



PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU

INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Ahmad Kirang No. 39 Telp. (0426) 21350 Mamuju 91511

KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN MAMUJU

NOMOR: 188.45/216/KPTS/XII/2019/INSP

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL (SOP) PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN MAMUJU

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN MAMUJU

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pemberian pelayanan serta mendasari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan dan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kdudukan, Tugas, Susunan organisasi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju, maka perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) :
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Mamuju tentang penetapan Standar Operasional (SOP) di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822) ;
 2. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355)
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614)
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80)
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN MAMUJU
NOMOR 188.45/40/KPTS/XII/2019/INSP TENTANG PENETAPAN
STANDAR OPERASIONAL (SOP) PENYUSUNAN DOKUMEN
PERENCANAAN**
- KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 30 Desember 2019

Inspektur Daerah Kab. mamuju



MUHAMMAD YANI, SH., M.Si
NIP: 197409151999031007

Tembusan: Keputusan ini disampaikan kepada :
Yth.

1. Bupati Mamuju;
2. Ketua DPRD Mamuju;
3. Kepala Inspektorat Kabupaten Mamuju;
2. Kepala Bagian Hukum Setdakab Mamuju
3. Kepala Bagian Organisasi Setdakab Mamuju;
4. Arsip.



PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU

INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP

29/SOP/INSPEKTORAT DAERAH/XII/2019

Tanggal Pembuatan

30 Desember 2019

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

30 Desember 2019

Disahkan oleh

INSPEKTUR KABUPATEN MAMUJU

Inspektur Daerah Kabupaten Mamuju

Muhammad Yani, SH. M.Si
Nip. 197409151999031007

Nama SOP

PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN

Kriteria/Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614)
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80)
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja,
5. Surat Keputusan Inspektur Daerah kabupaten mamuju nomor: 188.45/190/KPTS/XII/2019/INSP

Cara Mengatasi:

1. Melakukan Pengumpulan Data Kinerja dan Pengukuran Kinerja per bulan atau per triwulan.
2. Menyusun Rencana Strategis yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun mendatang.
3. Menyusun Rencana Strategis sesuai jadwal.

Peringatan:

Apabila Rencana Strategis Inspektorat tidak memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun mendatang, maka pengukuran dan evaluasi capaian kinerja setiap tahunnya yang dituangkan dalam Laporan Kinerja tidak

Peralatan/Perlengkapan

1. Surat tugas
2. Laptop
3. Kertas

FLOW-CHART SOP Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Inspektorat

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Waktu	Output	Ket.
		Inspektur	Inspektur I s.d IV dan Inspektur Investigasi	Kasubag Umum dan Kepegawaian Inspektorat I s.d IV	Analisis Data			
1	Memberikan arahan Penyusunan Renstra dan memberikan Disposisi terkait penyusunan Renstra					15 menit	1. RENSTRA Kabupaten Mamuju 2. RENSTRA Inspektorat 3. Lembar Disposisi	
2	Memberikan arahan terkait penyusunan Renstra					1 jam	1. RENSTRA Kabupaten Mamuju 2. RENSTRA Inspektorat 3. Disposisi	
3	Mengusulkan untuk menyiapkan bahan penyusunan Renstra					2 Minggu	1. RENSTRA Kabupaten Mamuju 2. RENSTRA Inspektorat 3. Disposisi	
4	Menyiapkan bahan penyusunan Renstra					1 Bulan	1. RENSTRA Kabupaten Mamuju 2. RENSTRA Inspektorat 3. Disposisi	
5	Meneliti dan mengoreksi bahan penyusunan Renstra					2 Minggu	1. RENSTRA Kabupaten Mamuju 2. RENSTRA Inspektorat 3. Disposisi	
6	Melakukan pembahasan dan penyusunan draft Renstra					3 Hari	1. RENSTRA Kabupaten Mamuju 2. RENSTRA Inspektorat 3. Disposisi	
7	Menyusun finalisasi draft Renstra dan konsep Nota Dinas penyampaian Renstra kepada Inspektur					2 Hari	Draft Renstra Inspektorat Konsep Nota Dinas Penyampaian Renstra	
8	Mengoreksi dan memberikan paraf draft final Renstra dan konsep Nota Dinas penyampaian Renstra Meninta paraf draft final Renstra kepada Koordinator Wilayah					1 Hari	Draft Final Renstra Inspektorat Konsep Nota Dinas Penyampaian Renstra	
9	Mengoreksi, menyetujui, menandatangani dan menyampaikan Nota Dinas penyampaian Renstra serta Final Renstra					3 jam	Draft Final Renstra Inspektorat Konsep Nota Dinas Penyampaian Renstra	
10	Meneriksa dokumen Renstra Inspektorat					10 min	Draft Final Renstra Inspektorat Konsep Nota Dinas Penyampaian Renstra	

Inspektur Daerah Kabupaten Mamuju

