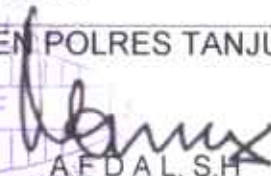


	Nomor SOP	SOP/ 01 //2021/Bagren
	Tanggal Pembuatan	9 JANUARI 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	9 JANUARI 2021
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KEPULAUAN RIAU RESOR TANJUNGPINANG	Disahkan oleh	KABAG REN POLRES TANJUNGPINANG  AFDAL S.H KOMISARIS POLISI NRP 66030181
BAGIAN PERENCANAAN	Judul SOP	Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Polres Tanjungpinang
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia 2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. 3. PP Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga. 4. Perkap Nomor 17 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Strategis Kepolisian Negara Republik Indonesia.	Mengetahui tugas dan fungsi penyusun program Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan Mengetahui penggunaan perangkat Komputer Mengetahui aturan dan regulasi penyusunan Renstra	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Penyusunan Renja 2. SOP Tata Dinas Surat	1. ATK 2. Komputer, Printer	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1. Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Polres Tanjungpinang ini tidak akan berjalan lancar 2. Apabila terdapat perubahan susunan anggota maka penetapan selanjutnya kembali mengacu ke SOP ini	Disimpan sebagai dokumen RENSTRA	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			KET
		Bag, Sat, Si, Polsek Jajaran	Kasubag Progar	Kabagren	KAPOLRES	Kelengkapan	Waktu	Output	
9.	Menerima dan mengumpulkan Usulan satker dan polsek jajaran		 proses			Draft usulan satker dan polsek jajaran	10 Menit	Draft usulan satker dan polsek jajaran	
10.	Melaksanakan Rapat dan pengumpulan pendataan, dan klasifikasi usulan dari masing-masing satker dan polsek jajaran serta Membuat konsep / draft Renstra untuk disampaikan kepada Ka Subbag Progar	proses				Draft usulan satker dan polsek jajaran	3 hari	Draft Renstra	
11.	Memeriksa Draft Renstra Jika Sesuai diserahkan ke Kabag Ren untuk diperiksa		proses			Draft Renstra	1 Hari	Draft Renstra	
12.	Menerima dan memeriksa konsep/draft Renstra Jika sesuai maka akan di paraf dan diberikan ke Kapolres untuk ditandatangani dan jika tidak sesuai maka akan diberikan ke kasubag Progar untuk diperbaiki					Draft Renstra	2 hari	Renstra	
13.	Menerima dan memeriksa konsep/draft Renstra Jika sesuai maka akan di tandatangi dan diberikan ke Kabagren dan jika tidak sesuai maka akan diberikan ke Kabagren dengan disposisi untuk diperbaiki oleh bagian Progar					Renstra	2 Hari	Renstra	
14.	Menerima Renstra yang sudah di tandatangi oleh Kapolres dan diberikan ke Kabagren untuk ditandatangani			proses		Renstra	1 Hari	Renstra	
15.	Menerima, menggandakan dan menjilid serta mendistribusikan Buku Renstra ke masing – masing Satker dan Polsek jajaran serta pihak luar secara terbatas sebagai Pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Polres HST untuk 5 tahun ke depan		proses			Renstra , Stempel, Buku Ekspedisi	1 hari	Renstra	
16.	Menerima dan menyimpan Buku Renstra sebagai dokumen dan arsip		Selesai			Renstra	1 jam	Renstra	