



KANTOR KEMENTERIAN AGAMA  
KABUPATEN TOJO UNA UNA

NOMOR SOP	
TGL PEMBUATAN	02 Januari 2025
TGL REVISI	-
TGL EFEKTIF	02 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tojo Una Una  H. Muh. Syafruddin, S.Ag, MM, NIP. 197409011994031003
NAMA SOP	SOP MONITORING DAN EVALUASI KETERBUKAAN PUBLIK

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;  
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama;
5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama;
6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami tentang Prosedur Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik;
2. Memahami tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.

KETERKAITAN:

1. SOP Permohonan Informasi Publik;
2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Dokumentasi Informasi Publik;
3. SOP Penyampaian Layanan Informasi Publik.

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas;
2. SK Tim Monitoring dan Evaluasi;
3. Instrumen Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik

PERINGATAN:

Jika SOP ini tidak dijalankan, maka monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik tidak dapat berjalan dengan baik.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI KETERBUKAAN PUBLIK**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Kantor/ Atasan PPID	Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi	Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan PPID untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan PPID Unit Kemenag Kabupaten/Kota				Nota Dinas	1 hari	Konsep instrumen monitoring dan evaluasi & tim pelaksana monev	
2	Melakukan koordinasi dengan Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi untuk menyusun konsep instrumen monitoring dan evaluasi dan tim yang melaksanakan monitoring dan evaluasi				Disposisi	1 hari	Konsep instrumen monitoring dan evaluasi & tim pelaksana monev	
3	Menyiapkan konsep instrumen monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik dan tim pelaksana monev				Konsep instrumen monitoring dan evaluasi & tim pelaksana monev	1 hari	Instrumen monitoring dan evaluasi & SK tim pelaksana monev	
4	Melakukan verifikasi terhadap konsep instrumen monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik dan tim pelaksana monev				Konsep instrumen monitoring dan evaluasi & tim pelaksana monev	1 hari	Instrumen monitoring dan evaluasi & SK tim pelaksana monev	
5	Menyetujui konsep instrumen monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik dan tim pelaksana monev serta memerintahkan untuk membuat Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas				Instrumen monitoring dan evaluasi & SK tim pelaksana monev	1 hari	Instrumen monitoring dan evaluasi & SK tim pelaksana monev, Surat Tugas & SPD	
6	Melaksanakan monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik pada PPID Unit Kemenag Kabupaten/Kota				Surat Tugas, SPD	3 hari	Instrumen monitoring dan evaluasi yang telah diisi	
7	Menyusun laporan monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan monev				Instrumen monitoring dan evaluasi yang telah diisi, Surat Tugas, SPD	1 hari	Laporan monitoring dan evaluasi	

