

**PEMERINTAH PROVINSI
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
BIRO PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN/
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

MONITORING EVALUASI DAN VERIFIKASI PERMOHONAN HIBAH

019

No	Aktivitas	Pelaku kegiatan					Mutu baku			Ket.
		Tim Money	Kabag	Karo	Sekda	Asisten Bid Pem. Kesra.	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima, membaca, mengagendakan, mempelajari permohonan dana hibah yang masuk :						1. Daftar usulan permohonan proposal pengajuan hibah.	1-3 Hari	Nota Dinas	
2.	1. TIM melaksanakan monitoring evaluasi dan verifikasi lapangan perhal kebenaran yang tertera pada lampiran RAB, sesuai aturan dan perundang-undangan yang berlaku. 2. Tim mengajukan permohonan nota dinas kepada Kepala Biro Pemerintahan untuk mendapatkan Surat tugas dalam rangka monitoring evaluasi dan verifikasi lapangan	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Mulai</div>					1. Daftar usulan permohonan proposal pengajuan hibah. 2. Nota dinas	1 Jam	Paraf	
3.	Menerima, membaca, nota dinas dan berkoordinasi memberikan arahan kepada TIM dalam rangka monitoring evaluasi dan verifikasi lapangan perhal kebenaran yang tertera pada RAB.						1. Daftar usulan permohonan proposal pengajuan hibah. 2. Nota dinas 3. Lembar disposisi Karo Pemerintahan 4. Lembar disposisi sekda	1 Jam	Tanda tangan	SETUJU / TIDAK SETUJU/DITUND A
3.	Menerima, membaca, nota dinas dan memberikan arahan kepada TIM dalam rangka monitoring evaluasi dan verifikasi lapangan perhal kebenaran yang tertera pada RAB.						1. Daftar usulan permohonan proposal pengajuan hibah. 2. Nota dinas 3. Lembar disposisi Sekretaris Daerah	1 Jam	Disposisi Setuju / tidak setuju	
4.	Menerima, membaca, nota dinas dan memberikan arahan kepada TIM sebagai tindak lanjut disposisi sekretaris daerah,						1. Daftar usulan permohonan proposal pengajuan	1 jam	Disposisi	

No	Aktivitas	Pelaku kegiatan					Mutu baku			Ket.
		Tim Money	Kabag	Karo	Sekda	Asisten Bid Perm. Kesra.	Kelengkapan	Waktu	Output	
	dalam rangka monitoring evaluasi dan verifikasi lapangan perihal kebenaran yang tertera pada RAB.						hibah. 2. Nota dinas 3. Lembar disposisi Sekretaris Daerah 4. Lembar disposisi Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesra			
5.	<p>Tim melaksanakan monitoring, evaluasi dan verifikasi lapangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan ukuran besaran volume apakah sesuai dengan yang tertera di RAB 2. Membuktikan item yang diajukan dalam permohonan dana hibah apakah sesuai dengan RAB 3. Mendokumentasikan keadaan di lapangan sebagai bukti fisik. 	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>					<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar usulan permohonan proposal pengajuan hibah. 2. Nota dinas 3. Lembar disposisi Sekretaris Daerah 4. Lembar disposisi Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesra 	1 – 3 Hari	Laporan hasil money dan verifikasi	