KEMENTERIAN HUKUM
KANTOR WILAYAH SULAWESI TENGGARA
BAGIAN TU DAN UMUM

NOMOR SOP	W.27.OT.02.02- 99
TANGGAL PEMBUATAN	8 Januari 2025
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	8 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Wilayah Tolan Sopuan NIP. 197[illegible]1225 200312 1 001
NAMA SOP :	MONEV (SMART DJA, RENAKSI DAN E-PERFORMANCE)

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2023 Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Reformasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-09.OT.01.01 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-06.OT.01.01 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum

KUALIFIKASI PELAKSANA :

Memiliki pemahaman dalam pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);

KETERKAITAN:

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1.Komputer/Printer
2.Jaringan Internet
3.Jaringan Telekomunikasi

PERINGATAN :

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka penyusunan LKjIP Kanwil tidak dapat dilaksanakan dengan baik

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :

Disimpan sebagai data digital dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN MONEV (SMART DJA, RENAKSI DAN E-PERFORMANCE)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	Koordinator Timker Perencanaan dan Humas	Ketua Tim Perencanaan	JFT/JFU	Tim Monev	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Memerintahkan Kepala Bagian TU dan Umum untuk melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi (SMART DJA, Renaksi dan e-performance) kepada Divisi Teknis	MULAI							30 Menit	Disposisi Kakanwil	
2	Menugaskan Koordinator Timker Perencanaan dan Humas untuk melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi (SMART DJA, Renaksi dan e-performance) kepada Divisi Teknis							Disposisi Kakanwil	30 Menit	Disposisi Kabag TU dan Umum	
3	Menugaskan Ketua Tim Kerja Perencanaan untuk menyusun bahan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi (SMART DJA, Renaksi dan e-performance)							Disposisi Kabag TU dan Umum	30 Menit	Disposisi Koordinator Timker Perencanaan dan Humas	
4	Menugaskan Pelaksana untuk menyusun bahan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi (SMART DJA, Renaksi dan e-performance)							Disposisi Koordinator Timker Perencanaan dan Humas	30 Menit	Arahan Ketua Tim Kerja Perencanaan	
5	menyusun bahan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi (SMART DJA, Renaksi dan e-performance) dan menyerahkan kepada Ketua Tim Perencanaan				TIDAK			Arahan Ketua Tim Kerja Perencanaan	1 Hari	bahan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	
6	Mengoreksi bahan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi (SMART DJA, Renaksi dan e-performance) dan menyerahkan kepada Tim Monev					YA		dokumen konsep rencana Kerja dan data dukung	30 Menit	dokumen konsep rencana Kerja dan data dukung yang diparaf oleh Ketua Tim Kerja Perencanaan	
7	Melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi (SMART DJA, Renaksi dan e-performance) dan menyerahkan hasilnya kepada Ketua Tim Perencanaan							bahan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	1 Hari	bahan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	
8	Menerima Hasil Pemantauan dan Evaluasi (SMART DJA, Renaksi dan e-performance) dan menugaskan Pelaksana untuk membuat Laporan							Hasil Pemantauan dan Evaluasi	30 Menit	Arahan Ketua Tim Kerja Perencanaan	
8	Membuat Laporan Pemantauan dan Evaluasi (SMART DJA, Renaksi dan e-performance) dan menyerahkan kepada Ketua Tim Perencanaan				TIDAK			Arahan Ketua Tim Kerja Perencanaan	3 Jam	Laporan Pemantauan dan Evaluasi	
9	Mengoreksi Laporan Pemantauan dan Evaluasi (SMART DJA, Renaksi dan e-performance) dan Menyerahkan kepada Koordinator Tim Kerja Perencanaan dan Humas			TIDAK				Laporan Pemantauan dan Evaluasi	30 Menit	Laporan Pemantauan dan Evaluasi yang telah diparaf oleh Ketua Tim Kerja Perencanaan	
9	Mengoreksi Laporan Pemantauan dan Evaluasi (SMART DJA, Renaksi dan e-performance) dan Menyerahkan kepada Kepala Bagian TU dan Umum		TIDAK		YA			Laporan Pemantauan dan Evaluasi yang telah diparaf oleh Ketua Tim Kerja Perencanaan	30 Menit	Laporan Pemantauan dan Evaluasi yang telah diparaf oleh Koordinator Tim Kerja Perencanaan dan Humas	
9	Mengoreksi Laporan Pemantauan dan Evaluasi (SMART DJA, Renaksi dan e-performance) dan Menyerahkan kepada Kepala Kantor Wilayah	TIDAK		YA				Laporan Pemantauan dan Evaluasi yang telah diparaf oleh Koordinator Tim Kerja Perencanaan dan Humas	30 Menit	Laporan Pemantauan dan Evaluasi yang telah diparaf oleh Kepala Bagian TU dan Umum	
9	Menyetujui dan menandatangani Laporan Pemantauan dan Evaluasi (SMART DJA, Renaksi dan e-performance)	SELESAI						Laporan Pemantauan dan Evaluasi yang telah diparaf oleh Kepala Bagian TU dan Umum	30 Menit	Laporan Pemantauan dan Evaluasi yang telah ditandatangani	