



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
Realisasi Anggaran**

Unit Kerja

Sub Bagian Perencanaan

**Tgl.
Pembuatan**

07 Agustus 2019

Tgl. Revisi

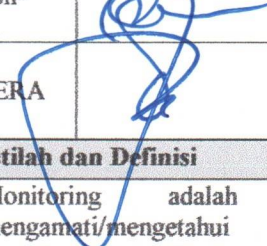
-

Tgl. Efektif

12 Agustus 2019

Nomor SOP

B/7/IT9.A/OT.01.00.04/2019

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh	Widiyastuti, S.Kom., M.M.	Kasubbag Perencanaan		
Diperiksa oleh	Eko Feri Kurniawan, S.Si., M.Si.	Kabbag Akademik dan Perencanaan		
Disetujui oleh	Prof. Dr. Sukrasno, M.S.	Wakil Rektor Bidang Non- Akademik		
Ditetapkan oleh	Prof. Ir. Ofyar Z Tamin, M.Sc., Ph.D.	Rektor ITERA		
1. Dasar Hukum		2. Istilah dan Definisi		
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 4. Peraturan Presiden Nomor 124 Tahun 2014 Tentang Pendirian Institut Teknologi Sumatera; 5. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 6. Permenristekdikti Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Institut Teknologi Sumatera; 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Statuta Institut Teknologi Sumatera;		Monitoring adalah suatu kegiatan mengamati/mengetahui perkembangan dan kemajuan, identifikasi dan permasalahan serta antisipasi/upaya pemecahannya. Evaluasi adalah suatu proses dalam menentukan nilai atau pentingnya suatu kegiatan, kebijakan, atau program. Realisasi anggaran adalah proses pelaksanaan segala sesuatu yang telah direncanakan dan dianggarkan oleh organisasi.		
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.		

5. Unit Terkait	6. Kualifikasi Pelaksana
1. Rektor 2. Pejabat Pembuat Komitmen 3. Kepala Biro 4. Kepala Bagian Perencanaan 5. Kepala subbagian Perencanaan 6. Keuangan 7. Pengadaan	• Pendidikan Minimal : D3 • Memiliki pengalaman dalam analisis dan pengolahan data • Sikap: Tekun, Teliti, Dapat bekerja sama
7. Dokumen yang terkait	8. Peralatan dan Perlengkapan
Laporan realisasi belanja dan kegiatan.	1. Komputer/Printer/Scanner; 2. Jaringan Internet; 3. Lembar Kerja; 4. ATK.
9. Peringatan	10. Pencatatan dan Pendataan
Pencatatan harus dilakukan secara tepat dan teliti, agar tidak ada kesalahan input dalam pendisposisian dan pengesahan dokumen surat.	Disimpan dalam bentuk data elektronik dan <i>printout</i> .

SOP

1. Memerintahkan membuat laporan monitoring evaluasi realisasi anggaran iterasi;
2. Membuat draft tabel monitoring evaluasi realisasi anggaran dan grafik realisasi anggaran;
3. Meminta dokumen realisasi belanja kepada keuangan;
4. Mengoreksi data realisasi belanja dengan realisasi yang sudah tercatat dalam aplikasi SiMonev Kemenristekdikti;
5. Melaporkan hasil data realisasi belanja kepada atasan;
6. Membuat resume realisasi monitoring evaluasi dan grafik realisasi anggaran;
7. Melaporkan hasil resume realisasi monitoring evaluasi dan grafik realisasi anggaran kepada atasan dan kemudian diteruskan kepada Rektor, PPK, dan Kabag Keuangan.

Bagan Alur Monitoring dan Evaluasi Realisasi Anggaran

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Buku		
		Kepala Bagian Perencanaan	Kepala Subbagian Perencanaan	Perencanaan	Keuangan	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Memerintahkan membuat laporan monitoring evaluasi realisasi anggaran itera	MULAI				Disposisi surat	10 Menit	Disposisi surat
2	Membuat draft tabel monitoring evaluasi realisasi anggaran dan grafik realisasi anggaran					Draft Tabel Monev & Grafik	1 Jam	Draft Tabel Monev & Grafik
3	Meminta dokumen realisasi belanja kepada keuangan					Draft Tabel Monev & Grafik	1 Jam	Draft Tabel Monev & Grafik, dan Dokumen Realisasi Belanja
4	Mengoreksi data realisasi belanja dengan realisasi yang sudah tercatat dalam aplikasi SiMonev Kemenristekdikti					Draft Tabel Monev & Grafik, dan Dokumen Realisasi Belanja	2 Jam	Draft Tabel Monev & Grafik, dan Dokumen Realisasi Belanja
5	Melaporkan hasil data realisasi belanja kepada atasan					Dokumen Monev & Grafik	10 Menit	Dokumen Monev & Grafik
6	Membuat resume realisasi monitoring evaluasi dan grafik realisasi anggaran					Dokumen Monev & Grafik	1 Jam	Dokumen Monev & Grafik
7	Melaporkan hasil resume realisasi monitoring evaluasi dan grafik realisasi anggaran kepada atasan dan kemudian diteruskan kepada Rektor, PPK, dan Kabag Keuangan	SELESAI				Dokumen Monev & Grafik	1 Jam	Dokumen Monev & Grafik