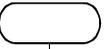
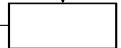
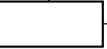
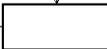
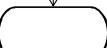


SOP MONEV KINERJA SECARA PERIODIK

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kasubbag Renja, Monev dan Keuangan	Pelaksana	Sekretaris	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Pelaksana untuk menyiapkan bahan/data terkait kegiatan monev.					Kertas, ATK	15 Menit	Disposisi	
2	Menyiapkan bahan/data terkait pelaksanaan monev kinerja dan menyampaikan kepada Kasubbag Renja, Monev dan Keuangan					Dokumen, data	30 Menit	Bahan terkait pelaksanaan monev kinerja Dinas	
3	Membuat undangan rapat persiapan monev kinerja Dinas, dan mendistribusikan surat undangan rapat dan menyampaikan kepada Sekretaris					Kertas, ATK	60 Menit	Surat undangan rapat	
4	melakukan rapat persiapan monev kinerja Dinas					Ruang rapat, laptop	180 Menit	Notulen rapat	
5	Melaksanakan monev kinerja, membuat laporan hasil monev, dan merekap hasil monev diserahkan kepada Kasubbag Renja, Monev dan Keuangan					Dokumen, data, laptop	Sesuai jadwal yang telah ditentukan	Hasil monitoring perangkat daerah	
6	Membuat laporan hasil monev dan menyampaikan kepada Sekretaris					Dokumen, data, laptop	60 Menit	Laporan hasil monitoring perangkat daerah	
7	Menerima dan menelaah laporan hasil monev, diserahkan kembali kepada Kasubbag Renja, Monev dan Keuangan untuk ditindaklanjuti		Tidak			Dokumen, data	30 Menit	Hasil monitoring perangkat daerah	
8	Membuat agenda hasil monitoring untuk dijadikan sebagai bahan pengambilan kebijakan selanjutnya, dan diserahkan kepada Arsiparis					Dokumen, data	60 Menit	Agenda hasil monitoring	
9	Mengarsipkan dokumen hasil laporan monev kinerja secara periodik					Dokumen, data	5 Menit	Hasil monitoring perangkat daerah	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
SUB BAGIAN RENJA, MONEV DAN KEUANGAN

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2023
Tanggal Revisi	02 Januari 2023
Tanggal Efektif	02 Januari 2023
Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN,</p> <p>YOSAFAT TRIADHI ANDJIOE., ST., MM., MT Pembina Utama Muda NIP. 19691024 199803 1 007</p>
Nama SOP	Monitoring Evaluasi Kinerja secara Periodik

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi PemerintahPeraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas LAKIPPeraturan Gubernur Nomor 115 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat	<ol style="list-style-type: none">Memahami aturan-aturan terkait bidang Akuntabilitas Kinerja.Mampu berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">SOP Pengumpulan Data KinerjaSOP Perbaikan Data KinerjaSOP LAKIP dan Penyusunan RENJA	<ol style="list-style-type: none">Alat Tulis KantorKomputerPrinter
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika Kebijakan tidak dibuat, maka akan mengakibatkan tidak terlaksananya aturan yang seharusnya dilaksanakan.	Buku Agenda, Nota Dinas