KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH BANTEN

NOMOR SOP	:	W12.OT.02.02-49
TGL. PEMBUATAN	:	03 Januari 2024
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	03 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	:	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **DODOT ADIKOESWANTO** **NIP. 197110211994031001**
NAMA SOP	:	**LAPORAN E-MONEV SMART,E-MONEV BAPPENAS DAN E-PERFORMANCE**

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	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP E-monev Smart,E-Monev bappenas dan E-Performance	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan internet
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
E-monev Smart, E-Monev bappenas dan E-Performance 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	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kasubbag Program dan Pelaporan memerintahkan JFU untuk menginput capaian realisasi output,capaian realisasi anggaran dan capaian realisasi target kinerja (Perjanjian Kinerja Kakanwil dengan Eselon 1) ke aplikasi E-Monev SMART, E-Monev Bappenas dan E-Performance serta memonitor pengisian capaian ke aplikasi oleh operator divisi dan satker						Disposisi	10 menit	Disposisi Kakanwil	
2	JFU menginput data capaian ke aplikasi melalui website dan memonitor pengisian capaian ke aplikasi oleh operator divisi dan satuan Kerja						Pengisian Data Lengkap	1 jam	Data terisi lengkap	
3	JFU menyampaikan laporan capaian dan monitoring kepada kasubbag PP						Laporan Disposisi	1 jam	Terperiksanya dan diketahui data laporan	
4	Kasubbag PP menyampaikan laporan capaian dan monitoring kepada Kabag Program dan Hubungan Masyarakat						Disposisi	10 Menit	Terperiksanya dan diketahui data laporan	
5	kabag Program dan Humas menyampaikan laporan capaian dan monitoring kepada Kadivmin						Disposisi	10 menit	Terperiksanya dan diketahui data laporan	
6	Kepala Divisi Administrasi menyampaikan laporan capaian dan monitoring kepada Kepala Kantor Wilayah						Disposisi	10 menit	Terperiksanya dan disetujui data laporan	