	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	No. Dok.	SOP/462/438.5.20/2021
		No. Rev.	00
	MEKANISME REVIEW RENSTRA	Tanggal	31 Maret 2021
		Halaman	6 halaman







**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SIDOARJO**


STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

MEKANISME REVIEW RENSTRA

No.Dok. : SOP/462/438.5.20/2021

Tanggal Diterbitkan	: 31 Maret 2021
Revisi	: 00

Dibuat Oleh : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan  Etty Ika Putranti, SE NIP.198309052009022007	Ditinjau oleh : Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan  Dra. Dana Riawati, M.Si NIP. 196803111992022003	Disetujui oleh : Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan   Drs. Ec. Tianda, MM NIP. 196401051988101003
--	---	---

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	No. Dok.	SOP/462/438.5.20/2021
		No. Rev.	00
	MEKANISME REVIEW RENSTRA	Tanggal	31 Maret 2021
		Halaman	6 halaman

1. TUJUAN

Tujuan penyusunan SOP Mekanisme Review Renstra adalah untuk memberikan petunjuk atau pedoman bagi tim penyusun dokumen perencanaan dalam melakukan review dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) sehingga dokumen tersusun sesuai dengan kaidah penyusunan yang ditetapkan, dan relevan dengan alasan keberadaan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo.

2. RUANG LINGKUP


SOP Mekanisme Review Renstra merupakan implementasi SAKIP pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo, mulai dari tahap penentuan isu – isu strategis, perumusan core business OPD, analisa SWOT, hingga kesimpulan akhir.

3. DEFINISI

Review Renstra adalah proses melakukan evaluasi atas dokumen Renstra yang telah disusun sebelumnya, dimana evaluasi yang dilakukan meliputi :

1. Ukuran keberhasilan yang tertuang dalam Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan;
2. Indikator keberhasilan kinerja, baik untuk Tujuan, Sasaran, Program maupun Kegiatan;
3. Target yang telah ditetapkan sebelumnya
4. Capaian kinerja tahun berjalan yang tertuang dalam dokumen Laporan Kinerja / LAKIP

Diharapkan reivew akan menghasilkan kualitas dokumen RENSTRA lebih baik dari sebelumnya.

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	No. Dok.	SOP/462/438.5.20/2021
		No. Rev.	00
	MEKANISME REVIEW RENSTRA	Tanggal	31 Maret 2021
		Halaman	6 halaman

4. DASAR HUKUM

Dasar hukum yang digunakan dalam SOP Mekanisme Review Renstra antara lain :

- a. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Memengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;


5. TANGGUNGJAWAB

Pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Review Renstra adalah sebagai berikut :

5.1 Ketua

Ketua adalah jabatan yang diperankan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan dengan tugas dan kewajiban antara lain :

- a. Memberikan pengarahan kepada tim Review Renstra secara langsung maupun berjenjang berupa kebijakan dan peraturan daerah berkaitan dengan implementasi SAKIP dan informasi-informasi lain yang dianggap perlu.
- b. Meminta keterangan/informasi dari tim Review Renstra baik secara langsung maupun berjenjang tentang perkembangan pelaksanaan Review Renstra.

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	No. Dok.	SOP/462/438.5.20/2021
		No. Rev.	00
	MEKANISME REVIEW RENSTRA	Tanggal	31 Maret 2021
		Halaman	6 halaman

- c. Menandatangani laporan hasil Review Renstra yang diajukan setelah melalui proses analisa dan pembahasan secara berjenjang dan menyampaikan laporan hasil Review Renstra.

5.2 Sekretaris


Sekretaris adalah jabatan yang diperankan oleh Sekretaris Dinas perindustrian dan Perdagangan dengan tugas dan kewajiban antara lain :

- a. Memastikan pemberitahuan akan dilaksanakan review telah terkirim kepada masing-masing pelaksana kegiatan;
- b. Menyiapkan dan mengkoordinasikan pemanfaatan sarana-prasarana penunjang untuk melaksanakan Review Renstra antara lain sarana mobilisasi, alat-alat ukur, ATK dll;
- c. Membantu ketua untuk memperoleh informasi awal yang diperlukan dari tim Review Renstra;
- d. Membantu ketua untuk menyampaikan informasi yang diperlukan kepada tim Review Renstra;
- e. Membantu penanggungjawab untuk melakukan reuiu atas laporan hasil Review Renstra;
- f. Memverifikasi laporan hasil Review Renstra;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan ketua dalam rangka kelancaran Review Renstra.

5.3 Anggota

Anggota adalah jabatan yang diperankan oleh Kasubag Perencanaan dan Keuangan dengan tugas dan kewajiban antara lain :

- a. Melaksanakan kegiatan Review Renstra yang dihadiri oleh seluruh pelaksana kegiatan
- b. Memberikan pertimbangan yang diperlukan atas permasalahan yang dijumpai pada Review Renstra, dengan memberikan penjelasan teknis.
- c. Melakukan komunikasi dengan ketua atas permasalahan yang terjadi saat pelaksanaan Review Renstra, untuk memastikan proses Review Renstra berjalan dengan lancar.

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	No. Dok.	SOP/462/438.5.20/2021
		No. Rev.	00
	MEKANISME REVIEW RENSTRA	Tanggal	31 Maret 2021
		Halaman	6 halaman

- d. Melakukan reviu dan validasi atas usulan perubahan dari masing-masing pelaksana kegiatan, dengan menilai kecukupan relevansinya dengan kaidah penyusunan yang ada.
- e. Selanjutnya menyampaikan keputusan dimaksud kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan ketua dalam rangka kelancaran Review Renstra.

5 URAIAN PROSEDUR

1.	Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo memerintahkan seluruh pelaksana kegiatan untuk melakukan review kinerjanya
2.	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dan Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo menghimpun usulan / konsep perubahan Renstra
3.	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan melaporkan hasil usulan perubahan Renstra kepada Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo
4.	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mengadakan acara pembahasan usulan perubahan Renstra
5.	Usulan perubahan Renstra dibahas bersama dengan dipimpin oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo
6.	Setelah pembahasan final dan di setujui bersama, laporan diberikan ke staf pengelola bahan perencanaan untuk diagenda dan dimintakan tanda tangan
7.	Laporan hasil Review Renstra yang sudah ditanda tangani siap untuk dipublikasikan

6. ALUR SOP

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku		
		Kepala OPD	Pejabat Perencanaan	Sekretaris	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Memerintahkan untuk mereview kinerjanya	□				Capaian Kinerja	1 Hari	Usulan
2	Membuat draft konsep usulan perubahan		□			Draft	1 Hari	Format





**STANDARD OPERATING PROCEDURE
(SOP)**

MEKANISME REVIEW RENSTRA

No. Dok.

SOP/462/438.5.20/2021

No. Rev.

00

Tanggal

31 Maret 2021

Halaman

6 halaman

3	Menghimpun usulan / konsep perubahan					Draft	1 hari	Usulan Perubahan
4	Mengadakan Rapat pembahasan review Renstra					Tim	1 hari	Rapat
5	Analisa dan Pembahasan usulan perubahan					Usulan perubahan	1 Hari	Laporan Review Renstra
6	Paraf persetujuan hasil review					Laporan Review Renstra	1 hari	Berita Acara Review
7	Publikasi hasil review					Berita Acara Review	1 hari	Dokumentasi

6 CATATAN MUTU

Dokumen pendukung yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan ini :

- a. Laporan Kinerja OPD
- b. Laporan Kinerja Individu
- c. Matriks Renstra