

	Nomor SOP	01 /SOP/DIPERTA /2025
	Tgl Pembuatan	30 Juni 2022
	Tgl Revisi	5 Juni 2025
	Tgl Efektif	5 Juni 2025
<p>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO DINAS PERTANIAN Jl. R.A. Basuni No.17 Telp.(0321) 322022, Fax. (0321) 321228 MOJOKERTO</p>	Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN MOJOKERTO</p>  <p><u>NURYADI, S.H., M.M</u> Pembina Tk. I NIP. 197008201992011002</p>
	Nama SOP	Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. UU No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional2. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 86 Tahun 2018 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Raperda RPJPD dan RPJMD dan perubahan RPJPD, RPJMN dan RKPD4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 70 Tahun 2029 tentang SIPD5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur No 10 Tahun 2023 tentang RTRW Provinsi Jatim6. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto No 9 tahun 2012 tentang RTRW Kabupaten Mojokerto 2023-20437. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto No 5 Tahun 2024 tentang RPJPD Kabupaten Mojokerto Tahun 2025-20458. Inmen no 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Tahun 2025-2029	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyusunan Rencana Strategis OPD2. Memiliki kemampuan menyusun Rencana Strategis OPD
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pelaksanaan Kegiatan2. SOP Pencairan Anggaran3. SOP Tata Naskah Dinas	<ol style="list-style-type: none">1. Seperangkat Komputer2. Dokumen Renstra Dinas Pertanian Kab. Mojokerto3. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kab. Mojokerto
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Dokumentasi Renstra merupakan acuan umum tentang arah pembangunan ke depan. Jika terlambat dibuat atau tidak dibuat akan berpengaruh terhadap pembangunan pertanian di masa mendatang, bisa terjadi tidak tepat sasaran yang mengakibatkan pembangunan pertanian tidak tercapai.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual (cetak)

SOP PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS PERTANIAN KAB. MOJOKERTO

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA DINAS	ESELON III	FUNGSIONAL PERENCANA	JFU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Kepala Dinas menugaskan fungsional perencana melalui Sekretaris Dinas untuk menyusun konsep Renstra Dinas Pertanian	Mulai				Disposisi surat	30 menit	Disposisi surat	
2	Fungsional perencana menyusun pokok-pokok materi Renstra Dinas Pertanian					Disposisi surat	5 hari	Data dan informasi terkait penyusunan Renstra	
3	Kepala Dinas memimpin rapat yang diikuti Pejabat Eselon III dan IV dan melakukan pembahasan Rancangan Renstra Dinas Pertanian					Data dan informasi terkait penyusunan Renstra	1 jam	Undangan dan data/informasi yang telah dikumpulkan	
4	Membuat konsep rencana strategis lima tahunan					Data/informasi yang telah dikumpulkan (Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Realisasi Anggaran, usulan dan rencana anggaran kegiatan /RAK)	5 hari	Konsep Dokumen Renstra	
5	Sekretaris Dinas mengoreksi konsep dokumen Renstra					Konsep dokumen Renstra	1 jam	Hasil koreksi konsep dokumen Renstra	
6	Fungsional Perencana memimpin rapat Forum SKPD Dinas Pertanian					Hasil koreksi konsep dokumen Renstra	2 jam	Hasil pembahasan konsep Renstra	
7	Mengundang Pejabat Eselon III dan IV untuk membahas draft Renstra					Hasil pembahasan konsep Renstra	3 jam	Rancangan akhir Renstra	
8	Mengoreksi Rancangan Akhir Renstra	Ya		Tidak		Rancangan akhir Renstra	1 jam	Hasil koreksi rancangan akhir Renstra	
9	Penandatanganan Dokumen Renstra	Tidak				Hasil koreksi rancangan akhir Renstra	30 menit	Dokumen Renstra yang telah ditandatangani	
10	Membuat surat pengantar untuk disampaikan kepada instansi terkait					Dokumen Renstra yang telah ditandatangani	30 menit	Dokumen Renstra dan surat pengantar	
11	Menggandakan dan menyampaikan Renstra ke instansi terkait				Selesai	Dokumen Renstra dan surat pengantar	1 jam	Pengiriman dokumen Renstra	