



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA BATAM**



**STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
MONITORING DAN EVALUASI DOKUMEN PERENCANAAN**





2020

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BATAM
JI. BRIGJEN KATAMSO No. 1 SAGULUNG
KOTA BATAM**








PEMERINTAH KOTA BATAM
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Nomor SOP	2.06 /Set/SatpolPP/1/2020
Tanggal Pembuatan	Januari 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	Januari 2020
Disahkan Oleh	 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Batam
Nama SOP	 SALIM, S.Sos., Msi NIP. 19684021 1990 1 001 MONITORING DAN EVALUASI DOKUMEN PERENCANAAN
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU RI Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional	1. SLTA/Diploma/Sarjana;
2. UU RI Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025	2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
3. PP Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	1. Data Pendukung
	2. Komputer, printer, internet
	3. Camera/alat rekam
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan kegiatan tidak optimal	Matrik Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasat	Sekretaris	Kasubbag Perencanaan Program	Analisis/Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan dokumen perencanaan yang akan di monev					Dokumen	2 hari	Dokumen monev	
2	Melakukan identifikasi permasalahan					Dokumen	2 hari	Draft laporan	
3	Mengalisa dokumen perencanaan					Dokumen	2 hari	Laporan	
4	Menyampaikan laporan monev kepada Kasat					Dokumen	60 menit	Laporan	
5	Mengarsipkan laporan					Dokumen	15 menit	Laporan	

Keterangan :

-  : Mulai dan berakhir Arah proses  : 1 arah proses
 : Proses/eksekusi Trapesium  : Penghubung antar halaman
 : Pengambilan keputusan