

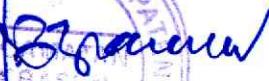


KECAMATAN KEBASEN KABUPATEN BANYUMAS

Nomor SOP	PK . KEC . KBS / 005 / I / 2022
Tanggal Pembuatan	JANUARI 2022
Tanggal Efektif	FEBRUARI 2022
Tanggal Revisi	
Disahkan oleh	<p>CAMAT KEBASEN</p> <p>WAHYU ADHI FIBRIANTO, S.STP Pembina Tk. I NIP. 19780220 199612 1 001</p>
Nama SOP	PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah 3. Permendagri 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 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan 2. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Semua Seksi dan Sub Bagian 3. Memiliki Kemampuan Operasional Komputer
Keterkaitan :	Peralatan/Kelengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Perjanjian Kerja 2. SOP Penyusunan Rencana Kerja Tahunan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perjanjian Kerja Pejabat Struktural 2. Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah 3. Monev
	Pencatatan dan Pendataan :
Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan akan terkendala jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya	<ul style="list-style-type: none"> • Disimpan sebagai data manual dan elektronik

SOP PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		CAMAT	SEKCAM	KASI/ KASUBBAG	PENGADMINISTRASI UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menelaah Surat Bupati dan mendisposisi penyiapan SKPD ke Sekretaris					Surat Bupati	15 menit	Disposisi Camat	
2	Menelaah disposisi dari Camat dan mendisposisi kepada Kasubag Perencanaan					Disposisi Camat	15 menit	Disposisi Sekretaris	
3	Menganalisa Surat Bupati dan mengumpulkan/klasifikasi data bersama dengan bidang					Disposisi Sekretaris	3 Hari	Bahan Penyusunan Monev	
4	Menyampaikan data-data yang diperlukan untuk penyusunan Monev					Bahan Penyusunan Monev	1 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 seluruh pegawai					Draft Monev	1 Hari	Draft Monev	
7	Menerima konsep dan menyetujuinya					Draft Monev	1 Hari	Dokumen Monev	
8	Menginput realisasi kegiatan di aplikasi					Dokumen Monev	1 Hari	Input Aplikasi	


 CAMAT KEBASEN

WAHYU ADHI FIBRIANTO, S.STP
 Pembina Tingkat I
 NIP. 197802201996121001