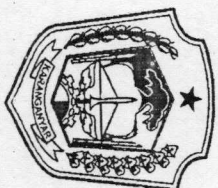


LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT JENAWI  
NOMOR : 000.8.3./23 TAHUN 2024  
TANGGAL : 2 Januari 2024

---

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN JENAWI

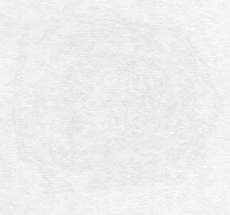


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
MONITORING DAN EVALUASI DANA DESA (DD)

Alamat : Jl. Raya Balong - Sragen Km.1 Karanganyar Telepon/Fax (0271) 8961336

Website : [www.jenawi.karanganyarkab.go.id](http://www.jenawi.karanganyarkab.go.id) E-mail : [kantorkec.jenawi@gmail.com](mailto:kantorkec.jenawi@gmail.com) Kode Pos 57794

MONITORING DATA BAWA DARI DAERAH (MDD)



REPUBLIC OF INDONESIA  
DEPARTMENT OF HEALTH

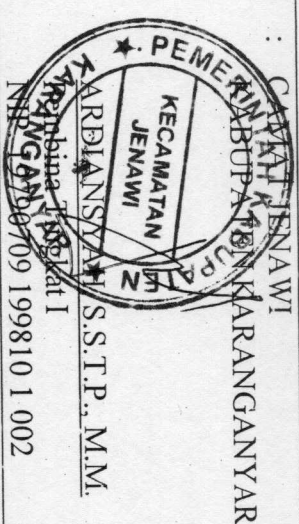
1998



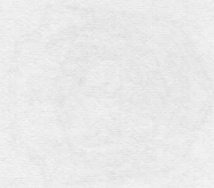
Lampiran XXIX : Keputusan CAMAT JENAWI  
 Nomor : 000.8.3.3/ 23 TAHUN 2024  
 Tanggal : 2 Januari 2024



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
 KECAMATAN JENAWI**



|  |   |
|--|---|
| <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 76 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;</li> <li>Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 96 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Dana Transfer Kepada Desa;</li> <li>Keputusan Camat Jenawi Nomor : 23 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Kecamatan Jenawi.</li> <li>Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah;</li> <li>Permendagri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;</li> <li>Undang Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa disertai penjelasannya.</li> </ol> | <p>Nomor SOP : KECEJENAWI/ PMD/ 6/ 2024<br/>         Tanggal Pembuatan : 2 Januari 2024<br/>         Tanggal Revisi : -<br/>         Tanggal Efektif : 2 Januari 2024<br/>         Disahkan Oleh : CAMAT JENAWI<br/>         KARANGANYAR</p> <p>Nama SOP : Monitoring dan Evaluasi Dana Desa (DD)</p> <p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami aturan yang berlaku</li> <li>Memahami sistem Siskeudes</li> <li>Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer</li> <li>Memiliki kemampuan administrasi kantor</li> </ol> |
| <p><b>Keterkaitan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Surat Masuk;</li> <li>SOP Surat Keluar.</li> <li>SOP DPA</li> </ol>   | <p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Himpunan Peraturan perundang-undangan ;</li> <li>Komputer</li> <li>ATK</li> <li>Internet</li> </ol>   |
| <p><b>Peringatan :</b></p> <p>Apabila kegiatan Monitoring dan Evaluasi Dana Desa (DD) tidak dilaksanakan akan membawa dampak buruk bagi kinerja kecamatan sebagai fasilitator pelaksanaan Dana Desa</p>  | <p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p> <p>Kelengkapan data administrasi Pemberdayaan Masyarakat Desa</p>  |





| NO | URAIAN PROSEDUR  | PELAKSANA |          |        |       | MUTU BAKU  |           |   |     |
|----|--|-----------|----------|--------|-------|--|-----------|---|-----|
|    |  | JFU       | Kasi PMD | Sekcam | Camat | Persyaratan  | Waktu     | Output  | Ket |
| 1. | Matrik rencana kegiatan monev DD dibuat oleh JFU   |           |          |        |       | - Komputer<br>- ATK                                | 3 hari    | Konsep Monev DD   |     |
| 2. | Melakukan konsolidasi kegiatan dengan Desa dan dinas terkait untuk kegiatan tahun berjalan   |           |          |        |       | - komputer ;<br>- matrik rencana anggaran<br>- ATK | 2 hari    | Konsep Monev DD yang sudah terdefinisi kegiatan                 |     |
| 3. | Meneliti kegiatan yang akan dilaksanakan   |           |          |        |       | - ATK  | 60 menit  | Konsep Monev DD yang diparaf Camat                              |     |
| 4. | Menerima berkas yang sudah mendapatkan persetujuan untuk didokumentasikan  |           |          |        |       |  | 5 menit   | Konsep Monev DD   |     |
| 5. | Menerima berkas untuk disusun dan didokumentasikan oleh JFU  |           |          |        |       |  | 5 menit   | Konsep Monev DD siap cetak                                      |     |
| 6. | Mendokumentasikan berkas Monev DD oleh JFU dan dikirim desa dan instansi terkait untuk dipedomani dalam pelaksanaan kegiatan Monev DD dan hasil monev akan didokumentasikan oleh JFU dan diserahkan ke Kasi PMD sebagai Laporan Hasil Kegiatan |           |          |        |       |  | 120 menit | Berkas Monev DD siap dikirim ke Desa dan Dinas/Instansi Terkait |     |

= Mulai/berakhir

= Proses

= Pengambilan Keputusan

= Alur Proses

