

**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

MONITORING EVALUASI KINERJA BAPPEDALITBANG



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
SUB BAGIAN PERENCANAAN**

Nomor SOP : 050/2035/XII/2022
Tanggal Pembuatan : 31 Desember 2022
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : Januari 2023
Ditetapkan Oleh : Kepala Bappedalitbang Kab. Banyumas
Nama SOP : **Monitoring Evaluasi BAPPEDALITBANG**

Dasar Hukum:

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 No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas No. 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 91 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Bappedalitbang Kabupaten Banyumas.

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait;
2. Mengetahui tugas pokok & fungsi serta uraian tugas Bappedalitbang;
3. Memahami Renstra & Renja PD.

Keterkaitan:

1. SOP Penyusunan Renstra
2. SOP Penyusunan Renja PD
3. SOP Pengumpulan Data Kinerja
4. SOP Pengukuran Kinerja

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer
2. Alat Tulis Kantor
3. Printer

Peringatan:

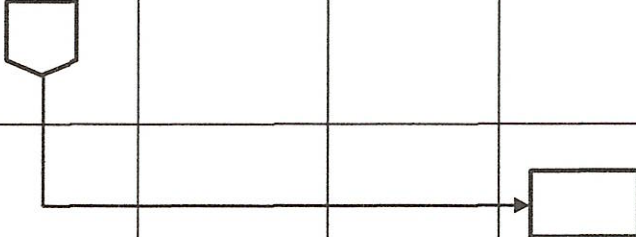
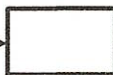
1. Apabila monev tidak dilaksanakan dengan baik kemungkinan pencapaian target akan terlambat.

Pencatatan dan Pendataan:

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Kepala OPD	Sekretaris	Sub.Koor Perencanaan	Tim Sakip PD	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket.
1.	Memerintahkan untuk melaksanakan Monitoring & Evaluasi Kinerja Bappedalitbang					Lembar disposisi	15 menit	Disposisi Pimpinan	
2.	Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring & Evaluasi kinerja ke bidang dan sekretariat					Form Monev Kinerja	60 menit	Draf Monev Kinerja	
3.	Menyiapkan data dan menyampaikan format monev kinerja					Form Monev Kinerja	25 menit	Draft masukan dan arahan	
4.	Mengundang kepala Bappedalitbang dan pejabat terkait untuk rapat pembahasan					Undangan rapat	30 menit	Undangan rapat	
5.	Melaksanakan rapat pembahasan target permasalahan & rencana tindak lanjut					Laporan monev masing-masing bidang	120 menit	Draf Monev Kinerja	
						Monev kinerja laporan Bappedalitbang/PD	120 menit	Draf Dokumen Monev Kinerja	

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Kepala OPD	Sekretaris	Sub.Koor Perencanaan	Tim Sakip PD	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket.
6.	Menghimpun rencana tindak lanjut monev kinerja masing-masing bidang dan sekretariat					Draf Dokumen Monev Kinerja	120 menit	Draf Dokumen Monev Kinerja	
7.	Menyampaikan hasil monev kepada Kepala OPD					Draf Dokumen Monev Kinerja	40 menit	Draf Dokumen Monev Kinerja	
8.	Kepala Badan mengoreksi dokumen monev Bappedalitbang					Draf Dokumen Monev Kinerja	60 menit	Draf Dokumen Monev Kinerja	
9.	Sekretaris menyampaikan dokumen monev kepada Kepala Badan untuk meminta persetujuan					Dokumen Monev Kinerja	25 menit	Dokumen Monev Kinerja	
10.	Penandatanganan dokumen monev oleh Kepala Bappedalitbang					Dokumen Monev Kinerja	10 menit	Dokumen Monev Kinerja	

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Kepala OPD	Sekretaris	Sub.Koor Perencanaan	Tim Sakip PD	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket.
									
11.	Menjilid monev, kemudian mendistribusikan sesuai ketentuan yang berlaku kemudian menyimpan arsipnya					Dokumen Pengukuran Kinerja	60 menit	Dokumen Monev Kinerja	

KEPALA BAPPEDALITBANG
KABUPATEN BANYUMAS



Ir. Kristanta, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650515 199303 1 012