KEMENTERIAN HUKUM KANTOR WILAYAH JAWA TENGAH BALAI HARTA PENINGGALAN SEMARANG	**NOMOR SOP**	W13. AHU.AHU.1-OT.02.02-26
	TANGGAL PEMBUATAN	13 Maret 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	13 Maret 2025
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA BALAI HARTA PENINGGALAN SEMARANG** **AGUSTINA SETYAWATI** **NIP 196708151997032004**
	NAMA SOP	**MONEV 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 Laporan 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. Perarturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Balai Harta Peninggalan; 7. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 8. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 9. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.HH-04-PR.03.01 Tahun 2015 tentang pedoman Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Mengetahui dan memahami prosedur tata cara pengisian E-MONEV BAPPENAS
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Penyusunan LKjIP 2. SOP Pengumpulan Data Kinerja	1. Komputer, printer, scanner 2. Jaringan Internet dan Telekomunikasi 3. ATK
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat sistem kerja di lingkungan Balai Harta Peninggalan Semarang	Disimpan sebagai arsip digital, *hardcopy*

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

MONEV APLIKASI E-MONEV BAPPENAS BALAI HARTA PENINGGALAN SEMARANG

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BHP	Kasubbag Umum	JF / Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendisposisi kepada Kasubbag Umum untuk memerintahkan pengisian pada aplikasi pelaporan E-MONEV BAPPENAS secara berkala oleh operator pelaporan				Disposisi surat	5 Menit	Disposisi surat	
2	Menerima disposisi dan memerintahkan pelaksana operator E-MONEV BAPPENAS				Disposisi surat	5 Menit	Disposisi surat	
3	Melakukan pengisian Laporan pada aplikasi E-MONEV BAPPENAS kepada Kepala BHP Semarang				Arahan pengisian E-MONEV BAPPENAS secara berkala	5 Menit	Arahan pengisian E-MONEV BAPPENAS secara berkala	
4	Memantau pengisian pelaporan dan melaporkan kepatuhan pengisian laporan E-MONEV BAPPENAS kepada Kepala BHP Semarang				Laporan dan rekapitulasi pemantauan pengisian aplikasi E-MONEV BAPPENAS	5 Menit	Laporan dan rekapitulasi pemantauan pengisian aplikasi E-MONEV BAPPENAS	
5	Menerima laporan kepatuhan pengisian laporan kinerja E-MONEV BAPPENAS				Laporan dan rekapitulasi pemantauan pengisian aplikasi E-MONEV BAPPENAS	5 Menit	Laporan dan rekapitulasi pemantauan pengisian aplikasi E-MONEV BAPPENAS	