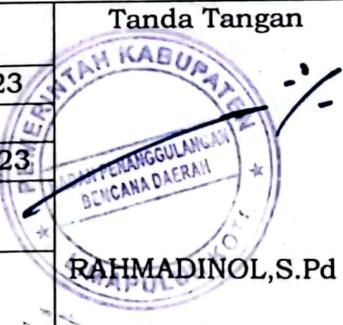
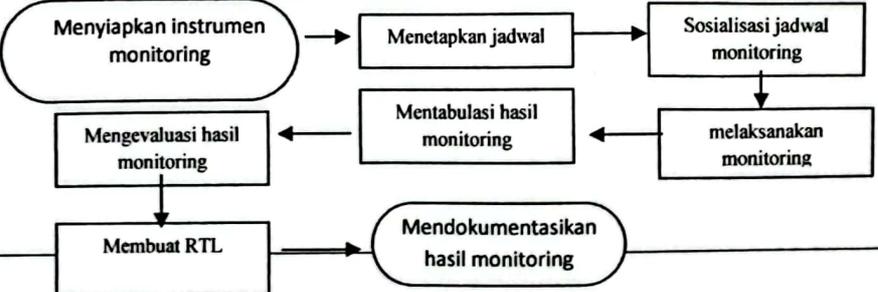


	Pemantauan Capaian Kinerja		
	SOP	No. Dokumen : 007 /SOP/2023	
		No. Revisi : 000	
		Tanggal Terbit : 03 Januari 2023	
	Halaman : 1 / 2		
Ditetapkan oleh Pimpinan BPBD			RAHMADINOL, S.Pd

1. Pengertian	Monitoring dan evaluasi adalah kegiatan memantau atau menilai pelaksanaan kegiatan secara periodik atau berkala.
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi
3. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 800/41/Sekre2023 tentang Monitoring Kinerja dan evaluasi kinerja
4. Referensi	-Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 88 Tahun 2018 tentang Tugas dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota - IKU Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota
5. Alat dan bahan	a. ATK, komputer/laptop b. Instrumen monitoring dan evaluasi
6. Prosedur / Langkah- langkah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menyiapkan instrumen monitoring dan evaluasi</li> <li>2. Petugas menetapkan jadwal monitoring dan evaluasi kegiatan</li> <li>3. Petugas mensosialisasi jadwal monitoring dan evaluasi</li> <li>4. Petugas melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan.</li> <li>5. Petugas mentabulasi hasil monitoring dan evaluasi</li> <li>6. Petugas mengevaluasi hasil monitoring dan evaluasi</li> <li>7. Petugas membuat rencana tindak lanjut</li> <li>8. Petugas mendokumentasikan hasil monitoring dan evaluasi.</li> </ol>
7. Diagram Alir	 <pre> graph TD     A([Menyiapkan instrumen monitoring]) --&gt; B[Menetapkan jadwal]     B --&gt; C[Sosialisasi jadwal monitoring]     C --&gt; D[melaksanakan monitoring]     D --&gt; E[Mentabulasi hasil monitoring]     E --&gt; F[Mengevaluasi hasil monitoring]     F --&gt; G[Membuat RTL]     G --&gt; H([Mendokumentasikan hasil monitoring]) </pre>

8. Hal-hal yang perlu diperhatikan	a. Instrumen monitoring dan evaluasi harus jelas, b. Jadwal harus jelas dan dibuat H-7								
9. Unit terkait	Semua Bidang								
10. Dokumen Terkait	a. Jadwal Kegiatan b. Instrumen monitoring dan evaluasi								
11. Rekaman historis perubahan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Yang diubah</th> <th>Isi perubahan</th> <th>Tanggal mulai diberlakukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai diberlakukan	-	-	-	-
No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai diberlakukan						
-	-	-	-						