

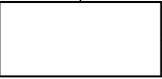
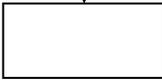
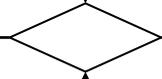
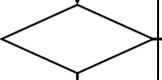
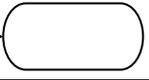


**DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN BANYUMAS**

SEKRETARIAT

	Nomor SOP	: /Dinperkim/Perencanaan/2021
	Tanggal Pembuatan	: 29 Maret 2021
	Tanggal Efektif	: 29 Maret 2021
	Tanggal Revisi	: 29 Maret 2021
	Disahkan Oleh	 KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BANYUMAS KRESNAWAN WAHYU KRISTOYO, ST.,M.Si NIP. 19671229 199002 1 002
	Nama SOP	PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah	1. Memahami Tupoksi Unit Kerjanya. 2. Menguasai penggunaan Komputer.	
Keterkaitan :	Peralatan/Kelengkapan :	
SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja SOP Penyusunan Rencana Kerja Tahunan	1. Surat Edaran Bupati; 2. Perjanjian Kinerja; 3. Rencana Kerja Tahunan; 4. Monev.	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan akan terkendala jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya	Database Sekretariat	

PROSEDUR : PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN

NO	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubag Perencanaan	Seluruh Kepala Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menelaah surat Bupati dan mendisposisi penyiapan SKPD ke Sekretaris					Surat Bupati	15 Menit	Disposisi Kepala Dinas	
2	Menelaah disposisi Kepala Dinas dan mendisposisi kepada Kasubag Perencanaan					Disposisi Kepala Pelaksana	15 Menit	Disposisi Sekretaris	
3	Menganalisa surat Bupati dan mengumpulkan/klarifikasi data bersama dengan Bidang					Disposisi Sekretaris	3 Hari	Bahan Pelaksanaan Monev	
4	Menyampaikan data-data yang diperlukan untuk penyusunan Monev					Bahan Penyusunan Monev	3 Hari	Draft Monev	
5	Mengunggah di aplikasi dan mengolah data kemudian meneruskan konsep ke Sekretaris					Draft MONEV	1 Minggu	Draft MONEV	
6	Menerima konsep dan meneruskannya ke Kepala Dinas					Draft MONEV	1 Hari	Konsep MONEV	Panah balikan menandakan konsep perlu perbaikan
7	Menerima konsep dan menyetujuinya					Konsep MONEV	1 Hari	Dokumen MONEV	Panah balikan menandakan konsep perlu perbaikan
8	Menginput realisasi kegiatan di aplikasi					Dokumen MONEV	1 Hari	Input Aplikasi	