



Nomor SOP	005/ 656 / 2023
Tanggal Pembuatan	FEBRUARI 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-

KEPALA DISHUB KAB. PEMALANG

Dis. MUMINU, M.M.

D I S H U B a n t a U j a n g M u d a

NIP. 19660526 199403 1 005

Disahkan oleh

Nama SOP

PÉLAKSANAAN MONÉV

1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. PP No. 56 Tahun 2006 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah
3. Peraturan Kabupaten Pemalang No. 15 Tahun 2013 tentang APBD Kabupaten Pemalang
4. PP No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah

1. Dinas Terkait

2. Kinerja Aparatur Pemerintah
3. Laporan Perkembangan Kegiatan

- Mengumpulkan data-data hasil Monev

NO URUT	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kasubag. Perenc.	Pelaksana	Tim Monev	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Kasubag Bina Program dan Perencanaan menyiapkan rencana kegiatan, anggaran, surat tugas dan jadwal untuk masing-masing tahap pelaksanaan Monev						DPA, SK Tim, rencana kegiatan, jadwal	15 menit	rencana kegiatan dan jadwal	

2	Memeriksa kelengkapan administrasi berupa surat tugas dan jadwal pelaksanaan kegiatan, jika telah sesuai Sekretaris membubuhkan paraf untuk diteruskan kepada Kepala Dinas, jika belum sesuai dikembalikan kepada Kasubag Bina Program dan Perencanaan untuk diperbaiki					draft surat tugas dan jadwal	30 menit	draft surat tugas dan jadwal yang diparaf	
3	Memeriksa surat tugas dan jadwal pelaksanaan kegiatan yang sudah diparaf Kasubag Bina Program dan Perencanaan dan Sekretaris, jika setuju maka Kepala Dinas menandatangani surat tersebut dan memerintahkan Sekretaris untuk melaksanakan kegiatan, jika tidak dikembalikan kepada Sekretaris untuk diperbaiki					draft surat tugas dan jadwal yang diparaf	30 menit	surat tugas dan jadwal	
4	memerintahkan Kasubag Bina Program dan Perencanaan untuk melaksanakan kegiatan					surat tugas dan jadwal	15 menit	disposisi	
5	memerintahkan Pelaksana untuk menyiapkan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan Monev					disposisi	15 menit	disposisi	
6	Menyiapkan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan dan membagikan surat tugas dan jadwal yang sudah disiapkan oleh Kasubag Bina Program dan Perencanaan kepada Tim Pelaksana Monev					disposisi	15 menit	data, peralatan, perlengkapan	
7	melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi sesuai rencana kegiatan dan melaporkan kepada pelaksana					rencana kegiatan, jadwal	15 menit	rencana kegiatan dan jadwal	
8	Mencatat data-data yang diperoleh dari hasil pelaksanaan Monev setiap harinya dan mengolah menjadi sebuah informasi hasil pelaksanaan Monev untuk dilaporkan kepada Kasubag Bina Program dan Perencanaan					rencana kegiatan	30 menit	data-data Monev	