



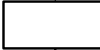
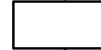
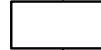
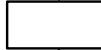
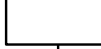
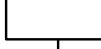
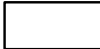
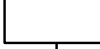
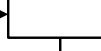
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)**

2020

**PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Jl. Kapten Muslihat No. 21, RT.01/RW.01, Pabaton, Kecamatan Bogor Tengah, Kota Bogor 16122
Tlp. (0251) 8338052, website:www.bappeda.kotabogor.go.id

 PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH SEKRETARIAT SUB BAGIAN PROGRAM EVALUASI DAN PELAPORAN	Nomor SOP	SOP/SEKRE.2/002
	Tgl. Pembuatan	18 Desember 2020
	Tgl. Revisi	18 Desember 2020
	Tgl. Efektif	30 Desember 2020
	Disahkan oleh	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor  Drs. Hanafi, Msi NIP. 196707121988011001
	Judul SOP	PENYUSUNAN MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2 Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah 3 Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 tahun 2020 tentang perubahan ke dua atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor 4 Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 135 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah		1 Pendidikan - Min. SMA sederajat - D3 Administrasi - S1 Segala Jurusan 2 Memahami Tugas Pokok Dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor 3 Memahami Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor 4 Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Keuangan Daerah 5 Memahami Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
KETERKAITAN		PERALATAN/ PERLENGKAPAN
-		1 Komputer/ Laptop 2 Internet 3 Printer 4 ATK
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika prosedur tidak dilaksanakan dengan baik maka dapat berakibat ...		1 Kuesioner 2 Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		PEP	Sekretaris Badan	Kepala Badan	BAPEDA	Bidang	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan Kuesioner untuk mendapatkan data monitoring dan evaluasi dari seluruh unit terkait						Komputer, Printer, ATK	60 menit	Kuesioner	
2	Mengumpulkan data untuk penyusunan Monev, Surat Pengantar ke KaBan lampiran berupa data kegiatan yg sudah berjalan, sudah sesuai atau tidak, jika tidak sesuai kendala apa, penyelesaian masalah seperti apa						Kuesioner, Surat Kepala Dinas, Surat Teguran	300 menit per 3 bulan sekali	Rekap Laporan Kegiatan Bulanan, Triwulanan, Bahan Rapim Kepala Dinas, di informasikan ke Rumpun Asda I dan Walikota : Progress	
3	Mengisi dan melengkapi kuesioner yang disebar ke masing-masing Bidang						Kuesioner	300 menit	Kuesioner	
4	Melaksanakan monitoring dan evaluasi di masing-masing Bidang						Kuesioner	300 menit	Monitoring dan Evaluasi	
5	Mengumpulkan data dari masing-masing Bidang dan SKPD						Monitoring dan Evaluasi	60 menit	Monitoring dan Evaluasi seluruh unit terkumpul	
6	Mengolah data perencanaan dan capaian untuk selanjutnya dirangkum oleh BAPPEDA						Monitoring dan Evaluasi seluruh unit terkumpul	300 menit	Rekapitulasi Monitoring dan Evaluasi SKPD	
7	Menerima Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Walikota Bogor setiap SKPD						Rekapitulasi Monitoring dan Evaluasi SKPD	60 menit	Laporan Monitoring dan Evaluasi Hasil dan	
8	Mengarsipkan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi						Laporan Monitoring dan Evaluasi Hasil dan	15 menit	Arsip	