









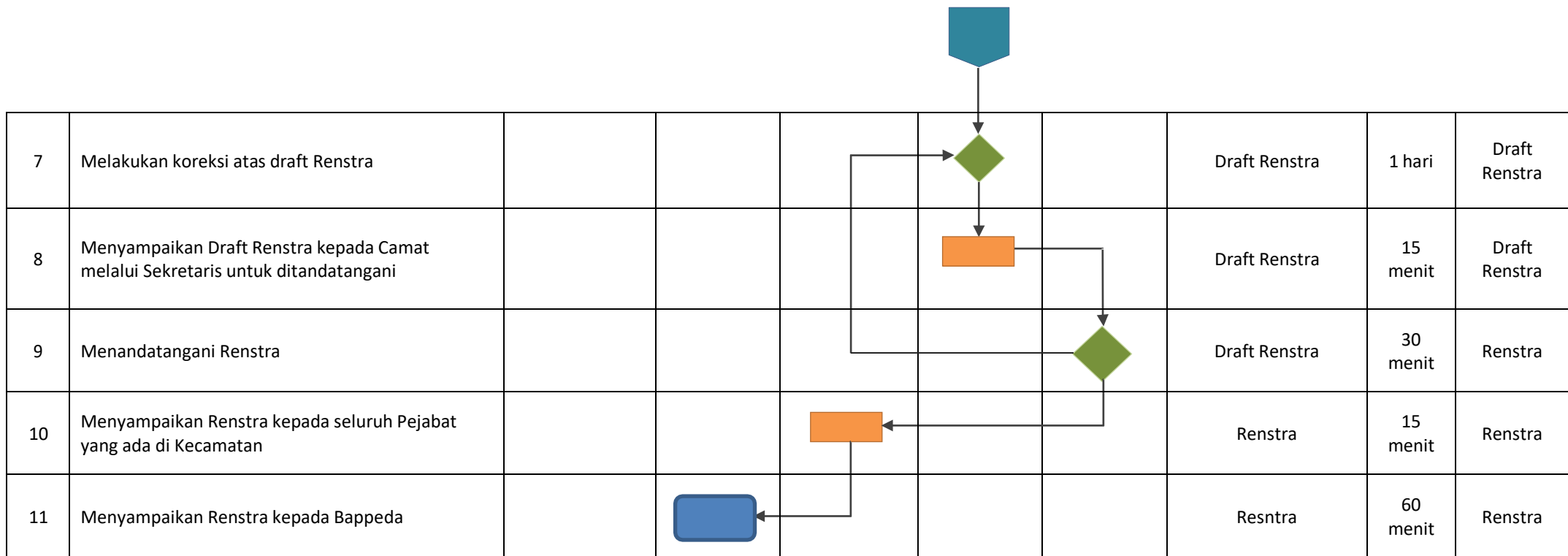


**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
KECAMATAN LUMAJANG**

	Nomor SOP	427.90/07/01/2024
	Tanggal Pembuatan	5 Januari 2024
	Tanggal Revisi	1 Pebruari 2024
	Tanggal Efektif	17 Februari 2024
	Disahkan Oleh	 CAMAT LUMAJANG  Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.NIP 19701218 199101 1 002
SUB BAGIAN KEUANGAN	Nama SOP	Prosedur Penyusunan Rencana Strategis
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Instruksi Menteri Dalam Negeri nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023; 2. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 21 Tahun 2023 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2024-2026.	1. Memahami Sistem Penyusunan Perencanaan Kecamatan	
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :	
Pihak Internal Kecamatan ( Camat, Sekretaris Kecamatan, Kasi Pelayanan Umum, Kasi Pemerintahan, Kasi Pemberdayaan Masyarakat, Kasubag Umum dan Kepegawaian, Kasubag Keuangan dan Jajaran Kelurahan)	DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) tahun sebelumnya, Program dan Kegiatan yang akan direncanakan untuk 5 tahun kedepan	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Pelaksanaan Penyusunan Renstra Kecamatan Lumajang harus sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan	Pencatatan dilaksanakan dengan aplikasi SIPD dan manual excel pada Kasubag Keuangan selaku penanggungjawab perencanaan	

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf Penerima Surat	Staf	Kasubbag Keuangan	Sekretaris	Camat	Persy/Kelkpan	Waktu	Output
1	Menerima Surat Edaran tentang Penyusunan Renstra SKPD dari Bappeda							5 menit	Surat Edaran
2	Meneruskan surat Kepada Camat melalui Sekretaris Camat						Surat Edaran Bappeda	15 menit	Surat Edaran
3	Mendisposisikan surat kepada Kasubbag Keuangan untuk ditindaklanjuti						Surat Edaran Bappeda	10 menit	Surat Edaran
4	Menyiapkan draft Renstra berdasarkan form yang ada bersama seluruh kasubbag dan seksi yang ada						Surat Edaran Bappeda/ Form Renstra	5 hari	Form Renstra
5	Menyusun draft Renstra						Form Renstra	14 hari	Draft Renstra
6	Menyampaikan hasil draft Renstra kepada Sekretaris untuk dikoreksi						Draft Renstra	15 menit	Draft Renstra





7	Melakukan koreksi atas draft Renstra					Draft Renstra	1 hari	Draft Renstra
8	Menyampaikan Draft Renstra kepada Camat melalui Sekretaris untuk ditandatangani					Draft Renstra	15 menit	Draft Renstra
9	Menandatangani Renstra					Draft Renstra	30 menit	Renstra
10	Menyampaikan Renstra kepada seluruh Pejabat yang ada di Kecamatan					Renstra	15 menit	Renstra
11	Menyampaikan Renstra kepada Bappeda					Resntra	60 menit	Renstra

