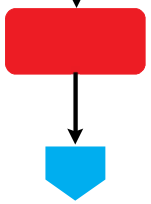
KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH SULAWESI SELATAN** **BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM**	**NOMOR SOP**	W.23-OT.02.02-141
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-12-22
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2025-12-29
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH**  **ANDI BASMAL**
	NAMA SOP	**PELAPORAN APLIKASI E-MONEV BAPPENAS**

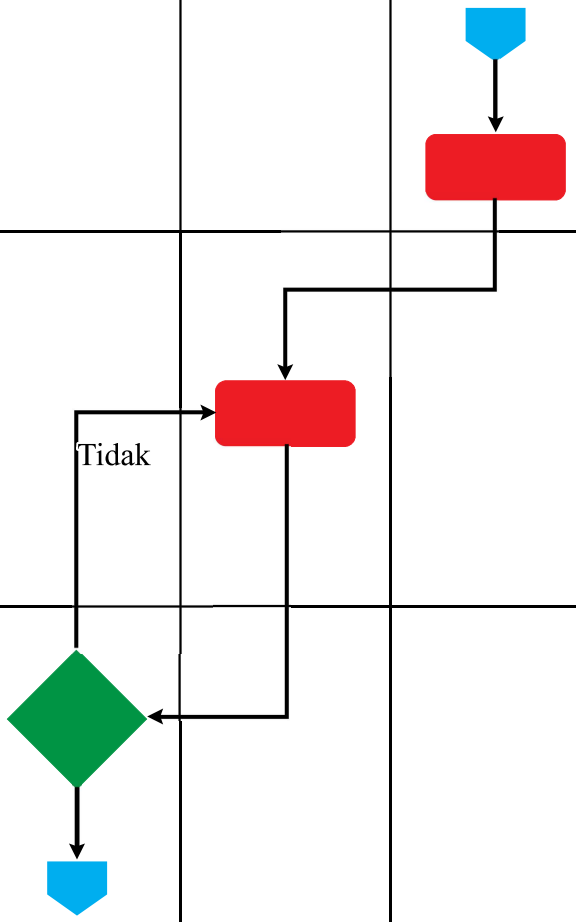
DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan 4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 5. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842 7. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum 8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum	1. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer 2. Mengetahui dan Memahami Prosedur Dan Tata Cara Pelaporan Pada Aplikasi E Monev Bappenas 3. Mengetahui Tugas Dan Fungsi
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Pemantauan dan Evaluasi 2. SOP Pengumpulan Data Kinerja	1. Komputer Pencetak Pemindai 2. Jaringan Internet 3. Disposisi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Pelaporan pada aplikasi eMonev termasuk salah satu pengisian laporan yang dilaksanakan secara berkala karena data dilaporkan tersebut digunakan kembali secara berjenjang dalam kerangka pemantauan pengendalian dan evaluasi	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

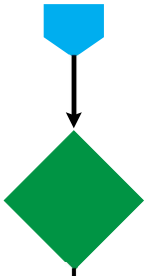
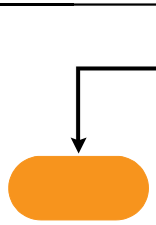
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAPORAN APLIKASI E-MONEV BAPPENAS

No	Kegiatan	Kepala Kantor Wilayah	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	Koordinator Tim Kerja	Wakil Koordinator	Anggota Tim Kerja	Mutu Baku			Keterangan
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan Disposisi Kepada Kepala Bagian Tata Usaha Dan Umum Terkait Pengisian Aplikasi Pelaporan E-Monev Secara Berkala Oleh Operator Pelaporan						disposisi	15 Menit	disposisi	
2	Memberikan Disposisi Kepada Kepala Koordinator Tim Kerja Terkait Pelaporan E-Monev Secara Berkala Oleh Operator Pelaporan						disposisi	15 Menit	disposisi	-
3	Memberikan Disposisi Kepada Kepala Wakil Koordinator Tim Kerja Terkait Pelaporan E-Monev Secara Berkala Oleh Operator Pelaporan						disposisi	15 Menit	disposisi	-
4	Memberikan Arahan Kepada Anggota Tim Kerja Untuk Menyampaikan Perintah Pengisian Aplikasi Pelaporan E-Monev Secara Berkala Oleh Operator Pelaporan						disposisi	15 Menit	disposisi	-

No	Kegiatan	Kepala Kantor Wilayah	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	Koordinator Tim Kerja	Wakil Koordinator	Anggota Tim Kerja	Mutu Baku			Keterangan
							Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Melakukan Pengisian Pelaporan Pada Aplikasi E-Monev Secara Berkala						permintaan pengisian aplikasi pelaporan e-monev secara berkala oleh operator pelaporan	5 hari	pengisian aplikasi pelaporan e-monev	-
6	Memantau Pengisian Pelaporan Dari Seluruh Satuan Kerja, Dan Unit Pelaksana Teknis Dan Melaporkan Kepatuhan Pengisian Laporan Kepada Kepala Subbagian Program Dan Pelaporan						pengisian aplikasi pelaporan e-monev	30 menit	rekapitulasi pemantauan pengisian aplikasi e-monev	-
7	Meneruskan Laporan Kepatuhan Pengisian Laporan Kepada Kepala Bagian Tata Usaha Dan Umum						rekapitulasi pemantauan pengisian aplikasi e-monev	15 Menit	laporan dan rekapitulasi pemantauan pengisian aplikasi e-monev	-



No	Kegiatan	Kepala Kantor Wilayah	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	Koordinator Tim Kerja	Wakil Koordinator	Anggota Tim Kerja	Mutu Baku			Keterangan
							Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Meneruskan Laporan Kepatuhan Pengisian Laporan Kepada Kepala Kepala Kantor Wilayah						laporan dan rekapitulasi pemantauan pengisian aplikasi e-monev	5 Menit	laporan dan rekapitulasi pemantauan pengisian aplikasi e-monev	-
9	Menerima Laporan Kepatuhan Pengisian Laporan E-Monev						laporan dan rekapitulasi pemantauan pengisian aplikasi e-monev	5 Menit	-	Laporan menjadi dasar Kepala kantor Wilayah untuk mengadakan evaluasi terhadap seluruh Subbagian, Subbidang, dan Unit Pelaksana Teknis