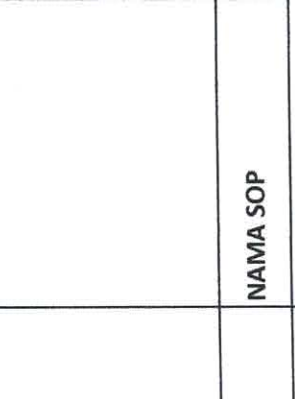
 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS</b> <b>DINAS LINGKUNGAN HIDUP</b> Jalan Gerilya Barat No. 5 (Gedung B) PURWOKERTO 51114</p>	<p>NOMOR SOP 050 / 595.3 / 2022</p> <p>TANGGAL PEMBUATAN 18 Januari 2022</p> <p>TANGGAL REVISI 18 Januari 2022</p> <p>TANGGAL EFEKTIF 18 Januari 2022</p> <p>DISAHKAN OLEH KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANYUMAS</p> <p style="text-align: center;"> <b>Ir. JUMRIDI, MT</b> Pembina Utama Muda NIP. 19661213 199303 1 005</p>
<p><b>NAMA SOP</b></p>	<p><b>MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)</b></p>
<p><b>DASAR HUKUM :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>3. Perda Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas</li> <li>3. Perbup Nomor 107 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas</li> <li>4.</li> </ol>	<p><b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. D3/S1</li> <li>2. Menguasai Operasional Komputer</li> <li>3. Memiliki Kemampuan Menyusun dan Merencanakan Program, Kegiatan, dan Anggaran</li> <li>4. Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP Administrasi Surat Keluar</li> <li>- SOP Administrasi Surat Masuk</li> <li>- SOP Pelaksanaan Rapat</li> </ul>	<p><b>Peralatan / Perlengkapan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan Printer</li> <li>2. Alat Tulis Kantor</li> <li>3. DPA</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN :</b></p> <p>Apabila monitoring dan evaluasi ini tidak dibuat dan dilaksanakan maka akan berpengaruh pada outcome dan impact kegiatan</p>	<p><b>PELAKSANAAN KEGIATAN :</b></p> <p>Monitoring dan evaluasi merupakan bagian integral dari pengawasan internal terkait dengan capaian outcome dan impact yang diharapkan, dan sebagai umpan balik bagi penyelenggaraan pemerintahan</p>

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				KET
		KEPALA DINAS	SEKRETARIS DINAS	SUBKOOR-DINATOR	KEPALA BIDANG	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1.	Menyusun tim monitoring dan evaluasi					Disposisi surat	1 jam	Tim money		
2.	Membuat undangan rapat					Undangan rapat	30 menit	Undangan rapat		
3.	Melaksanakan rapat tim money untuk persiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi					Daftar hadir	1 jam	Notulen		
4.	Mengolah data dan menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi					Data money	2 jam	Data money		
5.	Mengoreksi draft laporan hasil monitoring dan evaluasi					Data money	1 jam	Data money		
6.	Membaca dan menandatangani laporan hasil monitoring dan evaluasi					Data money	30 menit	Data money		
7.	Menggandakan, mengirim, dan mengarsip laporan monitoring dan evaluasi					Data money	1 jam	Data money		

Mengetahui,  
 KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
 KABUPATEN BANYUMAS



Ir. JUNALDI, MT  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19661213 199303 1 005