KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU
BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM

NOMOR SOP	:	**W.32.OT.02.02 - 77**
TANGGAL PEMBUATAN	:	**03 Februari 2025**
TANGGAL REVISI	:	**-**
TANGGAL EFEKTIF	:	**03 Februari 2025**
DISAHKAN OLEH	:	**Kepala Kantor Wilayah** **EDISON MANIK** **NIP. 197802172001121002**
NAMA SOP	:	**MONITORING DAN EVALUASI E- PERFORMANCE**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 sebagaimana telah diubah dengan PMK Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga 7. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832); 8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912);	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintah; 2. Mengetahui dan memahami Peraturan tentang Laporan dan Evaluasi
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
a. SOP Penginputan SAKIP (E-PERFORMANCE)	1. Surat Permohonan 2. Jadwal Pelaksanaan 3. Komputer/Printer/ Scanner 4. Jaringan Komunikasi 5. Jaringan Internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka penyusunan Laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah akan terhambat	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI E - PERFORMANCE

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KAKANWIL	KABAGUM	KATIM PPA	TIM MONEV	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	Waktu	Output	
1	Memerintahkan untuk melakukan monitoring dan evaluasi pengisian E – Performance di lingkungan Kantor Wilayah	Mulai				Instruksi/ disposisi	10 menit	Instruksi/ disposisi	
2	Memberikan disposisi untuk melakukan monitoring dan evaluasi pengisian E – Performance di lingkungan Kantor Wilayah					Disposisi/ instruksi	10 menit	Disposisi/ instruksi	
3	Memberikan arahan kepada pelaksana Tim Monev untuk Rapat dan melaksanakan Monitoring dan Evaluasi pengisian E – Performance di lingkungan Kantor Wilayah					disposisi	10 Menit	disposisi	
4	Melakukan monitoring dan evaluasi capaian kinerja yang diinput oleh masing-masing pengampu pada aplikasi E-Performance dan melaporkan secara berkala			Tidak		Disposisi/ instruksi	25 Menit	Laporan Monev	
5	Mengoreksi dan Melaporkan secara berkala hasil laporan monitoring dan evaluasi pengisian E – Performance di lingkungan Kantor Wilayah secara berkala		Tidak			Laporan Monev	5 Hari	Laporan Monev dikoreksi	
6	Mengoreksi dan Menyampaikan laporan hasil monitoring dan evaluasi pengisian E – Performance di lingkungan Kantor Wilayah secara berkala			Ya		Instruksi	5 Hari	Laporan Monev dikoreksi	
7	Menerima dan menandatangani laporan hasil monitoring dan evaluasi pengisian E – Performance di lingkungan Kantor Wilayah	Selesai				Laporan	20 Menit	Laporan Monev ditandatangani	

