



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN MAGETAN

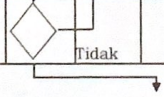
SUB BAGIAN KEUANGAN, PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

Nomor SOP 065 / 403.113/2019
Tanggal Pembuatan April 2019
Tanggal Revisi 1
Tanggal Revisi 2
Tanggal Pengesahan
Disahkan Oleh
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Magetan
Dr. SUWATA, M.Si
NIP. 19660608 198702 1 003

NAMA SOP PENYUSUNAN (RENCANA STRATEGIS)
RENSTRA

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah5. Permen PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tatacara Revisi atas Laporan Kinerja6. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan7. Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Magetan	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kewenangan dalam membuat dan menyusun RENSTRA SKPD2. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan merencanakan Program dan kegiatan SKPD untuk periode 5 tahun kedepan
KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Surat Masuk & Keluar	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Dokumen RPJMD3. Printer4. ATK dan lain lain
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Renstra SKPD akan dijadikan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD untuk periode 5 (lima) tahun kedepan. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan Renstra SKPD ini tidak akan berjalan lancar.	<ol style="list-style-type: none">1. Rumusan program, kegiatan dan target untuk periode lima tahun kedepan

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu baku			Ket
		Sekdis	Kasubag Keu & PEP	Kabid/ Kasi/ Kasubag	Kadis	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan penyusunan Renstra DISKOMINFO	○					Disposisi surat	20 menit	Disposisi surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi rencana strategi lima tahunan dari masing-masing bidang dan sekretariat		□				Format penyusunan Dokumen Renstra SKPD	1 hari	Format penyusunan Dokumen Renstra SKPD	
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi renstra lima tahunan kepada masing-masing bidang dan sekretariat			□			Format penyusunan Dokumen Renstra SKPD	1 hari	Format penyusunan Dokumen Renstra SKPD	
4.	Mengundang Kadis dan Pejabat Eselon III, IV DISKOMINFO untuk rapat pembahasan renstra lima tahunan		□				Undangan rapat	30 menit	Undangan rapat	
5.	Melaksanakan Rapat pembahasan rencana strategi lima tahunan	□	□	□	□	□	Draft Renstra SKPD	3 bulan	Draft Renstra SKPD	
6.	Menghimpun format data dan informasi renstra lima tahunan dari masing-masing bidang dan sekretariat		□				Draft Renstra SKPD	2 minggu	Draft Renstra SKPD	
7.	Menganalisis data dan informasi renstra yang telah terkumpul		□				Draft Renstra SKPD	3 hari	Draft Renstra SKPD	
8.	Membuat konsep rencana strategi lima tahunan DISKOMINFO	Ya	□				Draft Renstra SKPD	1 minggu	Draft Renstra SKPD	
9.	Mengoreksi konsep Dokumen rencana strategi lima tahunan DISKOMINFO	□					Draft Renstra SKPD	3 hari	Dokumen Renstra SKPD	



10	Menyampaikan Dokumen rencana strategis lima tahunan kepada Kadis untuk memintakan persetujuan					Dokumen RENSTRA SKPD	10 menit	Dokumen RENSTRA SKPD	
11	Penandatanganan dokumen rencana strategi lima tahunan DISKOMINFO oleh Kepala Dinas					Dokumen RENSTRA SKPD	20 menit	Disposisi persetujuan Dokumen RENSTRA	
12	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekahigus penomoran surat					Konsep Surat Pengantar	20 menit	Surat Pengantar	
13	Penggandaan Dokumen rencana strategi lima tahunan DISKOMINFO					Dokumen RENSTRA SKPD	30 menit	Dokumen RENSTRA SKPD	
14	Pengiriman dokumen rencana strategi lima tahunan DISKOMINFO ke BAPPEDALITBANG dan pengarsipan					Dokumen Laporan Tahunan	10 menit	Dokumen RENSTRA SKPD	