




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR(SOP)**  
**PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI RENJA**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
**KOTA PALANGKA RAYA**

**2021**







**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
**KOTA PALANGKA RAYA**

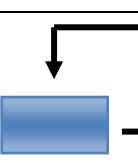



Jl. Badak No. 03 Palangka Raya  
Email : [bpbd.palangkaraya@gmail.com](mailto:bpbd.palangkaraya@gmail.com)

 <p><b>PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI</b></p>	NOMOR SOP : 368/ 17 /BPBD/SET-PERC/X/2021
	TGL.PEMBUATAN : Oktober 2021
	TGL.REVISI :
	TGL. EFEKTIF : Oktober 2021
	DI SAHKAN OLEH : <b>KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA</b>
	 <b>EMI ABRIYANI, S.E., M.Si</b> Pembina Tingkat I NIP. 19671005 199412 2 002
NAMA SOP : PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI RENJA	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;</li> <li>6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;</li> <li>7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;</li> <li>8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;</li> <li>10. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya;</li> <li>11. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 60 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tentang Renja Dinas</li> <li>2. Memiliki kemampuandalam penyusunan laporan Renja</li> <li>3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer</li> </ol>

<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Rencana Kerja (RENJA-SOPD);</li> <li>2. SOP Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA-SOPD);</li> <li>3. SOP Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SOPD);</li> <li>4. SOP Penyusunan Penetapan Kinerja (PK-SOPD).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK;</li> <li>2. Komputer;</li> <li>3. Printer;</li> <li>4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SOPD);</li> </ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
<p>Apabila kegiatan belum berjalan maka pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Renja belum dapat dilakukan.</p>	<p>Dokumen Monitoring dan Evaluasi Renja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya.</p>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR :PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI RENJA DINAS**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kepala Badan	Sekretaris Badan	Kasubag Perencanaan dan Evaluasi	FU. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Menugaskan Sekban untuk melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Renja Dinas					Disposisi perintah Kaban	10 Menit	Disposisi perintah Kaban	
2.	Menugaskan dan memberikan arahan kepada Kasubag Perencanaan dan Evaluasi untuk berkoordinasi dengan bidang-bidang pengelola program dan kegiatan untuk mendapatkan data progress kegiatan					Disposisi perintah Kaban	10 Menit	Disposisi perintah Kaban dan arahan Sekban	
3.	Berkoordinasi dengan bidang-bidang untuk mengumpulkan, mempelajari, menghimpun data dan menyusun konsep dokumen Monev serta menyerahkan kepada FU. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi					Disposisi perintah Kaban dan arahan Sekban	2 Hari	Mengumpulkan bahan penyusunan Monev Renja dari bidang-bidang	
4.	Melaksanakan pengetikan data dan menyerahkan hasilnya kepada Kasubag Perencanaan dan Evaluasi			TIDAK		Mengumpulkan bahan penyusunan Monev Renja dari bidang-bidang	1 Hari	Draf dokumen Monev Renja	
5.	Memeriksa, meneliti dan mempelajari draf dokumen Monev Renja, jika YA diparaf dan diserahkan kepada Sekban, jika TIDAK dikembalikan kepada FU. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi untuk diperbaiki		TIDAK		YA	Draf dokumen Monev Renja	1 Jam	Dokumen Monev Renjadi paraf Kasubag Perencanaan dan Evaluasi	
6.	Memeriksa, meneliti dan memberikan masukan terhadap draf dokumen Monev Renja, jika YA di paraf dan diajukan ke Kaban, jika TIDAK dikembalikan lagi kepada Kasubag Perencanaan dan Evaluasi untuk diperbaiki dan disempurnakan					Dokumen Monev di paraf Kasubag Perencanaan dan Evaluasi	1 Jam	Dokumen Monev Renjadi paraf Sekban	

7.	Menandatangani dokumen Monev Renja dan menyerahkan kembali kepada Kasubag Perencanaan dan Aset untuk digandakan dan didistribusikan					Dokumen Monev di paraf Sekban	15 menit	Dokumen Monev Renja ditandatangani Kaban	
8.	Menerima dan menugaskan FU. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi untuk menggandakan, mendistribusikan dan mengarsipkan					Dokumen Monev ditandatangani Kaban	10 Menit	Dokumen Monev Renja	
9.	Menggandakan, mendistribusikan dan mengarsipkan					Dokumen Monev	1 Hari	Bukti pendistribusian / pengiriman dokumen	