

**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

PENYUSUNAN RENSTRA



**DINAS PERINDUSTRIAN
DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

Nomor standar operasional prosedur	555/008/INAKER-LK/1/2022
Tanggal pembuatan	Januari 2022
Tanggal revisi	Januari 2022
Tanggal pengesahan	Januari 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Lima Puluh Kota
	FERY CHOER, SH, LL.M
	NIP. 197002091998031 002
Nama standar operasional prosedur	<i>Penyusunan Renstra</i>

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
2. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026

Kualifikasi Pelaksana :

1. D3/S1 semua jurusan
2. Memiliki kewenangan dalam penyusunan RENSTRA
3. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data
4. Terampil dalam mengoperasikan komputer dan microsoft office

Keterangan :

1. Penyusunan Renja
2. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer/Laptop
2. Printer
3. Kertas
4. Alat Hitung/kalkulator

Peringatan :

1. Keterlambatan informasi
 2. Jumlah Personil
- Pencatatan dan Pendaftaran :**
1. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Lima Puluh Kota
 2. Sub Koordinator Program dan Pelaporan/ Fungsional Perencana

**BAGIAN ALIR FLOW CHART STANDAR OPERASIONAL PELAKSANAAN KEGIATAN
PENYUSUNAN RENSTRA**

Instansi/Dinas
Bidang
Sub Bidang/Sub Bagian/Sub Seksi

: Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
: Sekretariat
: Sub Bagian Program dan Pelaporan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kepala Dinas	Sekretaris	Sub Koordinator Program dan Pelaporan	Staf	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Memnggaskan Sub Koordinator Program dan Pelaporan untuk membuat Renstra					Disposisi	5 Menit	Disposisi	
2	Memnggaskan staf membuat Renstra					Disposisi	10 Menit	Disposisi	
3	Menyiapkan, mengumpulkan bahan-bahan/data untuk membuat Renstra dari bidang-bidang dan Sekretariat serta menyerahkan ke Sub Koordinator Program dan Pelaporan					Data dan Konsep Renstra	96 jam	Data	
4	Memverifikasi dan mengoreksi data					Data dan Konsep Renstra	48 Jam	Data	
5	Membuat Renstra					Konsep Renstra	120 jam	Konsep Renstra	
6	Mengoreksi dan menyerahkan ke Sekretaris					Konsep Renstra	48 Jam	Konsep Renstra	
7	Mengoreksi konsep dan menyerahkan ke Kepala Dinas					Konsep Renstra	24 Jam	Konsep Renstra	
8	Mengoreksi konsep Renstra					Konsep Renstra	24 Jam	Konsep Renstra	
9	Memandatangani Renstra					Konsep Renstra	10 Menit	Renstra	

Surabaya, 6 Januari 2022
**KELAPA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
 KABUPATEN PULUH KOTA**

ERY OHO M.L.M
 NIP. 19700201998031002