


LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BAPPEDALITBANG
NOMOR: 000.8.3.3/31/2024
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DI LINGKUNGAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN
PADA SUB BIDANG PENGENDALIAN DAN EVALUASI

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH SUB BIDANG PENGENDALIAN DAN EVALUASI		Nomor SOP	: 000.8.3.3/31/2024
		Tanggal Pembuatan	: 15 Januari 2024
		Tanggal Revisi	: -
		Tanggal Efektif	: 15 Januari 2024
		Ditetapkan Oleh	: Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Kab. Banyumas
		Nama SOP	: MONITORING DAN EVALUASI
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah; 2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas; 5. 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 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia 7. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 74 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala: Eselon II.b, S1 – S2 diutamakan Sospol, Ekonomi, Hukum, Teknik. 2. Sekretaris: Eselon III.a, S1 – S2 diutamakan Sospol, Ekonomi, Hukum, Teknik. 3. Kepala Bidang: Eselon III.a, S1 – S2 diutamakan Statistika, Sospol, Ekonomi, Hukum, Ekonomi 4. Ka. Subbid Pengendalian dan Evaluasi: Eselon IV.a S1 – S2 diutamakan Teknik, Sospol, Ekonomi 5. Pengelola data: SMA, SMK diutamakan akuntansi, administrasi perkantoran, S1 diutamakan Ekonomi, Teknik, Statistika 	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar 3. SOP Pelaporan SKPD 		<ol style="list-style-type: none"> 1. DPA Bappedalitbang 2. SK Tim Monev 3. DPA SKPD terkait 4. Dokumen RKPD 5. Data pelaksanaan program/kegiatan SKPD terkait 6. Kuesioner/Instrumen Monev 7. Alat Tulis Kantor 8. Komputer 9. Printer 	
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
Jika monitoring dan evaluasi tidak terlaksana dengan baik berpengaruh pada <i>outcome</i> dan <i>impact</i> kegiatan.		Monitoring dan evaluasi merupakan bagian integral dari perencanaan pembangunan terkait dengan capaian <i>outcome</i> dan <i>impact</i> yang diharapkan dan sebagai umpan balik bagi pembangunan	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Kepala Bappedalitbang	Kepala Bidang Rendalev	Kepala Bidang Pengampu SKPD	Tim Monev	Perangkat Daerah	Kepala Perangkat Daerah	Persyaratan	Waktu	Output	Ket.
1.	Penyusunan Tim Monitoring dan Evaluasi							Rancangan SK Tim Monitoring dan Evaluasi	1 Minggu	SK Tim Monitoring dan Evaluasi	
2.	Pelaksanaan rapat Tim Monev dalam rangka Penyusunan Agenda Kerja dan Persiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi							SK Tim Monitoring dan Evaluasi dan undangan	1 Hari	Notula Rapat dan Agenda Kerja	
3.	Pemberitahuan Jadwal <i>Inputing</i> dan Desk Realisasi Kinerja kepada OPD							Surat Pemberitahuan	1 Hari	Surat Pemberitahuan Jadwal <i>Inputing</i> data terdistribusikan ke SKPD yang terkait	Terkait dengan SOP surat keluar
4.	<i>Inputing</i> data capaian realisasi kinerja Oleh OPD							1. Aplikasi E-Monev 2. Data realisasi kinerja SKPD	7 Hari	Data realisasi kinerja SKPD terinput dalam aplikasi E-Monev	
5.	Pengecekan Kelengkapan dan kesesuaian inputing data ke aplikasi							1. Aplikasi E-Monev 2. Data realisasi kinerja SKPD yang telah terinput dalam E-Monev	1 Hari	Laporan Kelengkapan dan kesesuaian inputing data ke aplikasi	
6.	Desk							Surat Undangan, Berita Acara	1 Minggu	1. Data E-Monev Terverifikasi dan tervalidasi 2. Berita Acara Desk	
a.	Penyampaian Capaian Kinerja oleh OPD										
b.	Pendalaman data inputan OPD oleh Tim Monitoring dan Evaluasi										
c.	Verifikasi data inputan OPD oleh Tim Monitoring dan Evaluasi										
d.	Validasi Data oleh Kepala Bidang Pengampu										

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Kepala Bappedalitbang	Kepala Bidang Rendalev	Kepala Bidang Pengampu SKPD	Tim Monev	Perangkat Daerah	Kepala Perangkat Daerah	Persyaratan	Waktu	Output	Ket.
7.	Pencetakan Formulir/Laporan hasil monitoring dan evaluasi							Aplikasi E-Monev	1 Hari	Dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi (2 Rangkap)	
8.	Pencermatan dan Penandatanganan laporan hasil monitoring dan evaluasi oleh Kepala Perangkat Daerah							Dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi yang telah diparaf Sekretaris	3 Hari	Dokumen laporan hasil monev yang ditandatangani Kepala SKPD	
9.	Penyampaian laporan hasil monitoring dan evaluasi oleh Perangkat Daerah kepada Kepala Bappedalitbang							Dokumen laporan hasil monev yang ditandatangani Kepala Perangkat Daerah	1 Hari	Dokumen Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi tersampaikan kepada Kepala Bappedalitbang	
10.	Penandatanganan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Perangkat Daerah oleh Kepala Bappedalitbang							Dokumen laporan hasil monev yang ditandatangani Kepala Perangkat Daerah	1 Hari	Dokumen Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi tertandatangani oleh Kepala Bappeda.	
11.	Penyampaian laporan hasil monitoring dan evaluasi kepada Perangkat Daerah.							Dokumen Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi yang telah ditandatangani oleh Kepala Bappedalitbang (1 Rangkap)	1 Hari	Dokumen Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi tersampaikan kepada Perangkat Daerah.	



 KEPALA BAPPEDALITBANG
 KABUPATEN BANYUMAS

 DEDY NOHRHASAN, ST., M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 197102091998031003