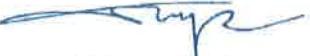
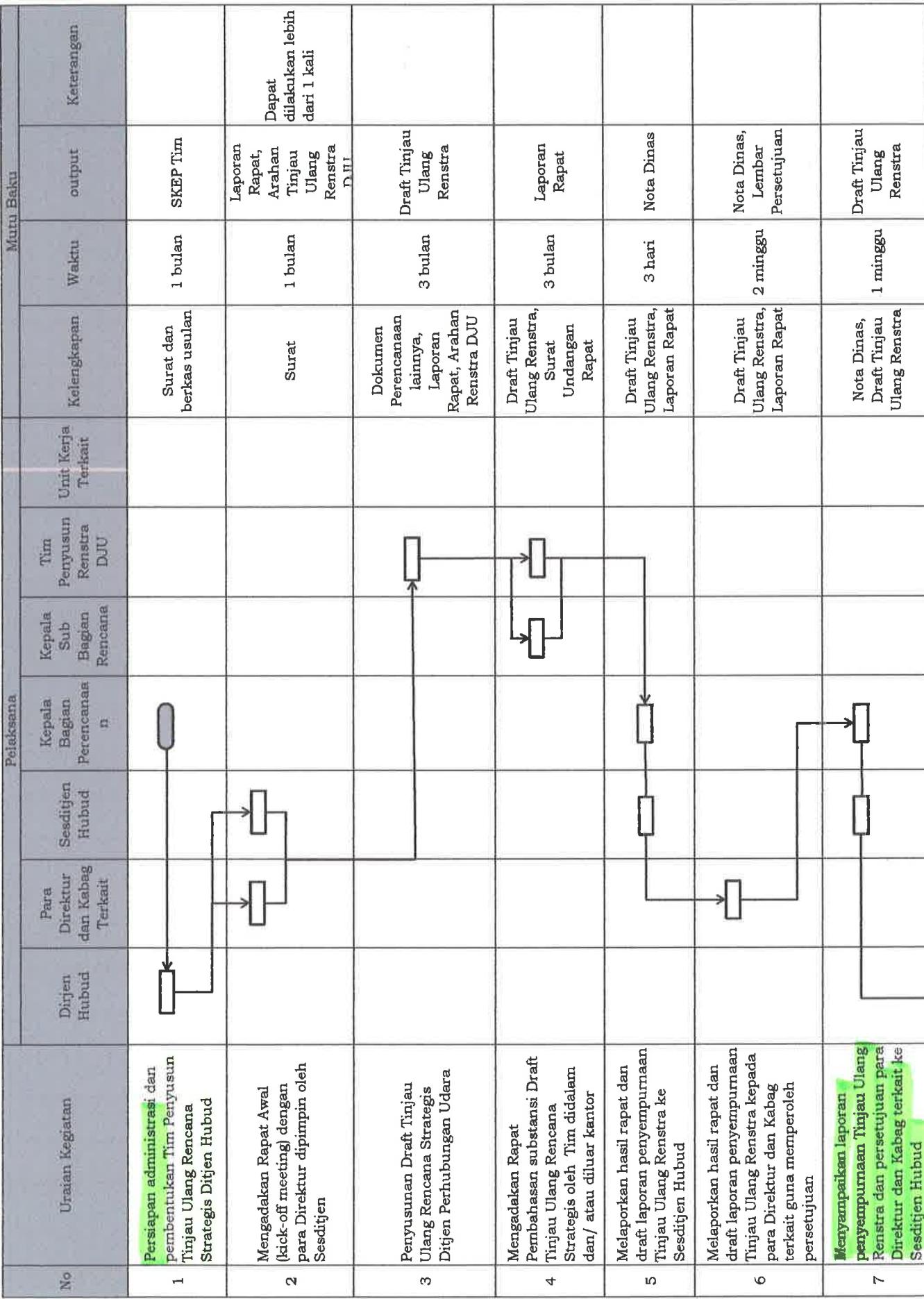


 <p style="text-align: center;">SOP DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA</p>	<p style="text-align: center;">ditetapkan oleh</p>	<p>Nomor SOP : 023/SOP/DRJU/Ren/IX/2017</p> <p>Tgl. ditetapkan : 08 September 2017</p> <p>Tgl Revisi : -</p> <p>Tgl. diberlakukan : 05 Oktober 2017</p>
		DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
		
		AGUS SANTOSO
		Pembina Utama Madya (IV/d) NIP.19580804 199711 1 001

SOP Penyusunan Tinjau Ulang Rencana Strategis Ditjen Perhubungan Udara

Dasar Hukum:	Cara Mengatasi :
<ol style="list-style-type: none"> Undang Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara Undang Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Undang Undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 Peraturan Pemerintah No. 70 Tahun 2001 tentang Kebandarudaraan Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 2012 tentang Pembangunan dan Pelestarian Lingkungan Hidup Bandar Udara Peraturan Menteri Perhubungan No. KM 112 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Prosés Perencanaan di Lingkungan Kementerian Perhubungan Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 69 Tahun 2013 tentang Tataan Kebandarudaraan Nasional Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 55 Tahun 2016 tentang Tataan Navigasi Penerbangan Nasional 	<ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan konsep awal Draft Dokumen Tinjau Ulang Renstra; Melakukan koordinasi secara rutin dengan unit kerja terkait di lingkungan Ditjen Hubud; Melakukan dokumentasi yang baik terhadap semua bahan masukan dari unit kerja terkait;
Keterkaitan: <ol style="list-style-type: none"> SOP Surat masuk dan surat keluar SOP Pelaksaan rapat SOP Penyiapan Naskah Studi/kajian SOP Laporan Rapat SOP Pengolahan Data SOP Analisa Data 	Peralatan: <ol style="list-style-type: none"> referensi peraturan ATK Laptop, printer, scanner ruang rapat LCD projektor kendaraan roda empat mesin foto copy
Peringatan: <ol style="list-style-type: none"> Penyelesaian dokumen dapat membutuhkan waktu yang lebih lama dari target yang telah ditentukan; Penyelesaian dokumen melibatkan seluruh unit kerja di lingkungan Ditjen Hubud; Semua bahan masukan dikirim secara tertulis dari unit kerja terkait. 	



No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku
		Dijen Hubud	Para Direktur dan Kabag Terkait	Sesdijen Hubud	Kepala Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Rencana	Tim Penyusun Renstra DJU	Unit Kerja Terkait	Kelengkapan
8	Menyampaikan laporan penyempurnaan Tinjau Ulang Renstra dan persetujuan para Direktur dan Kabag terkait ke Dijen Hubud								Draft Tinjau Ulang Renstra
9	Finalisasi pembahasan penyusunan Tinjau Ulang Rencana Strategis Dijen Hubud								Tinjau Ulang Renstra
10	Pengajuan Draft Tinjau Ulang Renstra ke Bagian Hukum untuk mendapatkan penetapan Dijen Hubud								Nota Dinas, Draft Tinjau Ulang Renstra
11	Penggantian dan Distribusi dokumen Tinjau Ulang Rencana Strategis Dijen Hubud								Surat Pengantar