

 Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara	NOMOR SOP	W.25.SDM.SDM.1.OT.02.02-765
	TANGGAL PEMBUATAN	21 Juli 2023
	TANGGAL REVISI	29 September 2023
	TANGGAL EFEKTIF	29 September 2023
	DISAHKAN OLEH 	KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM SULAWESI UTARA  Ditandatangani secara elektronik oleh : Wahju Prihandono NIP 197210081999031001
SEKSI PROGRAM DAN EVALUASI	NAMA SOP	PENYUSUNAN DAN PEMANTAUAN EVALUASI KINERJA BAPPENAS (MONEV BAPPENAS)
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Permenkumham Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kemenkumham; 4. Permenkumham Nomor 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Hukum dan HAM.	1. Memahami tugas dan fungsi sesuai SOP. 2. Mengetahui penggunaan aplikasi e-monev. 3. Memahami tentang pelaporan kinerja.	
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
-	Komputer, Printer, Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dapat berakibat kegiatan tahunan tidak akan berjalan dengan baik.	Disimpan sebagai arsip/data digital.	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN DAN PEMANTAUAN EVALUASI KINERJA BAPPENAS (MONEV BAPPENAS)

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai Diklat	Kasi Program dan Evaluasi	JF / Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan disposisi kepada Kepala Seksi Program dan Evaluasi untuk melakukan penginputan capaian kinerja Bappenas.	Mulai			Disposisi surat	15 menit	Disposisi surat	
2	Menyiapkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan data Capaian Kinerja.				LRA, data Capaian Kinerja	1 jam	Data dukung penginputan data terpenuhi	
3	Mengentri data realisasi kinerja dan anggaran berdasarkan LRA dan data Capaian Kinerja ke dalam aplikasi e-Monev Bappenas.				LRA, data Capaian Kinerja, Komputer	1 jam	Data terentri pada aplikasi	
4	Mencetak Laporan Bulanan/Triwulanan dan menyampaikan kepada Atasan.				Komputer, printer, print out Laporan	15 Menit	Data terentri pada aplikasi	
5	Mengecek kesesuaian isi Laporan.				Print out Laporan	30 Menit	Print out Laporan	
6	Melaporkan kepada Pimpinan.	Selesai						

Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Sulawesi Utara



Ditandatangani secara elektronik oleh :
 Wahju Prihandono
 NIP. 197210081999031001