



**SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA
KOTA BATAM**

 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BATAM	Nomor SOP	:	2.04/Skret/SatpolPP/2018	
	Tanggal Pembuatan	:	02 Oktober 2018	
	Tanggal Revisi	:	-	
	Tanggal Pengesahan	:	22 Oktober 2018	
	Disahkan Oleh	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja		
	Nama SOP	EVALUASI KEGIATAN		
Pengertian	Adalah prosedur penilaian pelaksanaan kegiatan program dan hasil kegiatan secara menyeluruh secara sistematis dengan membandingkan criteria atau target/tujuan yang telah ditetapkan guna mengambil keputusan.			
Tujuan	Prosedur ini bertujuan untuk menilai dan memastikan kegiatan dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan.			
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2017;3. Peraturan Daerah Kota Batam nomor 3 Tahun 2015 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran daerah Kota Batam tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran daerah Kota Batam nomor 100);4. Peraturan Daerah Kota Batam nomor 8 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD) Kota Batam tahun 2016-2021;5. Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Batam Tahun 2016-2021.			
Peralatan/Perlengkapan	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Register2. Komputer, Printer, LCD3. ATK			
Keterkaitan	<ol style="list-style-type: none">1. SOP Program dan Perencanaan2. SOP Bagian Umum dan Keuangan			
Pencatatan dan Pendataan	Disimpan sebagai dokumen elektronik dan manual Subagian Perencanaan dan Program			
Peringatan	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka evaluasi program dan kegiatan tidak dapat dilaksanakan.			
Langkah - Langkah	<ol style="list-style-type: none">1. Kasubag Program dan Perencanaan menyiapkan daftar program dan kegiatan yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja.2. Membuat cek list daftar kegiatan yang akan dilakukan evaluasi.3. Pelaksanaan kegiatan membuat laporan kegiatan dan menyerahkan laporan hasil kegiatan ke sub bagian program dan perencanaan.			

	<p>4. Mengukur hasil kegiatan sesuai dengan rumus menghitung indikator kegiatan</p> <p>5. Meninjau ulang hasil capaian kegiatan program di bandingkan dengan target sasaran kegiatan.</p> <p>6. Membuat penilaian akhir penilaian hasil kegiatan program sesuai dengan indikator kegiatan dan indikator sasaran</p> <p>7. Membuat Laporan Evaluasi Kegiatan dan dilaporkan ke Kepala Satuan melalui Sekretaris Satpol PP.</p>
	<p>8. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja memberikan pembinaan dan pengarahan untuk mengatasi hambatan dalam penyelenggaraan kegiatan.</p>
Diagram Alur	<pre> graph TD A([Program mempersiapkan daftar kegiatan]) --> B[Membuat Cheklist Evaluasi Kegiatan] B --> C[Mengukur Hasil Kegiatan] C --> D[Memandingkan Hasil dengan Target] D --> E[Membuat Penilaian Akhir] E --> F([Membuat Laporan Evaluasi]) </pre>
Kualifikasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tugas dan fungsi evaluasi program 2. Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan 3. Mengetahui penggunaan perangkat Komputer 4. Mengetahui aplikasi komputer penyusunan RENJA
Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua Bidang di Satpol PP Kota Batam 2. Penanggung Jawab Program dan Kegiatan 3. Petugas Adminiatasi Masing Masing Bidang

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA BATAM**



NURZALIE. AP, S.Sos
Pembina Tingkat I
NIP. 197302061993111001