KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TIMUR

NOMOR SOP	W.18-OT.02.02- 1350
TANGGAL PEMBUATAN	17 MARET 2025
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	17 MARET 2025
DISAHKAN OLEH	KEPALA KANTOR WILAYAH Ditandatangani secara elektronik oleh : **Dr. Muhammad Ikmal Idrus**
NAMA SOP	PELAKSANAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI

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 Nomor 1 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum 8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum 9. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Memiliki kemampuan mengoperasionalkan komputer 2. Memahami penggunaan surat masuk dan keluar secara elektronik 3. Memahami teknis penulisan surat dinas dan tata naskah persuratan 4. Memahami prosedur monitoring dan evaluasi
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. SOP Pelaksanaan E-Monev 2. SOP Penyusunan LKjIP	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Disposisi 4. Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi diwujudkan dengan menyajikan laporan kegiatan secara menyeluruh. Apabila SOP tidak jalankan, maka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi (Monev) akan terhambat	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PELAKSANAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI

No	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	Pelaksana	Tim Monev	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kabag TU dan Umum untuk melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi pada UPT	MULAI					10 Menit	Disposisi oleh Kakanwil	
2	Memerintahkan Pelaksana untuk menyusun bahan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi dan SK Tim Pemantauan dan Evaluasi guna persiapan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi pada Divisi/Bidang/Bagian Kantor Wilayah					Disposisi oleh Kakanwil	30 Menit	Arahan persiapan Pemantauan dan Evaluasi	
3	Menyusun konsep menyusun bahan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi dan SK Tim Pemantauan dan Evaluasi guna persiapan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi pada Divisi/Bidang/Bagian Kantor Wilayah, menyerahkan bahan-bahan tersebut kepada Kabag TU dan Umum					Arahan persiapan Pemantauan dan Evaluasi	30 Menit	bahan-bahan Pemantauan dan Evaluasi	
4	Menyerahkan bahan dan administratif kepada Tim Monev, memberi arahan dan memerintahkan untuk melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi pada Divisi/Bidang/Bagian					bahan-bahan Pemantauan dan Evaluasi	30 Menit	Arahan dan bahan- bahan Pemantauan dan Evaluasi	
5	Melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi serta melaporkan hasil Pemantauan dan Evaluasi pada tiap-tiap Divisi/Bidang/Bagian kepada Kabag TU dan Umum					arahan dan bahan-bahan Pemantauan dan Evaluasi	1 minggu	Laporan Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	SOP Pelaksanaan E-Monev SOP Penyusunan LKjIP
6	Menghimpun dan mengoreksi laporan hasil Pemantauan dan Evaluasi tiap Divisi/Bidang/Bagian untuk selanjutnya dilaporkan kepada Kakanwil		T Y			Laporan Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Divisi/Bidang/Bagian	30 Menit	Kompilasi Laporan Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	
7	Menerima, memeriksa dan menyetujui laporan hasil Pemantauan dan Evaluasi yang telah dilaksanakan oleh Bagian Tata Usaha dan Umum	SELESAI				Kompilasi Laporan Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Divisi/Bidang/Bagian	30 Menit	Kompilasi Laporan Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Divisi/Bidang/Bagian sudah disetujui oleh Kakanwil	