

Jenis SOP : Rutin



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN NATUNA
Jl. H.R Soebrantas - Ranai**

Nomor SOP	MORA.13.01.CFM.03.SOP.11
Tanggal Pembuatan	22 Agustus 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	22 Agustus 2022
Disahkan Oleh	A. Kepala Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Hj. Rihan, S Ag
NIP. 1972041212004123004

Judul SOP : SOP PENYUSUNAN LAPORAN E-MONEV BAPPENAS

Dasar hukum :

1. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 94 Tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Pada Kementerian Agama
2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006 (PP 39/2006) tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan di terbitkan
3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

Keterkaitan :

1. Laporan Kinerja Tahunan
2. Perjanjian Kinerja

Peringatan :

Jika SOP ini tidak terlaksana maka Laporan Kinerja tidak dapat di susun dengan baik.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami PP terkait
2. Memahami sasaran dan capaian program

Peralatan/Perlengkapan :

1. PP/PMMA/KMA
2. Perkin, Renstra, POK

Pencatatan dan Pendataan :

Lembar Disposisi, Arahan, Paraf, Tandatangan, softcopy & hardcopy

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kasubbag TU	JFP	Kasi/Kara/JF	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menerima Disposisi atau surat tugas penyusunan E-Monev Smart DJA dari Kepala					Dokumen	30 Menit	Disposisi atau surat tugas penyusunan E-Monev Bappenas dari Kepala	
2	Mengumpulkan Data dari Kasi/Gara					Dokumen	1 Hari	Darf Data	
3	Pembahasan Data E-Monev Smart DJA					Dokumen	1 Hari	Darf Data	
4	Konsultasi dan Koordinasi Draf Data					Dokumen	1 Hari	Darf Data	
5	Perbaikan Draf Data					Dokumen	1 Hari	Darf Data	
6	Persetujuan dan Pengesahan Data				Y	Dokumen	1 Hari	Data E-Monev Bappenas	
7	Penginputan Data dan Cetak Laporan Pada Aplikasi E-Monev Smart DJA					Dokumen	3 Jam	Dokumen Laporan E-Monev Bappenas	

Jenis SOP : Rutin



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN NATUNA
Jl. H. R Soebrantas - Ranai**

Nomor SOP: MORA.13.01.CFM.03.SOP.12
Tanggal Pembuatan: 22 Agustus 2022
Tanggal Revisi:
Tanggal Efektif: 22 Agustus 2022
Disahkan Oleh: A.n Kepala
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



[Signature]

Judul SOPK IND

SOP PENYUSUNAN LAP-REK
DAN PEMANTAUAN
EVALUASI DAN
PENGENDALIAN RENCANA

Dasar hukum :

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan pembangunan
2. PMA No. 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama
3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami PP terkait
2. Memahami sasaran dan capaian program

Keterkaitan :

1. Laporan Kinerja Tahunan
2. Perjanjian Kinerja

Peralatan/Perlengkapan :

1. PP/PMA/KMA
2. Perkin, Renstra, POK

Peringatan :

Jika SOP ini tidak terlaksana maka Laporan Kinerja tidak dapat di susun dengan baik.

Pencatatan dan Pendataan :

Lembar Disposisi, Arahan, Paraf, Tandatangani, softcopy & hardcopy

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kasubbag TU	JFP	Kasi/Kara/JF	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menerima instruksi dari atasan berkaitan dengan evaluasi rencana pembangunan					Dokumen	30 Menit	Disposisi atau surat tugas dari Kepala	
2	Menyiapkan bahan-bahan / data-data yg diperlukan					Dokumen	3 Hari	Darf Data	
3	Pembahasan Data-Data Yang diperlukan					Dokumen	1 Hari	Darf Data	
4	Menyampaikan kepada atasan untuk di koreksi dan ditandatangani					Dokumen	1 Hari	Darf Data	
5	Menyusun laporan evaluasi rencana pembangunan					Dokumen	1 Hari	Darf Data	
6	Persetujuan dan Pengesahan Laporan					Dokumen	1 Hari	Laporan	
7	Mendistribusikan laporan evaluasi rencana pembangunan					Dokumen	1 Jam	Laporan	

Jenis SOP : Rutin



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN NATUNA
Jl. H.R Soebrantas - Ranai**

Nomor SOP	MORA.13.01.CFM.04.SOP.13
Tanggal Pembuatan	25 Agustus 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	25 Agustus 2022
Disahkan Oleh	A.n Kepala Kepala Sub Bagian Tata Usaha  Hj. Rifan, S.Ag

Judul SOP **SOP KOORDINASI
PENGUKURAN KINERJA**

Dasar hukum :

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan pembangunan
2. PMA No. 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama
3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

Keterkaitan :

- 1 Laporan Kinerja Tahunan
- 2 Perjanjian Kinerja

Peringatan :

Jika SOP ini tidak terlaksana maka Laporan Kinerja tidak dapat di susun dengan baik.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami PP terkait
2. Memahami sasaran dan capaian program

Peralatan/Perlengkapan :

1. PP/PMA/KMA
2. Perkin, Renstra, POK

Pencatatan dan Pendataan :

Lembar Disposisi, Arahan, Paraf, Tandatangani, softcopy & hardcopy

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kasubbag TU	JFP	Kasi/Kara/JF	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menerima instruksi dari atasan berkaitan dengan pengukuran kinerja					Dokumen	30 Menit	Disposisi atau surat tugas dari Kepala	
2	Menyiapkan bahan-bahan / data-data yg diperlukan					Dokumen	1 Hari	Darf Data	
3	Pembahasan Data-Data Yang diperlukan					Dokumen	1 Hari	Darf Data	
4	Menyampaikan kepada atasan untuk di koreksi dan ditandatangani					Dokumen	1 Hari	Darf Data	
5	Menyusun laporan koordinasi pengukuran kinerja					Dokumen	1 Hari	Darf Data	
6	Persetujuan dan Pengesahan Laporan				Y 	Dokumen	1 Hari	Laporan	
7	Mendistribusikan laporan pengukuran kinerja					Dokumen	1 Jam	Laporan	