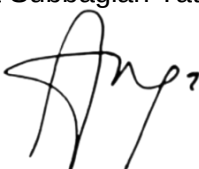




## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN (SOP.07-TU)

|                                                                                                                                                                                                                                   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| No. Revisi                                                                                                                                                                                                                        | : 00 | Tgl. Efektif                                                                                                                                                                                                                                                                             | : 01 Oktober 2024 |
| Pelaihari, 01 Oktober 2024                                                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |
| <div>Dibuat oleh:<br/>Kepala Subbagian Tata Usaha</div> <div></div> <div><b><u>Any Sukensi, A.Md.</u></b><br/>NIP. 19670801 199103 2 001</div> |      | <div>Disetujui oleh:</div> <div>Kepala Balai Pembibitan Ternak Unggul<br/>dan Hijauan Pakan Ternak</div> <div></div> <div><b><u>drh. Samsul Fikar, M.Pt</u></b><br/>NIP. 19790630 200312 1 001</div> |                   |

**DOKUMEN INI ADALAH MILIK:**

**Balai Pembibitan Ternak Unggul Dan Hijauan Pakan Ternak (BPTU-HPT) Pelaihari**  
**Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan**  
**Kementerian Pertanian**

Dilarang menggandakan dan mendistribusikan tanpa izin dari  
Kepala BPTU-HPT Pelaihari

|                                                                                   |                                           |                |                            |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Standar Operasional Prosedur</b>       |                |                            |  |
|                                                                                   | <b>MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b> |                |                            |                                                                                     |
| No.Dokumen: SOP.07-TU                                                             |                                           | No. Revisi: 00 | Tanggal Terbit: 01-10-2024 |                                                                                     |

#### RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

| No Revisi | Tanggal    | Bab         | Uraian Perubahan    |
|-----------|------------|-------------|---------------------|
| 00        | 01-10-2024 | Seluruh Bab | Dibuat pertama kali |

|                                                                                  |                                           |                            |                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Standar Operasional Prosedur</b>       |                            |  |
|                                                                                  | <b>MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b> |                            |                                                                                    |
| No.Dokumen: SOP.07-TU                                                            | No. Revisi: 00                            | Tanggal Terbit: 01-10-2024 |                                                                                    |

## 1. Tujuan

- 1.1 Mengatur mekanisme Proses Monitoring dan Evaluasi (Monev) dan Pelaporan di BPTU-HPT Pelaihari dapat berjalan efektif dan efisien.
- 1.2 Menjamin bahwa pelaksanaan proses Monev dan Pelaporan di BPTU-HPT Pelaihari sesuai SOP yang telah ditetapkan.

## 2. Ruang Lingkup

- 2.1 SOP ini hanya berlaku di BPTU-HPT Pelaihari
- 2.2 SOP ini mengatur tentang :
  - a. Penyusunan Laporan Kegiatan Balai
  - b. Penyusunan Laporan Aplikasi SMART
  - c. Penyusunan Laporan Aplikasi e-Monev Bappenas
  - d. Penyusunan Laporan Aplikasi e-SAKIP Kementan
  - e. Penyusunan Laporan Kinerja
  - f. Penyusunan Laporan Tahunan
  - g. Penyusunan Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

## 3. Istilah dan Definisi

- 3.1 Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SMART) Kementerian Keuangan adalah aplikasi komputer yang digunakan untuk memonitor dan mengevaluasi anggaran dan indikator kinerja setiap bulan. Laporan Monev SMART adalah laporan kegiatan yang disusun setiap bulan dengan berdasar pada realisasi Rincian Output (RO) dari RKA-K/L.
- 3.2 Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) adalah aplikasi yang digunakan sebagai sarana bagi satker dalam mendukung implementasi SPAN untuk melakukan pengelolaan keuangan yang meliputi tahapan perencanaan hingga pertanggungjawaban anggaran.
- 3.3 Sistem Elektronik Monitoring dan Evaluasi (eMonev) Bappenas adalah aplikasi pelaporan data realisasi hasil pemantauan pelaksanaan rencana kerja Kementerian lembaga (Renja K/L).
- 3.4 Sistem Elektronik Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (eSAKIP) Kementan adalah aplikasi sistem yang digunakan oleh Kementerian Pertanian untuk memantau dan mengendalikan kinerja unit kerja.
- 3.5 Rencana Strategis atau Renstra adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.

|                                                                                   |                                           |                            |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Standar Operasional Prosedur</b>       |                            |  |
|                                                                                   | <b>MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b> |                            |                                                                                     |
| No.Dokumen: SOP.07-TU                                                             | No. Revisi: 00                            | Tanggal Terbit: 01-10-2024 |                                                                                     |

- 3.6 Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.
- 3.7 Perjanjian Kinerja adalah kesepakatan bersama untuk menncapai target kinerja yang jelas dan terukur dalam waktu tertentu.
- 3.8 Laporan Kinerja adalah laporan yang menjelaskan capaian kinerja berdasarkan rencana yang ditetapkan.
- 3.9 Laporan Tahunan adalah laporan kegiatan yang disusun setiap tahun anggaran.
- 3.10 Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan adalah laporan yang berisi rencana tindak lanjut dan implementasi tindak lanjut atas rekomendasi hasil pemeriksaan.

#### 4. Referensi

- 4.1 Standar SMM ISO 9001:2015 Klausul 9.0 dan 9.1.3
- 4.2 Pedoman SMMAP bagian 9.0 dan 9.1.1
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan
- 4.4 Peraturan Pemerintah Nomor 22/PMK.02/2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga
- 4.5 Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- 4.6 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja.
- 4.7 Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

#### 5. Penanggung Jawab

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

#### 6. Pihak Terkait

- 6.1 Kepala Balai
- 6.2 Ketua Tim Kerja Pelayanan Teknis
- 6.3 Ketua Tim Kerja Prasarana dan Sarana Teknis

|                                                                                   |                                           |                            |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Standar Operasional Prosedur</b>       |                            |  |
|                                                                                   | <b>MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b> |                            |                                                                                     |
| No.Dokumen: SOP.07-TU                                                             | No. Revisi: 00                            | Tanggal Terbit: 01-10-2024 |                                                                                     |

- 6.4 Ketua Tim Kerja Informasi dan Jasa Produksi
- 6.5 Penanggung Jawab Perencanaan, Pelaporan dan Monev

## 7. Dokumen Terkait

- 7.1 Instruksi Kerja Penyusunan Laporan Kegiatan Balai (IK.01.07-TU)
- 7.2 Instruksi Kerja Penyusunan Laporan Aplikasi SMART (IK.02.07-TU)
- 7.3 Instruksi Kerja Penyusunan Laporan Aplikasi e-Monev Bappenas (IK.03.07-TU)
- 7.4 Instruksi Kerja Penyusunan Laporan Aplikasi e-SAKIP Kementan (IK.04.07-TU)
- 7.5 Instruksi Kerja Penyusunan Laporan Kinerja (IK.05.07-TU)
- 7.6 Instruksi Kerja Penyusunan Laporan Tahunan (IK.06.07-TU)
- 7.7 Instruksi Kerja Penyusunan Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (IK.07.07-TU)

## 8 Ketentuan Umum

- 8.1 Laporan Kegiatan Balai, SMART, e-Monev Bappenas dan e-SAKIP Kementan disusun setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya
- 8.2 Laporan Kinerja disusun setahun sekali dan disampaikan paling lambat bulan pertama pada tahun berikutnya.
- 8.3 Laporan Tahunan disusun setahun sekali dan disampaikan paling lambat bulan ketiga pada tahun berikutnya.
- 8.4 Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan disampaikan paling lambat 60 hari kerja setelah hasil pemeriksaan diterima.