



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA**

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENGENDALIAN DAN EVALUASI KEGIATAN**

**SEKRETARIAT**

Jalan Kimangunsarkoro 12 Semarang Kodepos 50241 Telepon (024) 8419956 , 8419957, 8419958  
Faksimile (024) 8419959 <http://www.disporapar.jatengprov.go.id>



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN  
PARIWISATA**

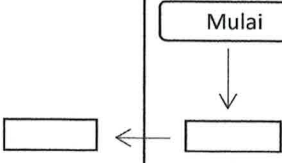
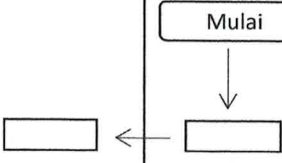




**SEKRETARIAT**

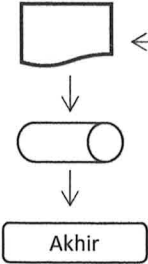


**SUB BAG PROGRAM**

Nomor SOP	670 / 1360 .9
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	21 April 2022
Tanggal Pengesahan	10 Mei 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah
Judul SOP	<b>Pengendalian dan Evaluasi Kegiatan</b>

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;</li><li>2. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 73 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 73)</li><li>3. Peraturan Gubernur (PERGUB) tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022</li><li>4. Peraturan Gubernur (PERGUB) tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022</li><li>5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami Program dan Kegiatan DISPORAPAR Provinsi Jawa Tengah</li><li>2. Mampu membaca data yang terdapat pada RKO Dinas</li><li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Penyusunan RPJPD</li><li>2 SOP Penyusunan RPJMD</li><li>3 SOP Penyusunan RKPD</li><li>4 SOP Penyusunan Renstra</li><li>5 SOP Penyusunan LAKIP</li><li>6 SOP Penyusunan RKA/DPA</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Printer</li><li>3. Alat tulis kantor</li><li>4. Alat Komunikasi</li><li>5. Kendaraan</li><li>6. Dokumen Arsip</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kegiatan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan Rencana.</li><li>2. Tidak memenuhi Target yang telah ditetapkan</li><li>3. Menyiapkan Pedoman Instrumen</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyusun Rencana Monev</li><li>2. Penyusunan Instrumen Monitoring</li><li>3. Pembuatan Surat Tugas</li><li>4. Terjun Lapangan</li><li>5. Laporan Hasil Kajian Lapangan</li><li>6. Arsip Dokumen</li></ol>

PENGENDALIAN DAN EVALUASI KEGIATAN

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staf Program	Kasubbag Program	Sekretaris	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun Rencana Monev		Mulai ↓ 				- Komputer - Nota Dinas	1 Minggu	- Nota Dinas	Melihat pada RKO Dinas
2	Penyusunan Instrumen Monitoring						- Komputer - Instrumen Monitoring	1 Minggu	- Instrumen Monitoring	Memenuhi Pedoman 5 W + 1 H
3	Pembuatan Surat Tugas						- Komputer - Jadwal Monitoring - Nama-Nama PNS yang terlibat	1 Jam	- Surat Tugas	
4	Terjun Lapangan						- Kendaraan - Surat Tugas	2 Hari	- Membuat Laporan di Lapangan	
5	Laporan Hasil Kajian Lapangan						- Komputer - Hasil Monitoring Lapangan	1 Hari	- Nota Dinas Hasil Monitoring	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staf Program	Kasubbag Program	Sekretaris	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
6	Arsip Dokumen							1 Hari	dokumen monitoring	Penyimpanan Dokumen Monitoring Lapangan

KEPALA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA  
PROVINSI JAWA TENGAH



DISPORAPAR  
Drs. SINOENG M RACHMADI, MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19691231 199402 1 006