



**PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR**  
**DINAS PENDIDIKAN**

Nomor SOP	KU.00.00/017-Disdik/2022
Tanggal Pembuatan Sebelum Disahkan	4 Januari 2022
Tanggal pengesahan	10 Januari 2022
Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Pendidikan
Nama SOP	Monitoring Renstra

**Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, Tata cara penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan daerah ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

**Pengendalian**

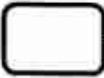
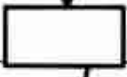

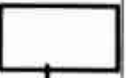
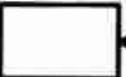



1. Kasubag Perencanaan dan Sekretaris memantau jadwal pelaksanaan Monitoring Renstra
2. Jadwal monitoring renstra dilakukan setelah selesai pelaporan Kinerja Tahunan, paling Lambat Bulan April Setiap Tahun

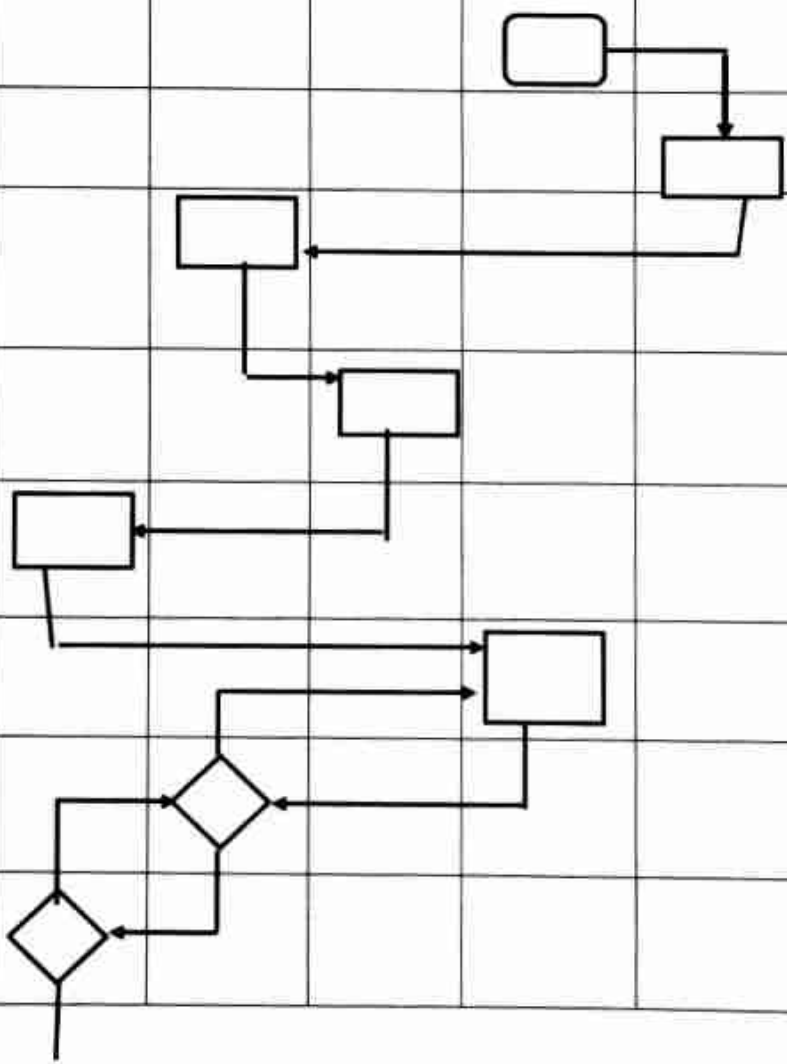
**Keterkaitan**

1. SOP Penyusunan Renstra
2. SOP Penyusunan Rencana Kerja Anggaran
3. SOP Pengumpulan Data Kinerja

**Identifikasi Resiko**

- a. Data kinerja tidak terkumpul tepat waktu untuk bahan pemantauan
- b. Data kinerja tidak dapat diandalkan
- a. Kelalaian penanggung jawab monitoring dalam pemenuhan waktu

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			
Monitoring Renstra		Kepala Dinas	Sekretaris	Sekr/Para Kabid/kasi /Ksb	Kasubbag Perencanaan	Fungsional Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1.	Menyiapkan bahan capaian jangka menengah renstra berdasarkan Laporan Kinerja Tahunan						Data Capaian Kinerja Tahun lalu	1 Hari	Bahan Capaian Jangka Menengah Renstra	
2.	Menyiapkan undangan Rapat Pembahasan capaian jangka menengah renstra						ATK dan Komputer	1 Jam	Draft Undangan Rapat Monitoring Renstra	
3.	Mengundang rapat pembahasan Monitoring capaian jangka menengah renstra						Undangan Rapat Monitoring Renstra	1 Jam	Undangan Rapat Monitoring Renstra, dan memastikan undangan terdistribusi	
4.	Mengikuti Rapat Pembahasan Monitoring Renstra						Data Capaian Kinerja Tahun lalu	1 Hari	Daftar Hadir Rapat	
4.	Memimpin Proses rapat pembahasan Monitoring capaian jangka menengah renstra						Data Capaian Kinerja Tahun lalu	1 Hari	Rapat berjalan dengan lancar	
5.	Membuat Notulen/Laporan rapat pembahasan Monitoring Renstra						Kesimpulan Hasil Pembahasan Rapat	1 hari	Draft Notulen / Laporan Hasil Monitoring Renstra	
6.	Mengoreksi dan memaraf Notulen/Laporan rapat pembahasan Monitoring Renstra						Draft Notulen/Laporan rapat pembahasan Monitoring Renstra	1 Jam	Hasil Koreksi dan Paraf Draft Notulen / Laporan Hasil Monitoring Renstra	
7.	Menyetujui dan menetapkan Notulen / Laporan Hasil Monitoring Renstra						Draft Notulen/Laporan rapat pembahasan Monitoring Renstra	1 Jam	Notulen / Laporan Hasil Monitoring Renstra yang sudah ditetapkan	



12.	Mengarsipkan Hasil Monitoring Renstra, Daftar Hadir, dan Dokumentasi					<input type="checkbox"/>	Notulen/Laporan rapat Monitoring Renstra, Daftar Hadir, Notulen, Kotak Arsip	15 Menit	Arsip Notulen / Laporan Hasil Monitoring Renstra	
-----	--	--	--	--	--	--------------------------	--	----------	--	--

Plt. Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Banjar



LIANA PENNY, S.T., M.S.  
Pembina / IVa  
NIP. 198007122005012013