



1010

**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT**  
**KECAMATAN PELAIHARI**

---

**BUPATI TANAH LAUT**  
**PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT**  
**NOMOR 063 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

**BUPATI TANAH LAUT,**

- Menimbang* : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Standar Operasional Prosedur Penyusunan Rencana Strategis (Renstra);
- Mengingat* : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
9. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 46 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
10. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 116 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :


- KESATU : Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Standar Operasional Prosedur Penyusunan Rencana Strategis (Renstra).
- KEDUA : Format Standar Operasional Prosedur Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 30 Agustus 2018

**a.n. BUPATI TANAH LAUT**  
**CAMAT PELAIHARI,** 

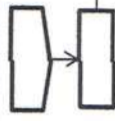

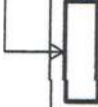

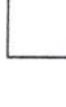

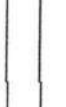



**AKHMAD NOPRIADI, AP, M.Si**

LAMPIRAN :  
**KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
 PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KECAMATAN PELAIHARI</b></p>	<p><b>Nomor SOP</b></p> <p>Tanggal Pembuatan</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Efektif</p> <p>Disahkan oleh</p> <p>Nama SOP</p>	<p>29 Agustus 2018</p> <p>-</p> <p>30 Agustus 2018</p> <p>Camat Pelaihari</p> <p>Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)</p>
<p><b>Dasar Hukum</b></p> <p>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</p> <p>2. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 116 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</p>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p> <p>1. Camat</p> <p>2. Sekcam</p> <p>3. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan</p> <p>4. Tim Penyusunan Renstra</p> <p>5. Pengadministrasi Umum</p> <p>6. Petugas PATEN</p>	
<p><b>Keterkaitan</b></p>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p> <p>1. Agenda</p> <p>2. Lembar Disposisi</p> <p>3. Format Penyusunan Renstra</p> <p>4. Stempel</p> <p>5. ATK</p>	
<p><b>Peringatan</b></p>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p>	

**SOP PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

No.	AKTIVITAS	Petugas PATEN	Pengadministrasi Umum	Camat	Sekcam	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Tim Penyusunan Renstra	MUTU BAKU		
								Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat untuk penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan menyerahkannya ke Pengadministrasi Umum untuk diagendakan							Surat Masuk	2 menit	Surat Masuk untuk didisposisi
2	Mengagenda surat masuk dan menyerahkannya ke Camat untuk didisposisi							Agenda, lembar disposisi	10 Menit	Surat yang sudah diberi lembar disposisi
3	Mendisposisi surat masuk							Surat yang sudah diberi lembar disposisi	10 Menit	Surat yang sudah didisposisi
4	Menerima surat untuk penyusunan Rencana Strategis (Renstra) yang sudah didisposisi untuk kemudian memerintahkan kepada Kasubbag Perencanaan dan Keuangan untuk segera menyusun Renstra							Surat penyusunan Renstra	10 menit	Disposisi
5	Menerima Surat penyusunan Renstra untuk kemudian dibuahkan Keputusan Camat tentang Pembentukan Tim Penyusunan Renstra							Draf Keputusan	120 menit	Draf Keputusan
6	Memaraf Keputusan Camat tentang Pembentukan Tim Penyusunan Renstra							Draf Keputusan	5 menit	Draf Keputusan yang sudah diparaf
7	Menandatangani Keputusan Camat tentang Pembentukan Tim Penyusunan Renstra							Draf Keputusan yang sudah diparaf	5 menit	Keputusan yang sudah ditandatangani

No.	AKTIVITAS	MUTU BAKU							Output	
		Petugas PATEN	Pengadministrasi Umum	Camat	Sekcam	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Tim Penyusunan Renstra	Kelengkapan		Waktu
8	Menerima Keputusan Camat dan segera menyampaikannya ke semua anggota Tim untuk menghimpun data-data penyusunan Renstra dari semua Kasubbag/Kasi							Data-data	7 hari	Data untuk diolah
9	Menerima Keputusan Camat dan segera menghimpun data-data penyusunan Renstra dari semua Kasubbag/Kasi							Data-data	7 hari	Data untuk diolah
10	Membuat draf Renstra							Data yang siap diolah	15-20 hari	Draf Renstra
11	Mengoreksi draf Renstra							Draf Renstra	180 menit	Draf Renstra yang sudah dikoreksi
12	Memperbaiki Renstra yang sudah dikoreksi untuk kemudian menyerahkannya ke Sekcam untuk diparaf							Draf Renstra yang sudah dikoreksi	180 menit	Draf Renstra untuk diparaf
13	Memaraf Renstra							Draf Renstra untuk diparaf	5 menit	Renstra yang sudah diparaf
14	Menandatangani Renstra							Renstra yang sudah diparaf	5 menit	Renstra yang sudah ditandatangani
15	Menjilid Renstra							Renstra yang sudah ditandatangani	10 menit	Renstra yang sudah dijilid
16	Menyampaikan Renstra ke Bappeda Kabupaten Tanah Laut Kabupaten Tanah Laut							Renstra untuk dikirim	10 menit	Tanda terima Renstra
17	Mengarsipkan Renstra							Arsip Renstra dan tanda terima	5 menit	Renstra dan tanda terima

Camat Penghaji, 

AKHMAD NOPRIADI, AP, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19741120 199412 1 001