




PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU

KANTOR CAMAT PARINDU

KASUBBAG PERENCANAAN, KEUANGAN, ASET &
AKUNTABILITAS KINERJA

Nomor SOP	KCP/KEU-PERENC/01
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2021
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	7 Januari 2021
Disahkan oleh	 CAMAT PARINDU DARMIKUS HERI, S.Sos NIP. 197106021998031011
Nama SOP	Penyusunan Renstra Kantor Camat Parindu

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Kearsipan di 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sanggau 3. Peraturan Bupati Sanggau Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kabupaten Sanggau 4. Peraturan Bupati Sanggau Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Prosedur Administrasi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau	1. Pendidikan minimal SMA atau sederajat 2. Memahami Kode Rekening Anggaran 3. Memahami pedoman Penyelenggaraan Keuangan (SPJ dan Kelengkapannya) 4. Bisa mengoperasikan komputer 5. Memahami Peraturan tentang Keuangan Daerah
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOPRencana Penyelenggaraan Keuangan Daerah	1. Buku Pedoman Rencana Penggunaan Anggaran 2. Buku Rencana Strategis Kecamatan 3. Stempel 4. Komputer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Penyusunan Renstra dilaksanakan dalam 5 tahun sekali	Penyusunan Renstra tepat waktu membuktikan tertib dan baik administrasi yang pada akhirnya mendukung tugas aparatur sesuai dengan tupoksi

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menghimpun Data berkaitan dengan data: Kepegawaian menurut pangkat dan golongan, Nama Barang dan harga barang dan program kegiatan Kecamatan yang direkap dalam bentuk Laporan Renstra Kecamatan				Data Masing-masing Seksi	3 hari	Data Renstra	
2	Meneliti dan memberikan masukan terkait dengan penyusunan Renstra dan memaraf				Data Renstra	1 hari	Data Renstra di setuju dan di paraf Sekcam	
3	Menerima Rekap laporan Renstra yang sudah di setuju Sekcam untuk diserahkan ke Camat				Data Renstra di setuju dan di paraf Sekcam	1 hari	Data Renstra di setuju dan di paraf Sekcam	
4	Menandatangani Renstra Kecamatan yang sudah di paraf Sekcam				Data Renstra di setuju dan di paraf Sekcam	30 menit	Renstra di Tandatangani	
5	menerima dan menyampaikan kepada Bupati Cq. Bidang Organisasi Setda dan mengarsipkannya.					10 menit	Data kegiatan strategis kecamatan untuk lima tahun di bundelkan	