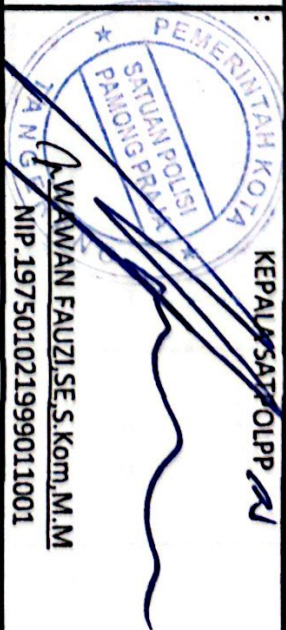


PEMERINTAH KOTA TANGERANG SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA TANGERANG		NOMOR SOP TGL. PEMBUATAN TGL. REVISI TGL. EFEKTIF DISAHKAN OLEH	16 06 JUNI 2022 
SEKRETARIAT			
SUB BAGIAN PERENCANAAN		NAMA SOP : WAWAN FAUZI, S.E., S.Kom., M.M. KUALIFIKASI PELAKSANA : MIP.197501021999011001 PENYUSUNAN RENSTRA	
DASAR HUKUM 1 UU No.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2 PERMEN PAN & RB No.53 Tahun 2014 tentang Juknis Perjanjian kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review LKIP		1 Memahami tatacara penyusunan dokumen perencanaan 2 Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana	
KETERKAITAN 1 SOP Penyusunan Renstra 2 SOP Penyusunan Renja 3 SOP Pelaksanaan Forum SKPD 4 SOP Penyusunan RKA/DPA		PERALATAN/PERLENGKAPAN 1 Dokumen Perencanaan 2 Komputer/Printer 3 Alat tulis kantor	
PERINGATAN 1 Penyusunan harus merujuk pada data dokumen perencanaan ; 2 Pengecekan data-data dokumen perencanaan harus teliti ; 3 Keterlambatan proses penyusunan mengakibatkan keterlambatan proses penyusunan dokumen perencanaan.		PENCATATAN DAN PENDATAAN 1 Penyimpanan dokumentasi secara manual dalam arsip dokumen perencanaan dan data elektronik dalam bentuk softcopy	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pelaksana	Kasubag Perencanaan	Kabid	Sekretaris	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengumpulan dokumen perencanaan anggaran lima tahunan dari setiap bidang dan sekretariat						Naskah usulan program/kegiatan 5 tahunan	2 Hari	Berkas	
2	Inventarisasi dokumen usulan program kegiatan lima tahunan tersebut						Konsep lampiran Renstra 5 tahunan	1 Hari	Draft Renstra	
3	Pembuatan Format isian sasaran dan kebijakan setiap bidang dalam 5 tahunan						Konsep Kebijakan Renstra	1 Hari	Draft Kebijakan	
4	Pengisian format tersebut untuk diintegrasikan sebagai kebijakan SKPD						Kebijakan SKPD	1 Hari	Berkas	
5	Pembuatan strategi SKPD 5 tahunan						Strategi dan kebijakan	1 Hari	Berkas	
6	Pembuatan SK Penetapan Renstra						Dasar hukum	1 Hari	SK Penetapan Renstra	
7	Pembuatan materi Renstra Bab Pendahuluan s.d penutup						Strategi dan kebijakan	1 Hari	Berkas	
8	Pembuatan lampiran Renstra, daftar isi dan kata pengantar						Lampiran Renstra	1 Hari	Berkas	
9	Pengesahan Renstra SKPD						SK Renstra	0,5 Hari	Berkas	
10	Publikasi dokumen Renstra						Kata pengantar	0,5 Hari	Berkas	
11	Pengarsipan dokumen Renstra						Dokumen Renstra	1 Hari	Buku	

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA TANGERANG		NOMOR SOP : 17 TGL.PEMBUATAN : 06 Juni 2012 TGL.REVISI : TGL.EFEKTIF : DISAHKAN OLEH :	 KEPALA SATUAN POLSI
SEKRETARIAT		 KEPALA SATUAN POLSI	
SUB BAGIAN PERENCANAAN		NAMA SOP :	PENYUSUNAN RENJA
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 UU No.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2 Permendagri No..13 Tahun 2006 tentang Pedoman PKD dan perubahannya 3 Perda No..2 Tahun 2008 tentang SPPD		1 Mengetahui jadwal rencana pembangunan daerah 2 Memahami tatacara penyusunan dokumen perencanaan 3 Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 Penyusunan RKA/DPA 2 Penyusunan Renstra 3 Pelaksanaan Forum SKPD 4 SOP Penyusunan LKIP		1 Dokumen Perencanaan 2 Komputer/Printer 3 Alat tulis kantor	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1 Penyusunan rancangan renja harus melalui forum SKPD dan Musrembang 2 Pengecekan data-data dokumen perencanaan harus teliti 3 Keterlambatan proses penyusunan renja mengakibatkan keterlambatan proses perencanaan anggaran di tingkat kota		Penyimpanan dokumentasi secara manual dalam arsip dokumen perencanaan dan data elektronik dalam bentuk softcopy	