

 Pemerintah Kabupaten Buleleng Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Nomor SOP	B.000.8.3.3/553/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
Sekretariat	Nama SOP	Pembuatan dan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pemajuan Kebudayaan 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2025 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah , 5. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan PP No 8 tahun 2008 . 6. Perda Kabupaten Buleleng Nomor 3 Tahun 2013 tentang RPJPD Kabupaten Buleleng 2005-2025. 7. Perda Kabupaten Buleleng Nomor 4 Tahun 2013 tentang RPJMD Kabupaten Buleleng Tahun 2012-2017 . 8. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor. 11 Tahun 2025 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Daerah Nomor 13 tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah 9. Peraturan Bupati Buleleng Nomor . 43 Tahun 2025, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja 10. Perbub No 54 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2015 Tentang Mekanisme Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng	1. Memahami Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata 2. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi semua Substansi dan Subag. 3. Memahami aturan pengelolaan keuangan 4. Memahami RPJMD Kabupaten . 5. Memahami pengoperasian Komputer dan IT lainnya .
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Lakip.	1. Format Penyusunan Renstra

2. SOP Renja 3. SOP RKA/DPA 4. SOP Rencana Kinerja Tahunan dan Tapkin	2. Komputer/ Laptop dan Printer 3. Alat Tulis Kantor , Flashdisk, CD , dll
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Bila SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada kesulitan dalam melaksanakan program, kegiatan, sasaran dan target yang ingin dicapai selama lima tahunan .	1. Dokumen Renstra disimpan secara Data Elektronik dan Manual sebagai Dokumen Negara .

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. Data Kegiatan

1	Judul SOP	:	Pembuatan dan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)
2	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3	Penanggungjawab	:	
	a. Produk	:	Kepala Dinas
	b. Kegiatan	:	Sekretariat
4	Scope (ruang lingkup)	:	Pemerintah Daerah Kabupaten Buleleng

B. Identifikasi Kegiatan

1	Judul Kegiatan	:	Pembuatan dan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)
2	Langkah Awal	:	Menghimpun Bahan Penyusunan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
3	Langkah Utama	:	Menyusun Dokumen Renstra atas masukan dan konsep dari Sekretaris, Kepala Bidang, masing-masing Fungsional Tertentu, Ka. Subag Umum dan Keuangan
4	Langkah Akhir	:	Tersusunnya Dokumen Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata untuk Lima Tahunan

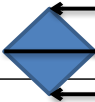
C. Identifikasi Langkah

1	Langkah Awal	1	Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Seluruh pejabat eselon II, III dan Fungsional Tertentu, Ka. Subag Umum dan Keuangan di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata membahas tentang penyusunan Renstra
		2	Melaksanakan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data dengan seluruh Fungsional Tertentu, Ka. Subag Umum dan Keuangan
2	Langkah Utama	3	Mempelajari Isu-Isu Strategis yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten serta menyesuaikan dengan Isu Strategis Dinas
		4	Melaksanakan sinkronisasi antara konsep Renstra Dinas dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten
		5	Menyusun Rancangan Rencana Strategis Dinas untuk diverifikasi dengan Tim Pembangunan Daerah di Bappeda
		6	Melaksanakan Revisi atas Rancangan Renstra yang telah diverifikasi
		7	Menyusun Renstra yang telah di revisi

3	Langkah Akhir	8	Penyajian Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dan penandatanganan Surat Keputusan Kepala Dinas atas Dokumen Renstra.
		9	Tersusunnya Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

||

LEMBAR KERJA FLOWCHART SOP RENSTRA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		
		KEPALA DINAS	SEKRETARIS/ KEPALA BIDANG	TIM PEMBANGUNAN DAERAH
1	Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Seluruh pejabat eselon II, III dan Fungsional Tertentu, Ka. Subag Umum dan Keuangan di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata membahas tentang penyusunan Renstra			
2	Melaksanakan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data dengan seluruh Fungsional Tertentu, Ka. Subag Umum dan Keuangan			
3	Mempelajari Isu-Isu Strategis yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten serta menyesuaikan dengan Isu Strategis Dinas			
4	Melaksanakan sinkronisasi antara konsep Renstra Dinas dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten			
5	Menyusun Rancangan Rencana Strategis Dinas untuk diverifikasi dengan Tim Pembangunan Daerah di Bappeda			
6	Melaksanakan Revisi atas Rancangan Renstra yang telah diverifikasi			
7	Menyusun Renstra yang telah di revisi		Ya	
8	Penyajian Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dan penandatanganan Surat Keputusan Kepala Dinas atas Dokumen Renstra.			
9	Tersusunnya Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata			Tidak
		Ya		



FUNGSIONAL TERTENTU, KA. SUBAG UMUM DAN KEUANGAN	PERENCANA DAN STAF	MUTU BAKU			KETERANGAN
		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
		Surat Penyusunan Renstra dan Disposisi	30 menit	Hasil Rapat berupa Laporan/data	
		Laporan/Data, ATK, Computer, Flasdisk	660 menit	Berkas laporan	
		Format penyusunan Lakip	330 menit	Berkas Format Laporan	
		Konsep Renstra dan Perangkat Komputer	1.650 menit	Hasil Konsep Renstra	
		ATK dan Kelengkapan Komputer	660 menit	Konsep Renstra	
Tidak		ATK dan kelengkapan Komputer	660 menit	Konsep Renstra	
		Dokumen Renstra	330 menit	Dokumen Renstra	
		Dokumen Renstra	330 menit	Dokumen Renstra	
		Dokumen Renstra		Dokumen Renstra	