



DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
SEKRETARIAT

NOMOR SOP	: 000.8.3.3/07- Perenc 05 /2026
TANGGAL PEMBUATAN	: 02 Januari 2024
TANGGAL REVISI	: 02 Januari 2026
TANGGAL EFEKTIF	: 13 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	: PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS DINPERMASDES BANYUMAS Drs. HIRAWAN DANAN PUTRA,M.Si NIP. 19730422 199203 1 002
NAMA SOP	: MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INTERNAL OPD

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. 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; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029; 3. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas; 4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 91 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2025 Nomor 92).	1. Mengetahui dan menguasai tugas dan fungsi prosedur dan sistem pemerintahan; 2. Mengetahui dan menguasai tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan; 3. Menguasai kemampuan pengolahan data.
KETERKAITAN :	PERALATAN/ PERLENGKAPAN :
1. SOP Penyusunan RENJA OPD 2. SOP Penyusunan RKA-DPA SKPD 3. SOP Pengukuran Kinerja OPD	1. Surat Edaran tentang Monev Kegiatan; 2. Perjanjian Kinerja Pejabat Struktural dan Renja SKPD; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Seperangkat Peralatan Komputer. 5. Jaringan internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika evaluasi kinerja tidak terlaksana dengan baik berpengaruh pada pencapaian tujuan dan sasaran OPD.	- Monev kegiatan mengacu pada Renstra OPD , Renja OPD dan DPA SKPD

PROSEDUR : MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INTERNAL OPD

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Perencanaan (Perencana Muda)	Perencana Pertama	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan Undangan Rapat Koordinasi guna Monitoring dan Evaluasi OPD						Surat Edaran Sekda	1 jam	Konsep UND Monev Kinerja Internal	
2	Mengajukan Penandatanganan Surat Undangan Monev secara berjenjang (kembali jika ada koreksi Pimpinan).						Surat Edaran Sekda	2 jam	Surat UND Monev	Panah balik menandakan konsep perlu perbaikan
3	Mengirimkan UND Monev Kinerja Internal kepada Bidang-bidang dan Sekretariat di lingkungan Dinas .						UND Monev	1 hari	Terkirimnya Undangan Monev	
4	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Internal Perangkat Daerah yang di pimpin oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris						UND Monev, Hasil Pengukuran Kinerja Internal	1 hari	Bahan/Laporan Pelaksanaan Monev Kinerja	
5	Mencatat dan menyusun bahan Laporan oleh Perencanaan terkait hasil Monitoring dan Evaluasi Kinerja untuk merumuskan Tindak Lanjut.						UND Monev, Hasil Pengukuran Kinerja Internal	1 hari	Risalah/bahan penyusunan TL	
6	Menyusun Konsep Surat Edaran Rencana Aksi Tindak Lanjut dan mengajukan kepada Atasan (kembali jika mendapatkan koreksi)						Risalah/bahan penyusunan TL	1 hari	Konsep SE Rencana Aksi TL	Panah balik menandakan konsep perlu perbaikan
7	Membagikan Surat Edaran Rencana Aksi Tindak Lanjut Perbaikan kepada Sekretariat dan Bidang-Bidang di lingkungan Dinas guna perbaikan kinerja ke depan							1 jam	Terkirimnya SE Rencana Aksi TL	
8	Melanjutkan ke dalam SOP Pelaporan Kinerja									Berlanjut ke SOP Pelaporan Kinerja