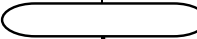
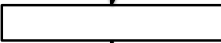
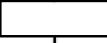
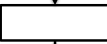
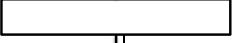
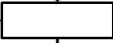

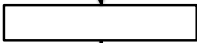
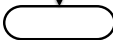


SOP Permintaan Data Capaian Pelaksanaan Renja K/L

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur SPPEPP	Koordinator Sistem Informasi PEPP	JFP/Staf	UKE II Bappenas	Biro Perencanaan K/L	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kementerian/Lembaga/Unit Kerja Bappenas menelaah kebutuhan data capaian pelaksanaan Renja K/L secara triwulanan						Informasi kolom data sesuai kebutuhan	1 hari	kebutuhan data capaian pelaksanaan Renja K/L	
2	Kementerian/Lembaga/Unit Kerja Bappenas menyusun surat atau nota dinas terkait permohonan data capaian pelaksanaan rencana kerja K/L						Informasi kolom data sesuai kebutuhan	1 hari	surat atau nota dinas kebutuhan data capaian pelaksanaan Renja K/L	
3	Kementerian/Lembaga/Unit Kerja Bappenas mengirimkan surat atau nota dinas tersebut kepada Direktur Sistem dan Prosedur Pemantauan, Evaluasi, dan Pengendalian Pembangunan (SPPEPP)						Surat atau Nota Dinas permohonan data capaian pelaksanaan Renja K/L pada Aplikasi e-Monev	1 hari	Surat atau Nota Dinas permohonan data capaian pelaksanaan Renja K/L pada Aplikasi e-Monev	
	Direktur SPPEPP menelaah kebutuhan data stakeholder terkait						Surat atau Nota Dinas terkait	1 hari	penugasan terhadap koordinator sistem informasi PEPP dan JFP/staf untuk memenuhi kebutuhan data tersebut	
	Direktur SPPEPP mengugaskan Koordinator dan JFP/staf untuk melakukan penarikan data sesuai kebutuhan						Surat atau Nota Dinas terkait	memperhatikan batas waktu pada surat atau nota dinas	data dan informasi progres pelaksanaan Renja K/L	
4	JFP/staf Direktorat SPPEPP melakukan penarikan data sesuai kebutuhan						1. data referensi 2. data realisasi 3. data tematik	2 jam	data dan informasi progres pelaksanaan Renja K/L	
5	JFP/staf Direktorat SPPEPP melaporkan hasil penarikan data kepada koordinator Sistem Informasi PEPP	Tidak					Data capaian pelaksanaan renja k/l	1 hari	data dan informasi progres pelaksanaan Renja K/L	
6	Koordinator Sistem Informasi PEPP/JFP/staf mengirimkan surat atau nota dinas balasan terkait kebutuhan data tersebut						data dan informasi progres pelaksanaan Renja K/L	1 hari	surat atau nota dinas balasan	
7	JFP/staf melakukan pelaporan dokumentasi layanan permohonan data capaian pada Aplikasi e-Monev						1. Informasi Unit Kerja Pengirim Surat 2. Perihal Surat 3. Detail Permintaan Data 4. Nomor Surat	1 jam	laporan dokumentasi layanan penyediaan data	permintaan data didokumentasikan melalui link : https://link.bappenas.go.id/Form_Permintaan_Data