



**ITERA**

Kementerian Riset, Teknologi,  
dan Pendidikan Tinggi  
**Institut Teknologi Sumatera**  
Jl. Terusan Ryacudu, Desa Way Huwi,  
Kecamatan Jati Agung, Lampung Selatan -  
35365, Lampung.  
Telp: (0721) 8030188, e-mail:  
[pusat@itera.ac.id/](mailto:pusat@itera.ac.id)

**Nama SOP**

**Monitoring dan Evaluasi Fisik  
Anggaran**

**Unit Kerja**

**Sub Bagian Perencanaan**

**Tgl.  
Pembuatan**

**07 Agustus 2019**

**Tgl. Revisi**

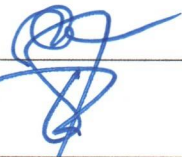
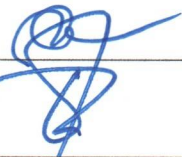
**-**

**Tgl. Efektif**

**12 Agustus 2019**

**Nomor SOP**

**B/6/IT9.A/OT.01.00.04/2019**

| PROSES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PENANGGUNG JAWAB                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                      | TANGGAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nama                                        | Jabatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tanda Tangan                                                                         |         |
| Disusun oleh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Widiyastuti,<br>S.Kom., M.M.                | Kasubbag<br>Perencanaan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |         |
| Diperiksa oleh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Eko Feri<br>Kurniawan, S.Si.,<br>M.Si.      | Kabbag<br>Akademik dan<br>Perencanaan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |         |
| Disetujui oleh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Prof. Dr. Sukrasno,<br>M.S.                 | Wakil Rektor<br>Bidang Non-<br>Akademik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |         |
| Ditetapkan oleh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Prof. Ir. Ofyar Z<br>Tamin, M.Sc.,<br>Ph.D. | Rector ITERA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |         |
| 1. Dasar Hukum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             | 2. Istilah dan Definisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                      |         |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li><li>2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 124 Tahun 2014 Tentang Pendirian Institut Teknologi Sumatera;</li><li>5. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li><li>6. Permenristekdikti Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Institut Teknologi Sumatera;</li><li>7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Statuta Institut Teknologi Sumatera;</li></ol> |                                             | <p>Monitoring adalah suatu kegiatan mengamati/mengetahui perkembangan dan kemajuan, identifikasi dan permasalahan serta antisipasi/upaya pemecahannya.</p> <p>Evaluasi adalah suatu proses dalam menentukan nilai atau pentingnya suatu kegiatan, kebijakan, atau program.</p> <p>Fisik anggaran adalah pelaksanaan kegiatan anggaran yang berhubungan dengan dokumen, proyeksi konstruksi dan kegiatan terkait dengan penggunaan anggaran sesuai dengan alokasi dananya.</p> |                                                                                      |         |
| 3. Dokumen yang dihasilkan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             | 4. Tujuan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                      |         |
| Dokumen standar baku sebagai pedoman prosedur pelaksanaan kegiatan di Institut Teknologi Sumatera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             | Pedoman dalam mewujudkan target realisasi yang harus dicapai pada monitoring evaluasi Kemenristekdikti sebagai penilaian komitmen Rektor dalam melaksanakan program/kegiatan yang telah direncanakan.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                      |         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5. Unit Terkait</b>                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>6. Kualifikasi Pelaksana</b>                                                                                                                                                                   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Pejabat Pembuat Komitmen</li> <li>3. Kepala Biro</li> <li>4. Kepala Bagian Perencanaan</li> <li>5. Kepala subbagian Perencanaan</li> <li>6. Keuangan</li> <li>7. Pengadaan</li> <li>8. Unit kerja</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendidikan Minimal : D3</li> <li>• Memiliki pengalaman dalam analisis dan pengolahan data</li> <li>• Sikap: Tekun, Teliti, Dapat bekerja sama</li> </ul> |
| <b>7. Dokumen yang terkait</b>                                                                                                                                                                                                                                            | <b>8. Peralatan dan Perlengkapan</b>                                                                                                                                                              |
| Laporan realisasi belanja dan laporan fisik kegiatan.                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Printer/Scanner;</li> <li>2. Jaringan Internet;</li> <li>3. Lembar Kerja;</li> <li>4. ATK.</li> </ol>                                          |
| <b>9. Peringatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>10. Pencatatan dan Pendataan</b>                                                                                                                                                               |
| Laporan Fisik/Capaian Output disampaikan secara bulanan dimulai pada bulan N hingga tanggal 7 bulan N+1. Contoh : pelaporan bulan September dilakukan pada tanggal 28 September s.d. 7 Oktober.                                                                           | Disimpan dalam bentuk data elektronik dan <i>printout</i> .                                                                                                                                       |

## SOP

1. Memerintahkan memonitoring realisasi fisik anggaran;
2. Membuat format laporan capaian fisik anggaran;
3. Menyampaikan disposisi surat dan format laporan capaian fisik anggaran kepada tim penyusun kegiatan;
4. Meminta dokumen realisasi belanja kepada keuangan;
5. Mendiskusikan dokumen realiasisasi belanja dan kegiatan, apakah sesuai dengan fisik atau tidak;
6. Membuat draft data laporan fisik realisasi belanja dan kegiatan;
7. Mengoreksi hasil laporan capaian fisik realisasi belanja dan kegiatan kepada pimpinan, apakah sesuai dengan fisik atau tidak;
8. Menginput data laporan fisik realisasi belanja dan kegiatan kedalam laporan capaian output di aplikasi SiMonev Kemenristekdikti;
9. Melaporkan hasil laporan capaian fisik realisasi belanja dan kegiatan kepada pimpinan.

