




**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. Muhi. Syahrudin, 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 P
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 | |

