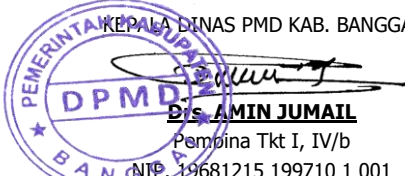


SOP MEKANISME MONITORING RENSTRA SECARA PERIODIK

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kabid	Kasubag Perenc dan Evaluasi	Kasie	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu (menit)		Output
1.	Memerintahkan melakukan monitoring RENSTRA	Mulai						Lembar Disposisi	10	Disposisi surat	
2.	Kasubag Perenc. Dan Ev. membuat format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing-masing Bidang dan Sekretariat terkait monitoring RENSTRA secara periodik							RENSTRA DPMD	120	RENSTRA DPMD	
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi monitoring RENSTRA kepada masing-masing Kepala Bidang dan Sekretaris							RENSTRA DPMD	60	RENSTRA DPMD	
4.	Mengundang Kepala Dinas, pejabat eselon III , IV dan JP untuk rapat pembahasan monitoring RENSTRA							Undangan rapat	120	Rapat persiapan monitoring RENSTRA	
5.	Melaksanakan rapat pembahasan Monitoring RENSTRA							RENSTRA DPMD	180	RENSTRA DPMD	
6.	Menghimpun format data dan informasi monitoring RENSTRA dari masing-masing Bidang dan Sekretariat							RENSTRA DPMD	480	RENSTRA DPMD	
7.	Menganalisa data dan informasi monitoring RENSTRA yang telah terkumpul							RENSTRA DPMD	480	RENSTRA DPMD	
8.	Membuat konsep laporan monitoring RENSTRA							RENSTRA DPMD	480	RENSTRA DPMD	
9.	Mengkoreksi konsep laporan monitoring RENSTRA							RENSTRA DPMD	120	RENSTRA DPMD	
10.	Menyampaikan laporan hasil monitoring RENSTRA							RENSTRA DPMD	60	RENSTRA DPMD	



 KEPALA DINAS PMD KAB. BANGGAI
Drs. AMIN JUMAIL
 Pembina Tkt I, IV/b
 NIP. 19681215 199710 1 001

