



PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI

DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN

KABUPATEN BANGGAI

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN,  
HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN

**J. USMAN SUNI, MM**

NIP. 19640313 199402 1 001

Judul SOP

**Mekanisme Monitoring Renstra Secara  
Periodik**

**Dasar Hukum :**

1. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
2. PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai No. 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah, di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai
6. Peraturan Bupati Banggai No. 27 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

**Kualifikasi pelaksana :**

1. Pendidikan Sarjana
2. Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan analisis terkait persoalan yang ada
3. Memiliki kemampuan terkait mekanisme pembuatan laporan
4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer

**Keterkaitan :**

1. SOP alur surat masuk dan keluar
2. SOP penyusunan rencana kerja
3. SOP penyusunan DPA

**Peralatan/perengkapan :**

1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan RENSTRA
2. Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program
3. Alat tulis kantor
4. Komputer/laptop
5. Printer
6. Lembar kerja dan rencana kerja

**Peringatan :**

1. Renstra OPD akan dijadikan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD untuk periode 5 (lima) tahun kedepan. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP maka proses penyusunan RENSTRA Dinas Peternakan dan keswan ini tidak akan berjalan lancar

**Pencatatan dan pendataan :**

Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy

**SOP MEKANISME MONITORING RENSTRA SECARA PERIODIK**

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

**KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN,  
HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN  
KABUPATEN BANGGAI**



**Ir. USMAN SUNI, MM**  
NIP. 196403131994021001