KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH SUMATERA SELATAN
DIVISI PEMASYARAKATAN

NOMOR SOP	**W.6.UM.01.01 - 204**
TANGGAL PEMBUATAN	**21 Januari 2019**
TANGGAL REVISI	**20 Mei 2024**
TANGGAL EFEKTIF	**21 Januari 2019**
	KEPALA KANTOR WILAYAH **Dr. Ilham Djaya, S.H., M.H., M.Pd.** **NIP. 19641220 199103 1 002**
NAMA SOP	**PELAKSANAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI PELAYANAN TAHANAN, PERAWATAN KESEHATAN, DAN REHABILITASI**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 57 Tahun 1999 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 58 Tahun 1999 tentang Syarat – Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan 6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan 7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 8. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia 9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH.02.UM.06.04 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 10. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2013 tentang Tata Tertib Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara 11. 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 12. 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 13. 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 14. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah	1. Memiliki kemampuan mengoperasionalkan komputer 2. Mengetahui dan memahami aplikasi e-monev
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. SOP Pembuatan SK Tim Pemantauan dan Evaluasi 2. SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	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 kinerja Kantor Wilayah secara menyeluruh	disimpan sebagai data elektronik dan manual jika surat saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI PELAYANAN TAHANAN, PERAWATAN KESEHATAN, DAN REHABILITASI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kakanwil	Kadivpas	Kabid Pelayanan	Kasubbid Pelayanan	Kasubbag Kepegawaian	Pelaksana	Tim Monev	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kepala Divisi Pemasyarakatan untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi ke UPT	MULAI							Intruksi/disposisi	10 Menit	Surat yang telah Disposisi oleh Kakanwil	
2	Memerintahkan Kabid Pelayanan Tahanan, Kesehatan, Rehabilitasi,Pengelolaan Basan, Baran, dan Keamanan untuk koordinasikan terkait kegiatan monitoring dan evaluasi								Surat yang telah Disposisi oleh Kakanwil	10 Menit	Surat yang telah Disposisi oleh Kadivpas	
3	Memerintahkan Kasubbid Pelayanan Tahanan, Perawatan Kesehatan, dan Rehabilitasi untuk koordinasi dengan Kasubbag Kepegawaian, TU dan Rumah Tangga terkait surat perintah tugas pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi								Surat yang telah Disposisi oleh Kadivpas	10 Menit	Surat yang telah Disposisi oleh Kabid Pelayanan Tahanan, Kesehatan, Rehabilitasi, Pengelolaan Basan, Baran, dan Keamanan	
4	Berkoordinasi dengan Kasubbag Kepegawaian, TU dan Rumah Tangga terkait pembentukan tim, dan memerintahkan Pelaksana membuat surat perintah Tim Monitoring dan Evaluasi								Surat yang telah Disposisi oleh Kabid Pelayanan Tahanan, Kesehatan, Rehabilitasi, Pengelolaan Basan, Baran, dan Keamanan	30 Menit	Arahan Penyusunan Bahan pelaksanaan Monev	
5	Membuat dan menyampaikan surat perintah Tim Monitoring								Arahan Penyusunan Bahan pelaksanaan Monev	30 Menit	SK Tim Monev	Mekanisme pembuatan SK Tim Monev diatur sesuai dengan **SOP Pembuatan SK Tim Pemantauan dan Evaluasi**
6	Melakukan monitoring dan evaluasi ke UPT yang ditunjuk selanjutnya membuat konsep Laporan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dan menyampaikan laporan kepada Kasubbid Pelayanan Tahanan, Perawatan Kesehatan, dan Rehabilitasi				T				SK Tim Monev	5 hari	Konsep Laporan Pelaksanaan Monev	Mekanisme pelaksanaan monev diatur dalam **SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi**
7	Mengoreksi dan melaporkan konsep Laporan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi ke Kabid Pelayanan Tahanan, Kesehatan, Rehabilitasi, Pengelolaan Basan, Baran, dan Keamanan			T					konsep Laporan Pelaksanaan Monev	30 Menit	Laporan Pelaksanaan Monev yang telah diperiksa Kasubbid Pembinaan, TI dan Kerja Sama	
8	Mengoreksi dan melaporkan konsep Laporan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi ke Kadivpas		T		Y				Laporan Pelaksanaan Monev yang telah diperiksa Kasubbid Pelayanan Tahanan, Perawatan Kesehatan, dan Rehabilitasi	30 Menit	Laporan Pelaksanaan Monev yang telah diperiksa Kabid Pelayanan Tahanan, Kesehatan, Rehabilitasi, Pengelolaan Basan, Baran, dan Keamanan	
9	Mengoreksi dan memparaf konsep Laporan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi serta meneruskan ke Kanwil	Y		Y					Laporan Pelaksanaan Monev yang telah diperiksa Kabid Pelayanan Tahanan, Kesehatan, Rehabilitasi, Pengelolaan Basan, Baran, dan Keamanan	30 Menit	Laporan Pelaksanaan Monev yang telah diparaf Kadivpas	
10	Menandatangani Laporan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi untuk selanjutnya dikirimkan ke Sekretariat Jenderal	SELESAI							Laporan Pelaksanaan Monev yang telah diparaf Kadivpas	30 Menit	Laporan Pelaksanaan Monev	