KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM **KANTOR WILAYAH HUKUM DAN HAM SUMATERA SELATAN** **DIVISI PEMASYARAKATAN**	**NOMOR SOP**	W.6-OT.02.02- 0083
	TANGGAL PEMBUATAN	21 Januari 2019
	TANGGAL REVISI	20 Mei 2024
	TANGGAL EFEKTIF	25 Januari 2019
		KEPALA KANTOR WILAYAH  Dr. Ilham Djaya NIP. 196412201991031002
	NAMA SOP	**PENYUSUNAN BAHAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI BIMBINGAN DAN PENGENTASAN ANAK**

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. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia 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 7. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 28 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah 8. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia sebagai mana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia 9. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor : M.HH-04.PR.03.01 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1. Memiliki kemampuan mengoprasionalkan komputer 2. Mengetahui dan memahami pelaksanaan monev
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. SOP Pemantauan dan Evaluasi 2. SOP Surat Masuk Pimpinan 3. SOP Surat Keluar Pimpinan	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Disposisi 4. Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Penyusunan Bahan Pemantauan dan Evaluasi diperlukan untuk menyajikan laporan keuangan secara menyeluruh	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN BAHAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI BIMBINGAN DAN PENGENTASAN ANAK

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kakanwil	Kadivpas	Kabid Pembinaan, Bimbingan dan TI	Kasubbid Bimbingan dan Pengentasan Anak	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kepala Divisi Pemasyarakatan untuk menyusun bahan Pemantauan dan Evaluasi	MULAI						15 Menit	Surat yang telah Disposisi oleh Kakanwil	
2	Memerintahkan Kabid Pembinaan, Bimbingan dan TI untuk menyusun bahan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi						Surat yang telah Disposisi oleh Kakanwil	15 Menit	Surat yang telah Disposisi oleh Kadivpas	
3	Memerintahkan Kasubbid Bimbingan dan Pengentasan Anak untuk menyusun bahan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi						Surat yang telah Disposisi oleh Kadivpas	15 Menit	Surat yang telah Disposisi oleh Kabid Pembinaan, Bimbingan dan TI	
4	Memerintahkan Pelaksana untuk menyusun bahan Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi						Surat yang telah Disposisi oleh Kabid Pembinaan, Bimbingan dan Kerja Sama	30 Menit	Arahan penyusunan bahan Pemantauan dan Evaluasi	
5	Menyusun konsep bahan Pemantauan dan Evaluasi				T		Arahan penyusunan bahan Pemantauan dan Evaluasi	30 Menit	Konsep bahan Pemantauan dan Evaluasi	
6	Mengoreksi konsep bahan Pemantauan dan Evaluasi dan menyerahkan kepada Kabid Pembinaan, Bimbingan dan TI			T			Konsep bahan Pemantauan dan Evaluasi	30 Menit	Konsep bahan Pemantauan dan Evaluasi yang disetujui Kasubbid Kasubbid Bimbingan dan Pengentasan Anak	
7	Meneliti dan mengoreksi bahan Pemantauan dan Evaluasi untuk disampaikan ke Kadivpas		T		Y		Konsep bahan Pemantauan dan Evaluasi yang disetujui Kasubbid Kasubbid Bimbingan dan Pengentasan Anak	30 Menit	Konsep bahan yang Pemantauan dan Evaluasi sudah disetujui oleh Kabid Pembinaan, Bimbingan dan TI	
8	Meneliti dan mengoreksi bahan Pemantauan dan Evaluasi dan menyerahkan kepada ke Kakanwil			Y			Bahan Pemantauan dan Evaluasi yang sudah disetujui oleh Kabid Pembinaan, Bimbingan dan TI	30 Menit	Bahan Pemantauan dan Evaluasi yang sudah disetujui oleh Kadivpas	
9	Menyetujui bahan Pemantauan dan Evaluasi	SELESAI	Y				Bahan Pemantauan dan Evaluasi yang sudah disetujui oleh Kadivpas	30 Menit	Bahan Pemantauan dan Evaluasi	