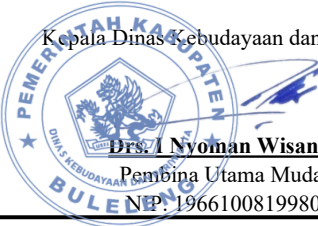


 Pemerintah Kabupaten Buleleng Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng	Nomor SOP : B.000.8.3.3/502/PRC.BUDPAR/III/2026					
	Tanggal Pembuatan : 3 Maret 2026					
	Tanggal Revisi :					
	Tanggal Efektif :					
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Drs. I Nyoman Wisandika Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 196610081998031001				
Substansi Perencanaan	Nama SOP	Penyusunan Rencana Aksi				
<table border="1"> <tr> <td>Dasar Hukum</td> <td>Kualifikasi Pelaksana</td> </tr> <tr> <td> - Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; - Undang – undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; - Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional dan Prosedur Administrasi Pemerintahan; - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara revidi atas laporan kinerja instansi pemerintah; - Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor. 8 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kabupaten Buleleng Tahun 2025-2029; - Peraturan Bupati Buleleng Nomor 54 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2015 tentang Mekanisme Penyusunan Standar Operasional dan Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng; - Peraturan Bupati Buleleng Nomor 59 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengukuran Kinerja Pemerintah </td> <td> - Mahir mengoperasikan komputer - Memahami Restra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata - Memahami tugas pokok dan fungsi substansi perencanaan - Memahami struktur organisasi dan tata kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata </td> </tr> </table>			Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	- Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; - Undang – undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; - Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional dan Prosedur Administrasi Pemerintahan; - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara revidi atas laporan kinerja instansi pemerintah; - Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor. 8 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kabupaten Buleleng Tahun 2025-2029; - Peraturan Bupati Buleleng Nomor 54 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2015 tentang Mekanisme Penyusunan Standar Operasional dan Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng; - Peraturan Bupati Buleleng Nomor 59 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengukuran Kinerja Pemerintah	- Mahir mengoperasikan komputer - Memahami Restra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata - Memahami tugas pokok dan fungsi substansi perencanaan - Memahami struktur organisasi dan tata kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana					
- Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; - Undang – undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; - Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional dan Prosedur Administrasi Pemerintahan; - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara revidi atas laporan kinerja instansi pemerintah; - Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor. 8 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kabupaten Buleleng Tahun 2025-2029; - Peraturan Bupati Buleleng Nomor 54 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2015 tentang Mekanisme Penyusunan Standar Operasional dan Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng; - Peraturan Bupati Buleleng Nomor 59 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengukuran Kinerja Pemerintah	- Mahir mengoperasikan komputer - Memahami Restra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata - Memahami tugas pokok dan fungsi substansi perencanaan - Memahami struktur organisasi dan tata kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata					
<table border="1"> <tr> <td>Keterkaitan SOP</td> <td>Peralatan / Perlengkapan</td> </tr> <tr> <td> - SOP Penyusunan Renstra - SOP Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) - SOP Penyusunan RKA-DPA - SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja </td> <td> - Komputer dan kelengkapannya, - Dokumen Renstra - Dokumen Renja - Dokumen RKA-DPA - Dokumen Perjanjian Kinerja </td> </tr> </table>			Keterkaitan SOP	Peralatan / Perlengkapan	- SOP Penyusunan Renstra - SOP Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) - SOP Penyusunan RKA-DPA - SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja	- Komputer dan kelengkapannya, - Dokumen Renstra - Dokumen Renja - Dokumen RKA-DPA - Dokumen Perjanjian Kinerja
Keterkaitan SOP	Peralatan / Perlengkapan					
- SOP Penyusunan Renstra - SOP Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) - SOP Penyusunan RKA-DPA - SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja	- Komputer dan kelengkapannya, - Dokumen Renstra - Dokumen Renja - Dokumen RKA-DPA - Dokumen Perjanjian Kinerja					
<table border="1"> <tr> <td>Peringatan</td> <td>Pencatatan dan Pendataan</td> </tr> <tr> <td> Apabila penyusunan Rencana Aksi tidak dilaksanakan maka tidak bisa menyusun capaian rencana aksi sehingga tidak dapat membandingkan capaian antara Realisasi dengan Target sesuai rencana aksi yang telah ditetapkan. </td> <td> (Disimpan sebagai data elektronik dan manual) </td> </tr> </table>			Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	Apabila penyusunan Rencana Aksi tidak dilaksanakan maka tidak bisa menyusun capaian rencana aksi sehingga tidak dapat membandingkan capaian antara Realisasi dengan Target sesuai rencana aksi yang telah ditetapkan.	(Disimpan sebagai data elektronik dan manual)
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan					
Apabila penyusunan Rencana Aksi tidak dilaksanakan maka tidak bisa menyusun capaian rencana aksi sehingga tidak dapat membandingkan capaian antara Realisasi dengan Target sesuai rencana aksi yang telah ditetapkan.	(Disimpan sebagai data elektronik dan manual)					

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI

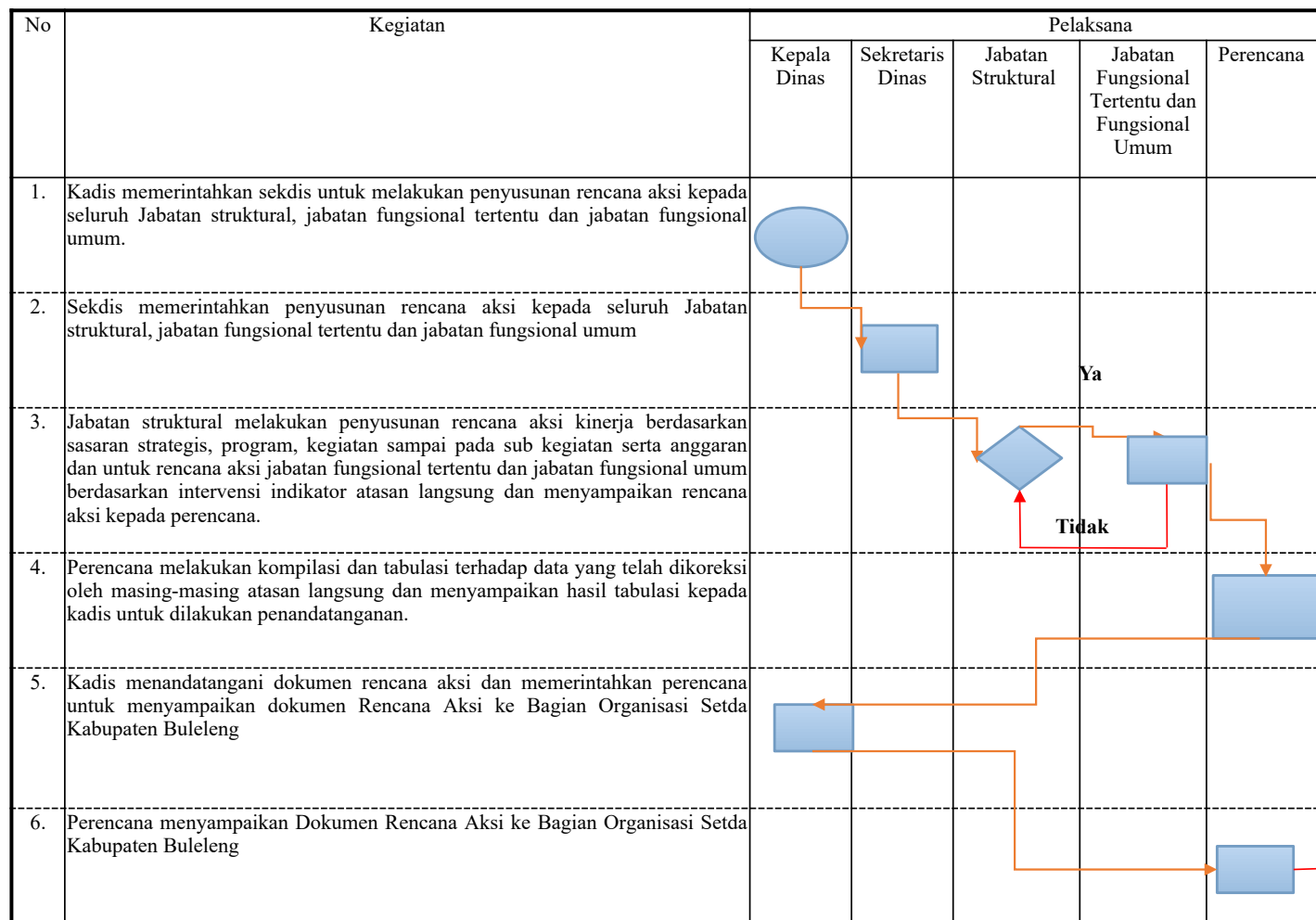
A. Data Kegiatan		
1	Judul SOP	: Penyusunan Rencana Aksi
2	Jenis Kegiatan	: Kegiatan Rutin
3	Penanggungjawab	:
	a. Produk	: - Kepala Dinas
	b. Kegiatan	: - Penyusunan Dokumen Rencana Aksi
4	Scope (ruang lingkup)	: Pemerintah Daerah Kabupaten Buleleng

B. Identifikasi Kegiatan		
1	Judul Kegiatan	: Penyusunan Rencana Aksi
2	Langkah Awal	: Kadis memerintahkan sekdis untuk melakukan penyusunan rencana aksi kepada seluruh Jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional umum.
3	Langkah Utama	: Menyusun rencana aksi jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional umum
4	Langkah Akhir	: Tersusunnya Dokumen Rencana Aksi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

C. Identifikasi Langkah		
1	Langkah Awal	1. Kadis memerintahkan sekdis untuk melakukan penyusunan rencana aksi kepada seluruh Jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional umum.
		2. Sekdis memerintahkan penyusunan rencana aksi kepada seluruh Jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional umum
2	Langkah Utama	3. Jabatan struktural melakukan penyusunan rencana aksi kinerja berdasarkan sasaran strategis, program, kegiatan sampai pada sub kegiatan serta anggaran dan untuk rencana aksi jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional umum berdasarkan intervensi indikator atasan langsung dan menyampaikan rencana aksi kepada perencana.
		4. Perencana melakukan kompilasi dan tabulasi terhadap data yang telah dikoreksi oleh masing-masing atasan langsung dan menyampaikan hasil tabulasi kepada kadis untuk dilakukan penandatanganan.

		5.	Kadis menandatangani dokumen rencana aksi dan memerintahkan perencana untuk menyampaikan dokumen Rencana Aksi ke Bagian Organisasi Setda Kabupaten Buleleng
3	Langkah Akhir	6.	Perencana menyampaikan Dokumen Rencana Aksi ke Bagian Organisasi Setda Kabupaten Buleleng

LEMBAR KERJA FLOWCHART SOP PENYUSUNAN RE



NCANA AKSI

Bagian Organisasi Setda	Mutu Baku			Ket
	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Perintah Pelaksanaan	10 Menit	Perintah Pelaksanaan	
	Perintah Pelaksanaan	30 menit	Perintah Pelaksanaan	
	Telaah Data Rencana Aksi Atas PK, JFT dan JFU	3 Jam	Data Rencana Aksi Atas PK, JFT dan JFU	
	Data Rencana Aksi Atas PK, JFT dan JFU yang sudah dikompilasi	3 Jam	Data Rencana Aksi Atas PK, JFT dan JFU yang sudah dikompilasi	
	Telaah Data Rencana Aksi Atas PK, JFT dan JFU	10 Menit	Dokumen Rencana Aksi Atas PK, JFT dan JFU yang sudah ditandatangani	
	Dokumen Rencana Aksi Atas PK, JFT dan JFU	15 Menit	Dokumen Rencana Aksi Atas PK, JFT dan JFU	