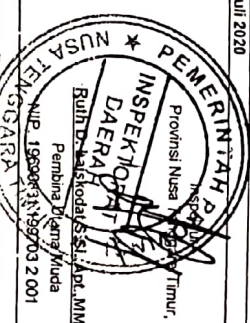




PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
INSPEKTORAT DAERAH
SUB BAGIAN PDE

Nomor SOP : 39 Tahun 2020
Tanggal Pembuatan : 02 Juli 2018
Tanggal Revisi : 02 Juli 2020
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :



Judul SOP : Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Perubahan
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
5. Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Daerah, Tata Cara Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
10. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 1 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi NTT Tahun 2005-2025
11. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi NTT Tahun 2013-2018
12. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur
13. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 03 Tahun 2018 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahap II Periode 2018-2022

Keterangan :

SOP Perencanaan Sural Masuk
SOP Perencanaan Sural Keluar

Perbaikan :

Apabila Renstra Tambahan disusun dan disampaikan kepada Gubernur akan berdampak pada terlambatnya penyusunan RENJA, RKA/DPA dan dokumen perencanaan lainnya.

Peralatan/Perlengkapan :

1. ATK
2. Komputer
3. Telepon/faximili
4. Printer

Pencatatan dan Pendaftaran :

1. Data Capaian Kerja Perangkat Daerah setiap tahun
2. Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Inspektur	Sekretaris	Kasubbag PDE	Pejabat Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
8.	Memeriksa konsep RENSTRA. Apabila setuju, paraf dan disampaikan kepada Inspektur. Apabila tidak setuju, dikembalikan kepada Kasubbag PDE untuk memperbaiki.					Konsep RENSTRA	15 menit	Konsep RENSTRA	
9.	Memeriksa konsep RENSTRA. Apabila setuju, menandatangani dan diteruskan kepada Sekretaris, jika tidak dikembalikan kepada Sekretaris untuk dikoreksi					RENSTRA dan Nota Dinas Pengantar	15 menit	RENSTRA dan Nota Dinas Pengantar tergandakan, terkirim, terdistribusi dan terarsip	Terkait SOP Nota Dinas Inspektur
10.	Menyerahkan kepada Kasubbag PDE untuk digandakan dan disampaikan kepada Gubernur NTT					RENSTRA dan Nota Dinas Pengantar tergandakan, terkirim, terdistribusi dan terarsip	15 menit	RENSTRA dan Nota Dinas terkait SOP	
11.	Menyerahkan kepada Pejabat Pelaksana untuk seterusnya digandakan, dan disampaikan kepada Gubernur NTT up. Kepala BAPPEDA, serta mengarsipkan pada Sub Bagian PDE					RENSTRA Inspektorat dan Nota Dinas Pengantar	15 menit	RENSTRA dan Nota Dinas Pengantar.	Terkait SOP Nota Dinas Inspektur

No.	Tahap Kegiatan	Inspektur	Sekretaris	Kasubag PDE	Pejabat Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Membaca Surat Edaran Gubernur tentang penyusunan RENSTRA Perangka Daerah dan mendeposisi kepada Sekretaris					Surat Edaran	15 menit	Surat Edaran dan Disposisi	
2.	Membaca Surat Edaran Gubernur dan deposisi Inspektur, selanjutnya mendeposisi kepada Kasubag PDE untuk menyusun RENSTRA					Surat Edaran dan Disposisi	15 menit	Surat Edaran, Disposisi dan petunjuk	
3.	Membaca Surat Edaran Gubernur dan deposisi pimpinan selanjutnya menyerahkan Pejabat Pelaksana untuk menyampaikan Surat Edaran Gubernur ke setiap Inspektur Pembantu Wilayah					Surat Edaran, Disposisi dan petunjuk	2 hari	Surat Edaran, Disposisi dan petunjuk	
4.	Mendistribusikan Surat Edaran Gubernur kepada seluruh Inspektur Pembantu Wilayah selanjutnya mengumpulkan dan mengolah data dari tiap Inspektur Pembantu Wilayah kemudian menyerahkan kepada Kasubag PDE					Surat Edaran, Disposisi, petunjuk	2 hari	Surat Edaran Gubernur terdposisi dan data yang telah diolah	
5.	Menyusun konsep RENSTRA dan menyampaikan kepada Sekretaris					Surat Edaran Gubernur terdposisi dan data yang telah diolah	1 jam	Konsep RENSTRA	
6.	Mengadakan Rapat bersama Inspektur, para Inspektur Pembantu Wilayah, Kasubag PDE, Kasubag Umum dan Kepegawaian, Kasubag Keuangan membahas Konsep RENSTRA dan menyerahkan Kasubag PDE untuk mengemponkan, sesuai hasil rapat					Konsep RENSTRA	1 jam	Konsep RENSTRA Hasil Pembahasan bersama	
7.	Memperbaiki konsep RENSTRA sesuai hasil rapat, dan menyampaikan kepada Sekretaris untuk dikoreksi					Konsep RENSTRA	10 menit	Konsep RENSTRA	