



Sekretariat Daerah

Jl. Gatot Subroto No. 6 58111 0292421040

setda.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Sekretariat Daerah

Pelaporan dan Evaluasi Kegiatan

No. SK : 067.2/155/2022

Persyaratan

- a. Surat Pengantar dari Kepala OPD
- b. Format laporan realisasi fisik dan Keuangan
- c. Penginputan data ke aplikasi Simontepp

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- a. Pelaksana Bagian Administrasi Pembangunan membuat surat pemberitahuan kepada OPD terkait pelaporan realisasi pelaksanaan program kegiatan
- b. Pelaksana Bagian Administrasi Pembangunan menerima laporan realisasi OPD
- c. Kabag Administrasi Pembangunan menelaah laporan dan mendisposisikan kepada Fungsional Bagian Administrasi Pembangunan
- d. Fungsional menerima dan meneliti laporan serta mengarahkan pelaksana Bagian Administrasi Pembangunan untuk membuat rekapitulasi dokumen laporan monitoring evaluasi.
- e. Pelaksana Bagian Administrasi Pembangunan membuat dokumen laporan monitoring evaluasi
- f. Fungsional melakukan pemeriksaan pada rekapitulasi dokumen laporan monitoring evaluasi
- g. Kabag Bagian Administrasi Pembangunan memaraf laporan realisasi program pembangunan
- h. Pelaksana Bagian Administrasi Pembangunan menerima dokumen yang telah diparaf oleh Kabag dan dilakukan pengarsipan

Waktu Penyelesaian

1 Tahun

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

- Laporan dan evaluasi kegiatan



Sekretariat Daerah

Jl. Gatot Subroto No. 6 58111 0292421040

setda.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Sekretariat Daerah

Pengaduan Layanan

- a. Media langsung atau tatap muka dengan petugas di ruang Pengaduan
 - b. Kotak Aduan
 - c. Media Telepon
 - Telepon Kantor : (0292) 421040 ext 152
 - d. Media Sosial :
- E-mail : adpembgrobogan@gmail.com