

 DINAS SOSIAL KABUPATEN LAMANDAU	Nomor SOP	800/2117 /DINSOSI-C/XI/2023
	Tanggal Pembuatan	30 NOPEMBER 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas,  M. SYAFUDIN ZUHRI, SE.,M.A.P Pembina Tingkat I (IV/b) NIP. 19781211 200604 1 006
BIDANG REHABILITASI SOSIAL	Nama SOP	Prosedur penyelenggaraan monitoring dan evaluasi
Dasar Hukum 1. PERMENPAN No. PER/21/M.Pan/11/2008 tentang pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 2. Permen PANRB No 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Adminstrasi Pemerintahan	Kualifikasi pelaksana 1. Memahami ketentuan penyelenggaraan Monitoring dan Evaluasi 2. Mampu mengoperasikan komputer	
Keterkaitan 1. Pembentukan Tim 2. Pelaksanaan Rapat Persiapan 3. Pelaksanaan Penyusunan Laporan 3. Penyiapan Instrumen Monitoring dan Evaluasi 4. Pelaksanaan Pendokumentasian	Peralatan/perlengkapan 1. Perlengkapan Audio Visual 2. Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Kegiatan 3. Referensi terkait Monitoring dan Evaluasi	
Peringatan Laporan Penyelenggaraan Monitoring dan Evaluasi sudah harus selesai paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Pencatatan dan pendataan Pengarsipan	

Prosedur Penyelenggaraan Monitoring dan Evaluasi

No	Kegiatan	Pekabarna				Maba Bahu		Keterangan
		Kepala	Kabid Remasa	Jukung S&P	Tim Pakabarna	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Jukung mengajukan usulan penyelenggaraan Monitoring dan Evaluasi kepada Kabid					TOR, ROK, Konsep SK Tim	15 Menit	Disetujui
2	Kabid menelaah usulan penyelenggaraan Monitoring dan Evaluasi. Jika memenuhi syarat menyerahkan kepada Kepala. Jika tidak memenuhi syarat mengembalikan kepada Jukung					TOR, ROK, Konsep SK	30 menit	Ditanggapi
3	Kepala merencanakan usulan penyelenggaraan Monitoring dan Evaluasi. Jika memenuhi syarat menyerahkan kepada Kabid untuk membentuk Tim. Jika tidak memenuhi syarat mengembalikan kepada Kabid					TOR, ROK, Konsep SK	30 menit	Disetujui
4	Kabid membentuk Jukung untuk membentuk Tim					SK Tim	1 Hari	SK Tim, Disetujui
5	Jukung Membentuk Tim					SK Tim	1 Hari	Tim
6	Tim melakukan persiapan penyelenggaraan Monitoring dan Evaluasi					Job Description, Rencana Kerja Kegiatan, Checklist Kegiatan Kegiatan	1 Minggu	Job Description, Rencana Kerja Kegiatan, Checklist Kegiatan Kegiatan
7	Tim melaksanakan penyelenggaraan Monitoring dan Evaluasi					Job Description, Rencana Kerja Kegiatan, Checklist Kegiatan Kegiatan	3 Hari	Bukti-bukti Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
8	Tim menyusun konsep laporan penyelenggaraan sebagai Pendampingan dan menyerahkan kepada Jukung					Buku-buku Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	1 Minggu	Konsep Laporan
9	Jukung memeriksa konsep laporan penyelenggaraan Monitoring dan Evaluasi. Jika sesuai member paraf dan menyerahkan kepada Kabid. Jika tidak sesuai mengembalikan kepada Tim untuk diperbaiki					Konsep Laporan	1 Hari	Draft Awal Laporan
10	Kabid memeriksa draft awal laporan Penyelenggaraan Monitoring dan Evaluasi. Jika sesuai member paraf dan menyerahkan kepada Kepala. Jika tidak sesuai mengembalikan kepada Jukung untuk diperbaiki					Draft Awal Laporan	1 Hari	Draft Akhir Laporan
11	Kepala memeriksa draft akhir laporan Penyelenggaraan Monitoring dan Evaluasi. Jika sesuai menandatangani dan menyerahkan kepada Kabid untuk didokumentasikan. Jika tidak sesuai mengembalikan kepada Kabid untuk diperbaiki					Draft Akhir Laporan	1 Hari	Laporan
12	Kabid menyerahkan laporan penyelenggaraan Monitoring dan Evaluasi kepada Jukung untuk didokumentasikan					Draft Akhir Laporan	1 Hari	Laporan
13	Jukung menyerahkan laporan fungsional umum untuk didokumentasikan Laporan Penyelenggaraan Monitoring dan Evaluasi					Laporan, Disposisi	15 Menit	Disposisi, Laporan
14	Fungsional Umum Mendokumentasikan Laporan Penyelenggaraan Monitoring dan Evaluasi					Laporan, Disposisi	15 menit	Laporan, Disposisi dan Catatan dokumentasi