








SOP PENYUSUNAN RENSTRA

DASAR HUKUM	1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara	Kualifikasi Pelaksana	1. S-1, D3,
	2 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah		2. SMA
	3 PMK No.120/PMK.06/2007 Tentang Penatausahaan BMN/BMD		3. SMK
	4 Peraturan Bupati Nomor		
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan	
1 SOP Dokumen RENSTRA		dan Peraturan	
Peringatan :		Pendataan dan pencatatan :	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir		Arsip Umum	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staf Seksi Perencanaan Teknis/Konsultan	Kepala Seksi Perencanaan Teknis	Kepala Bidang	Kepala Dinas	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyiapkan Surat Perintah Tugas untuk petugas yang melakukan survey					Proposal, Surat Perintah	1 Jam	Dokumen	
2	Memeriksa kondisi Sungai di lokasi					Meter, Kamera dll	1 Hari	Dokumen Survey	
3	Membuat Gambar Teknik					Peralatan computer, Kertas, Alat tulis,Buku Pedoman	3 Hari	Gambar	
4	Menghitung estimasi biaya (pagu anggaran) Pelaksanaan Normalisasi Sungai.					Peralatan computer, Kertas, Alat tulis,Buku Pedoman	3 Hari	Dokumen RAB	
5	Meyerahkan Hasil estimasi biaya (pagu anggaran) Pelaksanaan Normalisasi Sungai					Peralatan computer, Kertas, Alat tulis,Buku Pedoman	30 Menit	Dokumen Perencanaan	
6	Meyerahkan Hasil estimasi biaya (pagu anggaran) Pelaksanaan Normalisasi Sungai untuk Pengesahan					Alat tulis,	30 Menit	Pengesahan Dokumen Perencanaan	
7	Meyerahkan Hasil estimasi biaya (pagu anggaran) Pelaksanaan Normalisasi Sungai					PC. kertas, alat tulis dan Referensi terkait	10 Menit	Dokumen Perencanaan	
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN							6 hari 2 Jam 10 Menit		