















LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR JAMBI
NOMOR :
TANGGAL :

 <p>DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK PROVINSI JAMBI</p>	Nomor S O P	DP3AP2 1.3.18
	Tanggal Pembuatan	2013
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	2013
	Disahkan Oleh	Kepala DP3AP2 Provinsi Jambi
	Nama S O P	SOP Pembentukan Tim Monitoring dan Evaluasi DP3AP2 Provinsi Jambi
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<p>1. Inpres Nomor 1 Tahun 1989 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Melekat;</p> <p>2. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi Jambi.</p>		<p>1. Pendidikan D3/S1</p> <p>2. Memiliki kemampuan untuk menganalisa data</p> <p>3. Cakap dan mampu mengoperasikan program MS.Office</p>
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN
<p>Pembentukan Tim Monev Monev terkait dengan DPA, Data pegawai, Jadwal Monev.</p>		<p>1. Alat tulis kantor</p> <p>2. Komputer/Laptop</p> <p>3. Printer</p>
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Apabila tidak ada SOP Pembentukan Tim Monev, pelaksanaan tugas Monev tidak terarah</p>		Kuisisioner/Form Instrumen Monev.

Bagan Alur Pembentukan Tim Monev DP3AP2 Provinsi Jambi

No	Aktivitas	Pelaksana				Waktu
		Staf	Kasubbag	Sekban/ Kabid	Kaban	
1	Mulai					
2	Mempelajari alokasi anggaran monev.					10 menit
3	Mempersiapkan bahan pendukung.					10 Menit
4	Menyusun Tim Monev					1 jam
5	Melakukan koreksi terhadap draft susunan tim					5 menit
6	Mengajukan konsep Tim Monev kepada Sekretaris					10 menit
7	Membuat Surat Tugas					15 menit
8	Penandatanganan Surat Tugas					15 menit
9	Pendistribusian Surat Tugas					10 menit
10	Pengarsipan/dokumentasi					5 menit
11	Selesai					

- A. Latar Belakang

Monitoring dan evaluasi (Monev) adalah salah satu dari unsur manajemen yang bertujuan untuk memastikan bahwa program dan kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan sebelumnya. Kegiatan Monev itu sendiri terdiri dari beberapa tahap antara lain perencanaan monev, penyusunan instrument Monev, pembentukan Tim Monev, dan kegiatan Monev itu sendiri. Pembentukan Tim Monev sangat penting dalam kegiatan Monev dengan memperhatikan kapasitas, kapabilitas dan kompetensi yang dimiliki pelaksana Monev sehingga pelaksanaan Monev dapat berlangsung efektif, terarah dan tepat sasaran.
- B. Maksud dan Tujuan
 - Maksud

Menjadi panduan bagi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan Provinsi Jambi dalam upaya pembentukan Tim Monev pada kegiatan DP3AP2 Provinsi Jambi.
 - Tujuan

Dapat terbentuknya Tim Monev pada kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan DP3AP2 Provinsi Jambi dengan baik, efektif, tepat waktu.
- C. Ruang Lingkup
 - Persiapan
 - Penyusunan konsep
 - Koreksi dan Pembahasan
 - Persetujuan dan penandatanganan
 - Pencatatan dan pengarsipan
 - Pemanfaatan
- D. Prosedur Kegiatan

1. Mempelajari alokasi anggaran Monev
 2. Mempersiapkan bahan pendukung (blanko/instrument)
 3. Menyusun Tim Monev
 4. Melakukan koreksi terhadap draft susunan tim
 5. Mengajukan konsep Tim Monev
 6. Membuat Surat Tugas
 7. Penandatanganan Surat Tugas
 8. Pendistribusian Surat Tugas
 9. Pengarsipan/Dokumentasi
- E. Persyaratan
1. Pendidikan D3/S1
 2. Memiliki kemampuan dalam menganalisis data
 3. Cakap dan mampu mengoperasikan program MS.Office
- F. Sarana dan Prasarana Penyusunan
- Alat tulis kantor, computer, printer
- G. Biaya Penyusunan
- Tidak ada biaya
- H. Tempat Penyusunan
- Di ruang kerja atau di tempat lain
- I. Jadwal Penyusunan
- Awal tahun

KEPALA BADAN,

Dra. Hj. ENI HARRIYATI
Pembina Utama Muda
NIP. 19600818 198303 2 009