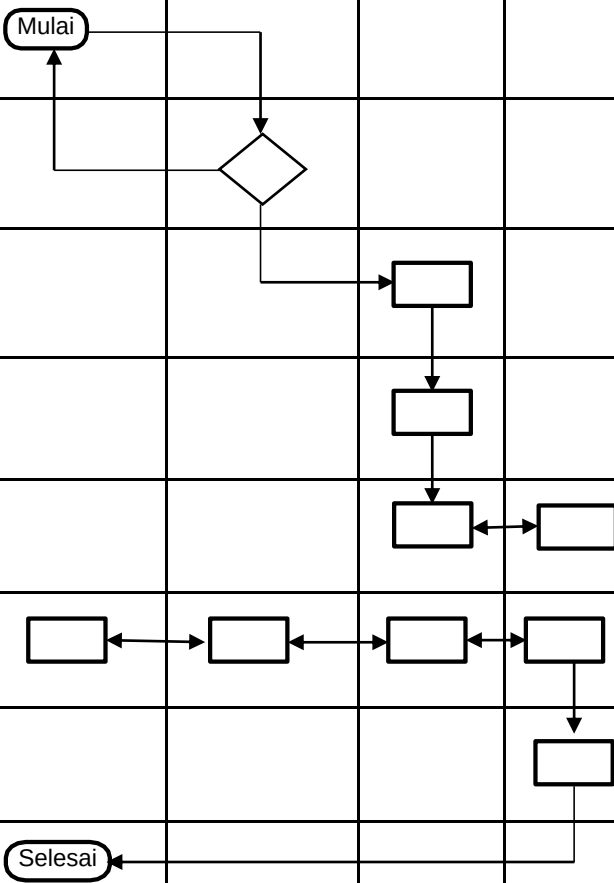
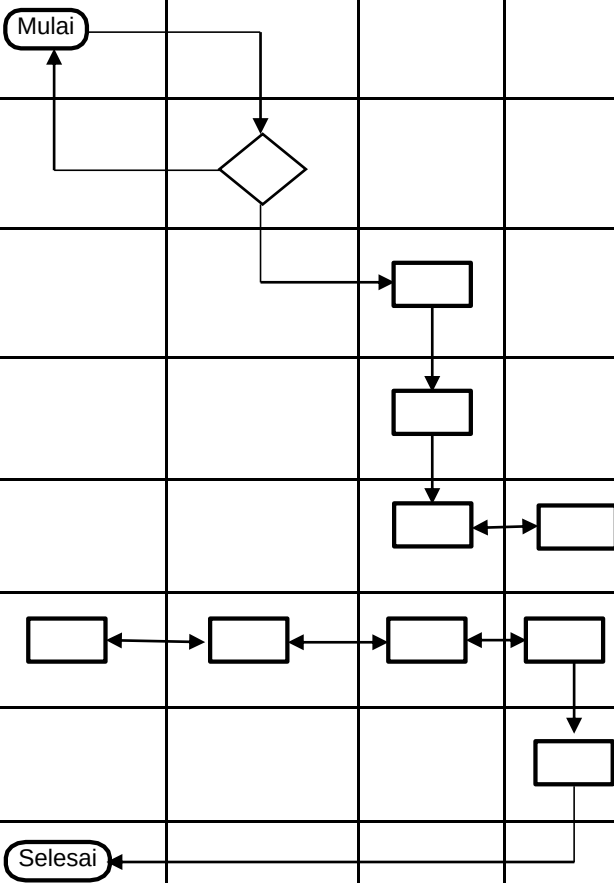
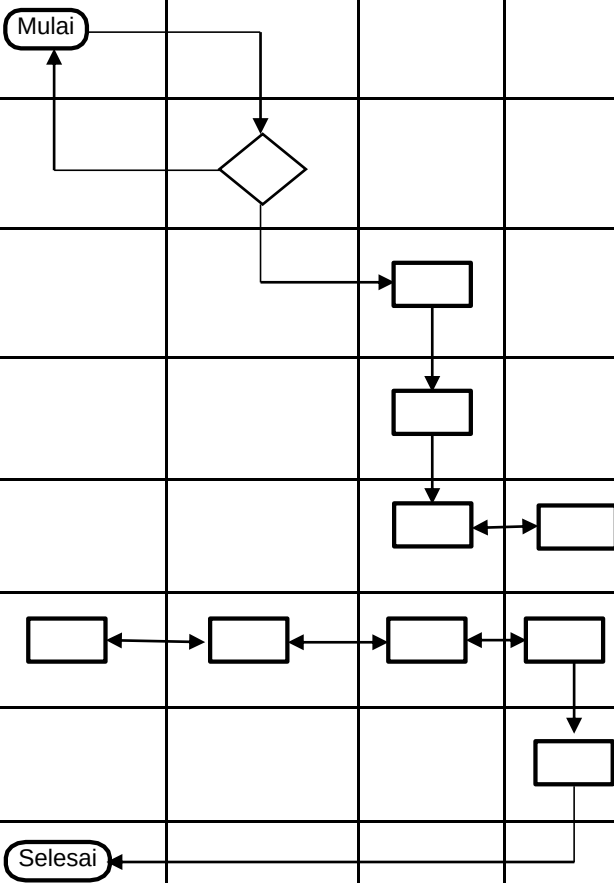
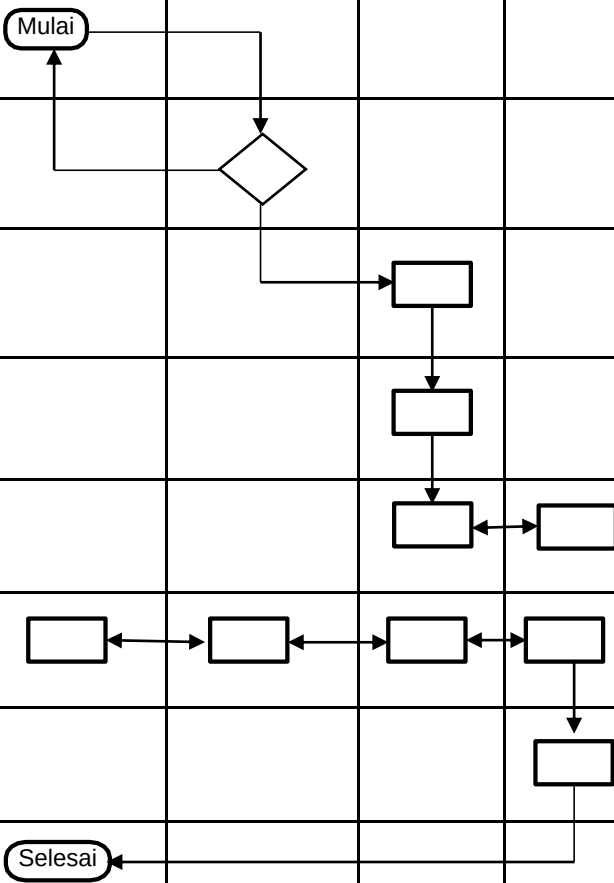
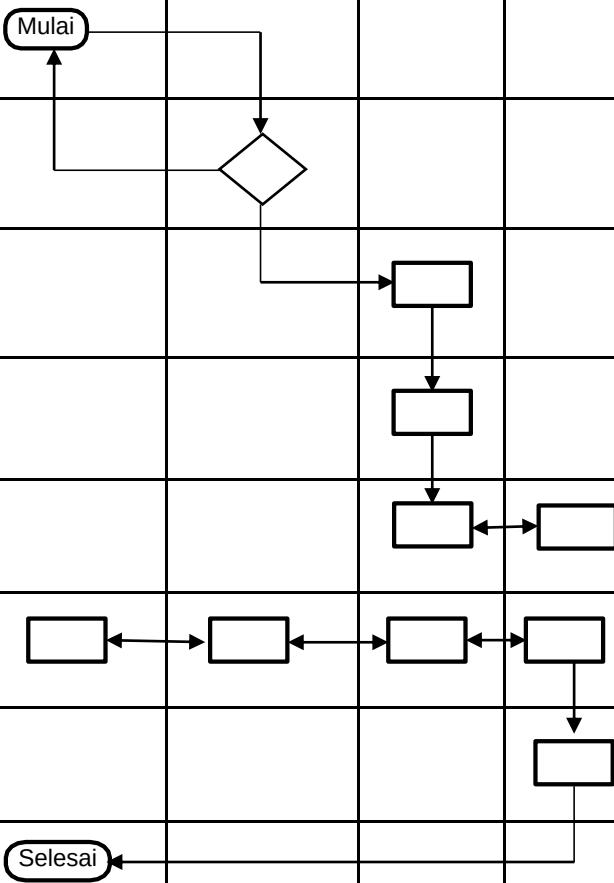
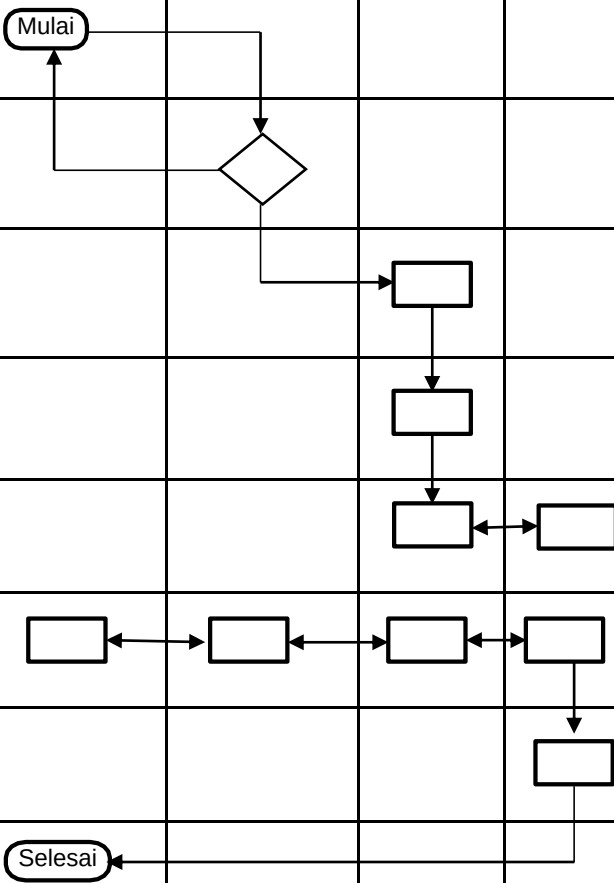
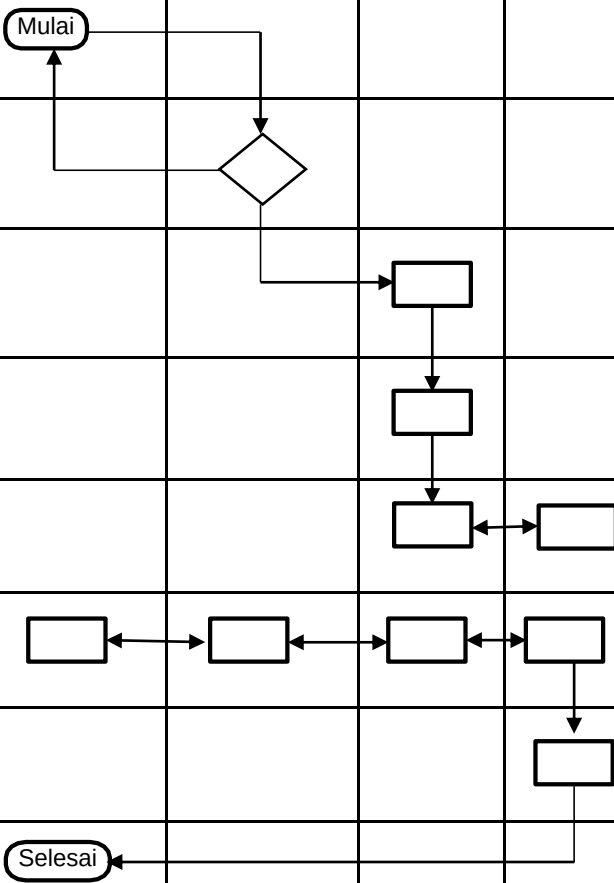
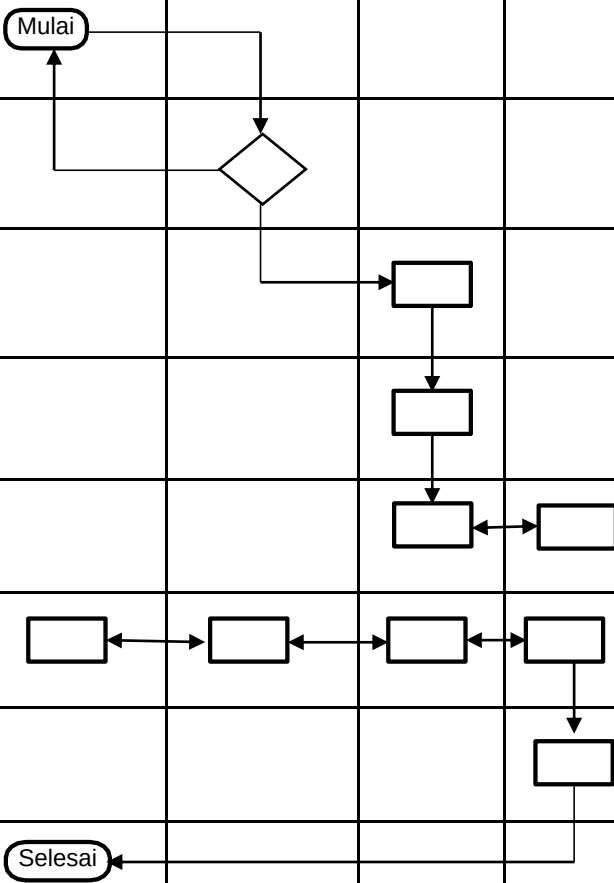
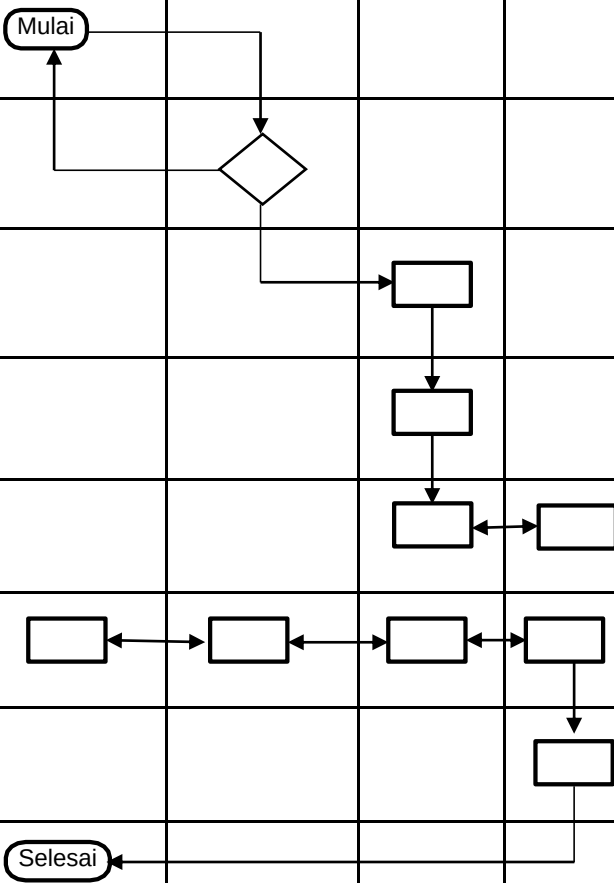
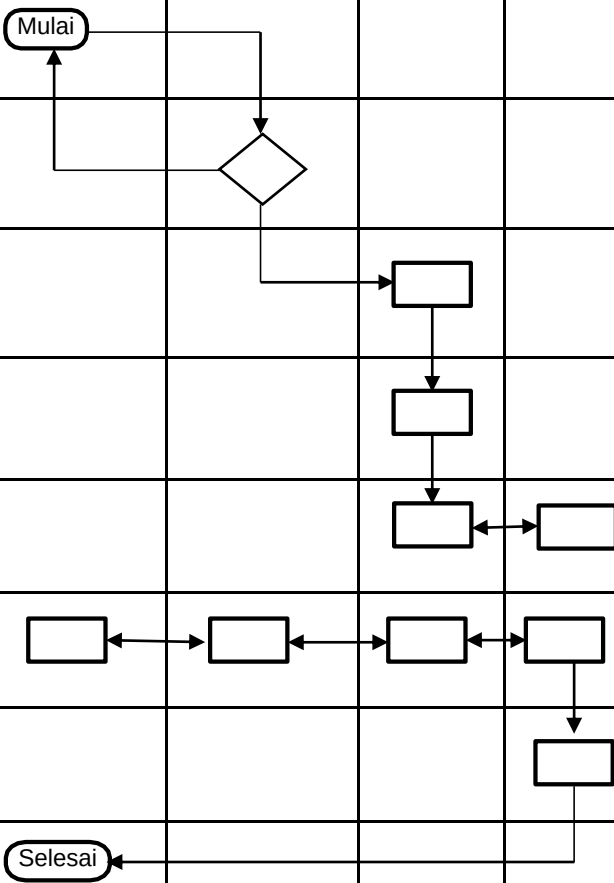
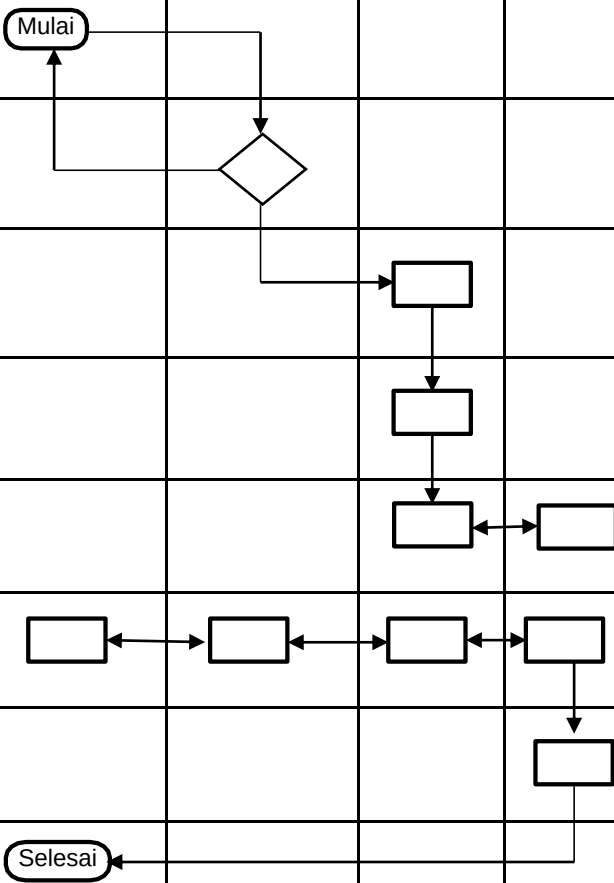
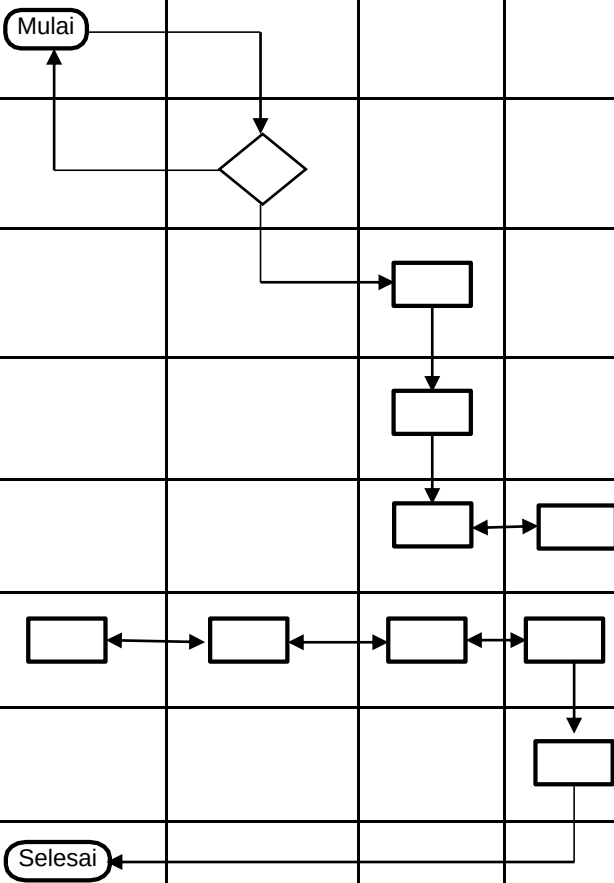


 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	: 299.7/OT.210/H.2.4/10/2025
	Tgl. Pembuatan	: 17/10/2025
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tgl. Revisi	:
	Tgl. Efektif	: 18/10/2025
PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN TANAMAN PANGAN LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN ANEKA UMBI	Disahkan oleh	Kepala Loka Perakitan dan Pengujian Tanaman Aneka Umbi   Sanjuni M.P. NIP. 197903132009121001
	Nama SOP	MONITORING DAN EVALUASI
Dasar hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian 2 Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian 3 Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian 4 Permentan No. 36/Permentan/RC.200/3/2014 tentang Kebijakan Pengawasan Intern Kementan 5 Permentan No. 88 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Lingkup Kementerian Pertanian 6 PMK No. Nomor 22/PMK.02/2021 Tentang Pengukuran Dan Evaluasi Kinerja anggaran Atas Pelaksanaan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga		1 Memahami prosedur kegiatan 2 Memiliki kemampuan monitoring dan evaluasi 3 Memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi berbasis internet
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Kegiatan Perekayasaan dan Perakitan 2 SOP Kegiatan Pendayagunaan Hasil Perakitan		1 Proposal kegiatan perekayasaan dan perakitan 2 Proposal kegiatan pendayagunaan hasil perakitan 3 KAK 4 POK 5 Alat Tulis Menulis
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Apabila kegiatan monitoring dan evaluasi tidak dilaksanakan akan berakibat kegiatan tidak terkendali sehingga kinerja UPT tidak tercapai		Hasil monitoring dan evaluasi

SOP : Monitoring dan Evaluasi

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			PJ kegiatan	Mutu Baku		
		Katimker	Kepala Loka	Tim Monev		Kelengkapan	Waktu	Output
1	Penyusunan surat penugasan tim monev oleh Katimker					Draft daftar tim monev	3 jam	Konsep surat penugasan
2	Persetujuan surat penugasan tim monev oleh Kepala Loka					Konsep surat penugasan	30 menit	Surat penugasan
3	Distribusi surat penugasan dan dokumen monev kepada seluruh Tim Monev					Surat penugasan	1 jam	Surat penugasan
4	Tim Monev menyusun daftar kegiatan dan menentukan jadwal pelaksanaan monev					Proposal kegiatan	3 jam	Rumusan daftar kegiatan dan jadwal pelaksanaan monev
5	Pelaksanaan Monev pada kegiatan sesuai jadwal					Proposal kegiatan, lembar monev	2 minggu	Rumusan laporan monev
6	Pemaparan hasil Monev bersama Kepala Loka, Katimker dan PJ Kegiatan					Rumusan laporan monev	1 hari	Laporan hasil monev
7	Tindak Lanjut hasil Monev					Laporan hasil monev	1 minggu	Laporan tindak lanjut hasil monev
8	Kompilasi hasil monev yang sudah ditindaklanjuti PJ kegiatan untuk didokumentasikan					Laporan tindak lanjut hasil monev yang sudah ditindaklanjuti	3 hari	Laporan kompilasi hasil monev