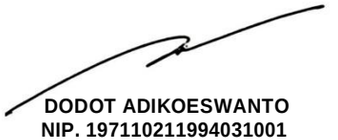
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH BANTEN**	**NOMOR SOP**	: W12.OT.02.02-14
	TGL. PEMBUATAN	: 03 Januari 2024
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 03 Januari 2024
	DISAHKAN OLEH	: KEPALAKANTOR WILAYAH  **DODOT ADIKOESWANTO** **NIP. 197110211994031001**
	NAMA SOP	: **PENYUSUNAN BAHAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 4. Peraturan Menteri Keuangan RI No. 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan 6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 7. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 30 Tahun 2018 tanggal 16 Oktober 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP Penyusunan Bahan Pemantauan dan Evaluasi	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan internet
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Penyusunan Bahan Pemantauan dan Evaluasi diperlukan untuk menyajikan laporan keuangan secara menyeluruh.	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kakanwil	Kadivmin	Kabag Program dan Hubungan Masyarakat	Kasubbag Program dan Pelaporan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kasubbag Program dan Pelaporan menyusun bahan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan					Disposisi Kabag	2 menit	Disposisi	
2	Kasubbag Program dan Pelaporan melaporkan hasil penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan ke Kabag Program dan Hubungan Masyarakat					Hasil konfirmasi	1 jam	Draft liputan	
3	Kabag Program dan Hubungan Masyarakat meneliti dan mengoreksi bahan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan untuk disampaikan ke Kadivmin					Draft liputan	10 menit	Draft liputan, berita liputan	
4	Kadivmin meneliti dan mengoreksi bahan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan untuk disiapkan konsep surat					Draft liputan	10 menit	Draft liputan	
5	Kadivmin menyetujui konsep bahan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan serta menyiapkan surat perintah pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan sebagai bahan pengambilan keputusan					Berita liputan	10 menit	Berita liputan	