




















Prosedur Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kasubag, Keu, Perc dan Evalap	Sekretaris	Kepala	Staf	Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan usulan kegiatan penyusunan RENSTRA kepada Sekretaris						Telaahan Staf,KAK, RENSTRA	15 menit	Usulan Kerja	
2	Memeriksa usulan, jika setuju menyampaikan kepada Kepala Badan , jika tidak dikembalikan kepada Kasubag Perencanaan			Tidak			Usulan Kegiatan	15 Menit	Usulan kegiatan yg diperiksa Sekretaris	
3.	Memeriksa usulan, jika setuju memerintahkan Sekretaris membentuk Tim Penyusunan RENSTRA, jika tidak dikembalikan kepada Sekretaris untuk diperbaiki	Tidak					Usulan Kegiatan yg diperiksa Sekretaris	15 Menit	Usulan Kegiatan diperiksa Kepala	
4.	Memerintahkan Kasubag Perencanaan untuk membentuk TIM penyusun RENSTRA						Usulan Kegiatan yg diperiksa Kepala	3 Jam	Draft SK TIM	
5.	Membentuk TIM Penyusunan RENSTRA						Draft SK TIM	1 Hari	SK TIM	
6.	Melakukan rapat persiapan dan mengumpulkan bahan penyusunan RENSTRA						SK TIM, bahan-bahan laporan Kinerja bulanan	1 Hari	Bahan RENSTRA	
7.	Menyusun draf RENSTRA dan menyerahkan kepada Kasubag Perencanaan			Ya			Bahan RENSTRA	3 Hari	Draft awal RENSTRA	
8.	Memeriksa Draft RENSTRA, jika sesuai dengan outling, memaraf dan menyerahkan Sekretaris, jika tidak dikembalikan kepada TIM untuk diperbaiki			Tidak			Draft awal RENSTRA	1 Hari	Draft yang sudah diperiksa	
9.	Memeriksa Draft RENSTRA, jika sesuai dengan outline, memaraf dan menyerahkan kepada Kepala Dinas, jika tidak dikembalikan kepada Kasubag Perencanaan untuk diperbaiki	Tidak		Ya			Draft yang sudah diperiksa	3 Jam	Draft Akhir	
10.	Memeriksa Draft RENSTRA, jika sesuai dengan outline, menandatangani dokumen RENJA, jika tidak dikembalikan kepada Sekretaris untuk diperbaiki				Tidak		Draft Akhir	3 Jam	Dokumen RENSTRA	
11.	Menyerahkan Dokumen RENSTRA kepada Kasubag perencanaan						Dokumen RENSTRA	5 Menit	Dokumen RENSTRA	
12.	Menyerahkan Dokumen RENSTRA kepada Staf						Dokumen RENSTRA	5 Menit	Dokumen RENSTRA	
13.	Mendokumentasikan RENSTRA						Dokumen RENSTRA			