



Dasar Hukum :

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 Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah

Keterkaitan :

1. Dinas Terkait
2. Kinerja Aparatur Pemerintah
3. Laporan Perkembangan Kegiatan

Peringatan :

Peringatan :
 Denda 20000 Momen maka Pelaksanaan Monev Tidak Berjalan Lancar

1. Tanpa Persiapan Monev maka Pelaksanaan Monev Tidak Berjalan Lalai										• Mengarsip Dokumen SK Tim		MUTU BAKU			KET
NO URUT	AKTIVITAS	PELAKSANA					Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output						
		Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kasubag. Perenc.	Pelaksana										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11					
1	Sekretaris mengasikan Kasubag Bina Program dan Perencanaan untuk merencanakan pelaksanaan Monev						DPA	15 menit	Disposisi surat						
2	koordinasi dengan bidang terkait perihal pekerjaan yang akan dilakukan monitoring														

Nomor SOP	005/ 657 / 2023
-----------	-----------------

Tanggal Pembuatan	FEBRUARI 2023
-------------------	---------------

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

KERALA DISHUB KAB. PEMALANG

Disahkan oleh
Drs. MU'MININ, M.M.

PISHUB
Pembina Utama Muda

NIP. 19680526 199403 1 005

Nama SOP

PERSIAPAN MONEV

Kualifikasi Pelaksana :

- Minimal SLTA/Sederajat
 - Menguasal materi
 - Menguasal dan dapat mengoperasikan komputer
 - Memahami tata naskah dinas
- Peralatan/Perlengkapan :
- Komputer
 - Printer
 - Kertas
 - Ballpoint

3	Menyusun rencana tahapan pelaksanaan Monev, jadwal dan anggaran yang dibutuhkan dan melaporkan usulan rencana tahapan pelaksanaan Monev kepada Sekretaris					DPA	1 jam	draft rencana kegiatan	
4	Memerintahkan Kasubag Bina Program dan Perencanaan untuk menyiapkan SK Tim Pelaksanaan Monev					rencana kegiatan	15 menit	Disposisi	
5	Memerintahkan Pelaksana untuk membuat konsep surat keputusan tim pelaksana Monev					Disposisi surat	30 menit	Disposisi surat	
6	Pelaksana membuat draft SK Tim Pelaksanaan Monev dan menyerahkan ke kasubag bina program dan perencanaan					DPA	1 jam	draft SK Tim Monev	
7	Memeriksa draft SK Tim Pelaksanaan Monev, jika sudah benar maka membubuhkan paraf untuk diteruskan kepada Sekretaris, jika ada kesalahan dikembalikan lagi kepada Pelaksana untuk diperbaiki					draft SK Tim	15 menit	draft SK Tim Monev yang diparaf	
8	Memeriksa usulan rencana pelaksanaan Monev dan SK Tim Pelaksanaan Monev yang sudah diparaf oleh Kasubag Bina Program dan Perencanaan, jika sudah benar maka membubuhkan paraf untuk diteruskan kepada Kepala Dinas, jika terdapat kesalahan dikembalikan lagi kepada Kasubag Bina Program dan Perencanaan untuk diperbaiki					draft SK Tim yang sudah diparaf, personel, dan jadwal	15 menit	rencana kegiatan, personel, dan jadwal	
9									
10									
11	Memeriksa usulan rencana pelaksanaan Monev dan draft SK Tim Pelaksanaan Monev yang sudah diparaf oleh Kasubag Bina Program dan Perencanaan dan Sekretaris, jika sudah benar maka Kepala Dinas menandatangani SK Tim, jika terdapat kesalahan dikembalikan lagi kepada Sekretaris untuk diperbaiki					draft SK Tim yang sudah diparaf, personel, dan jadwal	1 hari	SK Tim, rencana kegiatan, personel, dan jadwal	
12	Kepala Dinas menetapkan SK Tim Pelaksanaan Monev						15 menit	SK Tim	