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

NOMOR SOP	:	**W.32.OT.02.02 - 79**
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 PENGUMPULAN CAPAIAN KINERJA**

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) b. SOP Penyusunan LKjIP	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 PENGUMPULAN CAPAIAN KINERJA

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