



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MEKANISME MONITORING RENSTRA
SECARA PERIODIK
PADA KANTOR KECAMATAN CANDI LARAS UTARA
KABUPATEN TAPIN**

2020

KECAMATAN CANDI LARAS UTARA
Jl. Gusti Libi Nomor 86 Margsari Ilir KodePos 711171















PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

| | |
|--------------------|---|
| Nomor SOP | |
| Tanggal pembuatan | |
| Tanggal revisi | |
| Tanggal pengesahan | |
| Disahkan oleh | Camat YUS SUDARMANTO, S.Sos NIP. 19641006 198703 1 011 |
| Judul SOP | MEKANISME MONITORING RENSTRA SECARA PERIODIK |

| Dasar Hukum | Kualifikasi pelaksana |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none">1 PP No. 79 Tahun 2005 ttg Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah2 PP No. 60 Tahun 2008 ttg Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 35 Tahun 2012 ttg Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 29 Tahun 2010 ttg Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah5 Peraturan Daerah Kabupaten Tapin No.31 Tahun 2018 tentang Kedudukan,Susunan Organisasi,Tugas dan Fungsi,Serta tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin.6 Peraturan Bupati Tapin No. 21 Tahun 2018 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian tugas Organisasi Sekretariat Daerah Kab. Tapin | <ol style="list-style-type: none">1 Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan analisis terkait persoalan yang ada2 Memiliki kemampuan terkait mekanisme pembuatan laporan3 Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer |
| Keterkaitan | Peralatan/perlengkapan |
| | <ol style="list-style-type: none">1 ATK2 Komputer3 Printer4 Lembar kerja dan rencana kerja |
| Peringatan | Pencatatan dan pendataan |
| <ol style="list-style-type: none">1 Renstra OPD akan dijadikan sebagai pedoman dqn acuan dalam fungsi OPD untuk periode 5 (lima) tahun kedepan. Apabila tidak maka proses penyusunan RENSTRA | Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy |

PROSEDUR PENGUMPULAN DATA KINERJA

| NO | AKTIVITAS | PELAKSANA | | | | MUTU BAKU | | | KET |
|----|--|---|---|--------------|---|--------------------------|-----------|---|-----|
| | | Camat | Secam | Kepala Seksi | KaSubBag Perenc. & Keuangan | PERSYARATAN/ KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | Camat Memerintahkan untuk melakukan monitoring RENSTRA |  |  | | | Lembar Disposisi | 10 menit | Disposisi Surat | |
| 2 | Kasubbag Perencanaan membuat format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing-masing Kasi dan Sekretariat | | | |  | RENSTRA Kec.CLU | 120 menit | Koreksian draf format data kinerja dan surat pemberitahuan | |
| 3 | Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi monitoring RENSTRA kepada masing-masing Kasi dan Kasubbag | | | |  | RENSTRA Kec.CLU | 60 menit | Konsep format data kinerja dan surat pemberitahuan di atas meja sekeretaris | |
| 4 | Mengundang Camat, Kepala Seksi dan Pelaksana untuk rapat pembahasan monitoring RENSTRA |  |  | | | Undangan rapat | 120 menit | Konsep format data kinerja dan surat pemberitahuan siap di tanda tangani | |
| 5 | Melaksanakan rapat pembahasan Monitoring RENSTRA |  | | | | RENSTRA Kec.CLU | 3 Jam | RENSTRA Kec.CLU | |
| 6 | Menghimpun format data dan informasi monitoring RENSTRA dari masing-masing Kabid dan Sekretariat | | | |  | RENSTRA Kec.CLU | 2 Hari | RENSTRA Kec.CLU | |
| 7 | Menganalisa data dan informasi monitoring RENSTRA yang telah terkumpul | | | |  | RENSTRA Kec.CLU | 2 Hari | RENSTRA Kec.CLU | |
| 8 | Membuat konsep laporan monitoring RENSTRA | | | |  | RENSTRA Kec.CLU | 2 Hari | RENSTRA Kec.CLU | |
| 9 | Mengkoreksi konsep laporan monitoring RENSTRA |  | | | | RENSTRA Kec.CLU | 120 menit | RENSTRA Kec.CLU | |
| 10 | Menyampaikan laporan hasil monitoring RENSTRA |  | | | | RENSTRA Kec.CLU | 60 menit | RENSTRA Kec.CLU | |

CAMAT CANDI LARAS UTARA,

YUS SUDARMANTO, S.Sos
Pembina
NIP. 19641006 198703 1 011