



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PEMANTAUAN DAN EVALUASI  
SOP/UPM/DJBM-133 Rev:01**

**TAHUN 2022**



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110  
Telp. (021) 7203165, Fax (021) 7393938

LEMBAR PENGESAHAN



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

SOP/UPM/DJBM-133 Rev:01

Disahkan di Jakarta pada tanggal 27 April 2022

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA



HEDY RAHADIAN

Nomor Salinan

Status Dokumen



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133 Rev:01

Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022

Hal : ii dari x

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2027

Paraf :

### DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
LEMBAR DISTRIBUSI .....	iii
SEJARAH DOKUMEN .....	vi
1. Ruang Lingkup .....	1
2. Maksud dan Tujuan .....	1
3. Acuan .....	1
4. Istilah dan Definisi .....	2
5. Ketentuan Umum .....	4
6. Tahapan Kegiatan .....	8
a. Identitas SOP .....	8
b. Bagan Alir Kegiatan .....	10
c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan .....	11
d. Wewenang dan Tanggung Jawab .....	11
7. Kondisi Khusus .....	12
8. Bukti Kerja .....	12
9. Lampiran .....	12



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133 Rev:01

Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022

Hal : iii dari x

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2027

Paraf :

### LEMBAR DISTRIBUSI

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
	<b>Unit Kerja Direktorat Jenderal Bina Marga</b>	
001	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	Bs
002	Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Bp
003	Direktorat Pembangunan Jalan	Bg
004	Direktorat Pembangunan Jembatan	Bt
005	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I	Bn
006	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II	Br
007	Direktorat Jalan Bebas Hambatan	Bk
008	Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan	Be
009	Direktorat Kepatuhan Intern	Bi
	<b>Unit Kerja Badan Pengatur Jalan Tol</b>	
010	Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol	Ts
	<b>Unit Kerja Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional</b>	
011	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Utara	Bb2
012	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Selatan	Bb5
013	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional DKI Jakarta- Jawa Barat	Bb6
014	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Tengah-DI Yogyakarta	Bb7
015	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Timur- Bali	Bb8
016	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Timur	Bb12
017	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Selatan	Bb13
	<b>Unit Kerja Balai Pelaksanaan Jalan Nasional</b>	
018	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Aceh	Bb1
019	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Barat	Bb3
020	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jambi	Bb4
021	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Barat	Bb9

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkontrol jika di unduh / *Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133 Rev:01

Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022

Hal : iv dari x

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2027

Paraf :

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
022	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Timur	Bb10
023	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Selatan	Bb11
024	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tengah	Bb14
025	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Utara	Bb15
026	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku	Bb16
027	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Papua Barat	Bb17
028	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jayapura	Bb18
029	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Lampung	Bb19
030	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Barat	Bb20
031	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tenggara	Bb21
032	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Merauke	Bb22
033	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Riau	Bb23
034	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kepulauan Riau	Bb24
035	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bengkulu	Bb25
036	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bangka Belitung	Bb26
037	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Banten	Bb27
038	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Utara	Bb28
039	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Tengah	Bb29
040	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo	Bb30
041	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Barat	Bb31
042	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku Utara	Bb32
043	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Wamena	Bb33
	<b>Unit Kerja Balai Teknik</b>	
044	Balai Bahan Jalan	Bb34
045	Balai Jembatan	Bb35
046	Balai Geoteknik, Terowongan dan Struktur	Bb36

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika di unduh / *Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133 Rev:01

Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022

Hal : v dari x

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2027

Paraf :

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
047	Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan	Bb37

Catatan:

Masing-masing Unit Kerja (Setditjen, Direktorat-Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional, Balai Teknik dan Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada di bawah koordinasinya.

SALINAN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika di unduh / *Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133 Rev:01

Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022

Hal : vi dari x

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2027

Paraf :

### SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
April 2022	1. Ruang Lingkup	Penyesuaian pada ruang lingkup SOP.
	2. Maksud dan Tujuan	<p>Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan untuk memandu pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan menggunakan E-Monitoring dan SiPP Terpadu agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan akuntabel.</p> <p>Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk menyeragamkan tahapan pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan di Direktorat Jenderal Bina Marga.</p>
	3. Acuan	<p>a. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021, tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63).</p> <p>b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11/PRT/M/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 15/PRT/M/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Melalui Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.</p>

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkontrol jika di unduh / *Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133 Rev:01

Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022

Hal : vii dari x

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2027

Paraf :

		<p>c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121).</p> <p>d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473).</p> <p>e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144).</p> <p>f. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan</p>
--	--	---

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkontrol jika di unduh / *Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133 Rev:01

Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022

Hal : viii dari x

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2027

Paraf :

		Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593).
	4. Istilah dan Definisi	Penyesuaian istilah dan definisi terhadap ruang lingkup dan acuan SOP
	5. Ketentuan Umum	Penyesuaian ketentuan umum terhadap ruang lingkup dan acuan SOP.
	6. Tahapan Kegiatan	<p>a. Identitas SOP</p> <p>b. Bagan Alir</p> <p>c. Penjelasan Bagan Alir</p> <p>1) Direktorat/Balai/Satker Terkait melakukan Input data e-monitoring dan SiPP.</p> <p>2) Direktorat SSPJJ memverifikasi data e-monitoring dan SiPP Terpadu.</p> <p>3) Setditjen dan seluruh direktorat melaksanakan pemantauan terhadap data e-monitoring dan SiPP.</p> <p>4) Setditjen dan Direktorat/Balai/Satker Terkait melakukan verifikasi dengan Balai terkait data e-monitoring dan SiPP.</p> <p>5) Setditjen dan seluruh direktorat melakukan identifikasi dan evaluasi paket-paket yang memiliki kinerja fisik/keuangan rendah.</p> <p>6) Setditjen dan seluruh direktorat melakukan koordinasi dengan Balai untuk paket-paket dengan kinerja rendah.</p> <p>7) Setditjen menginventarisasi permasalahan yang terjadi pada paket-paket berkinerja rendah.</p> <p>8) Direktorat SSPJJ mengelompokkan permasalahan.</p>

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkontrol jika di unduh / *Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133 Rev:01

Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022

Hal : ix dari x

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2027

Paraf :

		<p>9) Direktorat SSPJJ melakukan rapat koordinasi untuk merumuskan tindak lanjut.</p> <p>10) Setditjen dan Direktorat/Balai/Satker Terkait Memeriksa apakah perlu monitoring dan evaluasi ke lapangan.</p> <p>11) Setditjen dan Direktorat/Balai/Satker Terkait melaksanakan monev ke lapangan.</p> <p>12) Seluruh Direktorat/Balai/Satker melakukan penyusunan Laporan.</p> <p>d. Wewenang dan Tanggung Jawab</p> <p>1. Direktorat/Balai/Satker Terkait memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk:</p> <p>a) Melakukan <i>input</i> data e-monitoring dan SiPP oleh Satker.</p> <p>b) Melaksanakan pemantauan terhadap data e-monitoring dan SiPP.</p> <p>c) Melakukan verifikasi kesesuaian dengan Balai terkait data e-monitoring dan SiPP.</p> <p>d) Memeriksa apakah perlu monitoring dan evaluasi ke lapangan.</p> <p>e) Melaksanakan monev ke lapangan (bila diperlukan).</p> <p>f) Menyusun Laporan.</p> <p>2. Direktorat SSPJJ memiliki wewenang untuk meminta data e-monitoring dan SiPP Terpadu dari Satker.</p> <p>3. Direktorat SSPJJ memiliki tanggung jawab untuk:</p> <p>a) Memverifikasi data e-monitoring dan SiPP Terpadu.</p>
--	--	--

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkontrol jika di unduh / *Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133 Rev:01

Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022

Hal : x dari x

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2027

Paraf :

		<p>b) Mengelompokkan permasalahan pada paket-paket berkinerja rendah.</p> <p>c) Melakukan rapat koordinasi untuk merumuskan tindak lanjut.</p> <p>4. Setditjen memiliki wewenang untuk:</p> <p>a) Melaksanakan pemantauan terhadap data e-monitoring dan SiPP.</p> <p>b) Melakukan verifikasi kesesuaian dengan Balai terkait data e-monitoring dan SiPP.</p> <p>c) Mengidentifikasi dan evaluasi paket-paket yang memiliki kinerja fisik/keuangan rendah.</p> <p>5. Setditjen memiliki tanggung jawab untuk:</p> <p>a) Melakukan koordinasi dengan Balai untuk paket-paket dengan kinerja rendah.</p> <p>b) Menginventarisasi permasalahan yang terjadi pada paket-paket berkinerja rendah.</p> <p>c) Memeriksa apakah perlu monitoring dan evaluasi ke lapangan.</p> <p>d) Melaksanakan monev ke lapangan (bila diperlukan).</p>
--	--	--



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133

Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022

Hal : 1 dari 13

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2027

Paraf :

### 1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur ini ditetapkan sebagai tata cara pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan menggunakan E-Monitoring dan Sistem Informasi Pemantauan Proyek (SIPP) Terpadu di Direktorat Jenderal Bina Marga.

### 2. Maksud dan Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan untuk memandu pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan menggunakan E-Monitoring dan SiPP Terpadu agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan akuntabel.

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk menyeragamkan tahapan pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan di Direktorat Jenderal Bina Marga.

### 3. Acuan

- a. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63).
- b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2011, tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 724).
- c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11/PRT/M/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 15/PRT/M/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Melalui Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1000).
- d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121).

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika di unduh / *Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133

Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022

Hal : 2 dari 13

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2027

Paraf :

- e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473).
- f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144).
- g. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593).

#### 4. Istilah dan Definisi

- a. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintahan yang disusun secara periodik.
- b. E-Monitoring adalah pemantauan proses penyelenggaraan jalan serta pelaksanaan program kerja/kegiatan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi, sebagai pengembangan dan terobosan dari sistem monitoring manual yang telah digunakan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- c. Hasil (*Outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam suatu program.
- d. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
- e. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Program.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika di unduh / *Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133

Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022

Hal : 3 dari 13

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2027

Paraf :

- f. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu Kementerian Negara/Lembaga dan pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja/SKPD.
- g. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
- h. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja pada Kementerian Negara/Lembaga atau unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengeralihan sumber daya baik yang berupa personel (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
- i. Keluaran (*Output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
- j. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
- k. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD).
- l. Monitoring dan Evaluasi adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan data dan informasi menyangkut pemahaman dan penetapan proses dan atau hasil kegiatan yang telah dihasilkan dan disampaikan kepada pemangku kepentingan.
- m. Program adalah penjabaran kebijakan Kementerian Negara/Lembaga atau SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Kementerian Negara/Lembaga atau SKPD.
- n. Rencana Kerja dan Anggaran adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu Kementerian Negara/Lembaga/SKPD yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah/Rencana Kerja Pemerintah

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika di unduh / *Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133

Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022

Hal : 4 dari 13

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2027

Paraf :

Daerah (RKP/RKPD) dan Rencana Kerja Kementerian Negara/Lembaga/Rencana Kerja SKPD yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

- o. SiPP Terpadu adalah aplikasi Sistem Informasi Pemantauan Proyek Terpadu Direktorat Jenderal Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- p. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintahan.

### 5. Ketentuan Umum

- a. Seluruh Satuan Kerja berkewajiban memasukkan (*input*), melakukan pemutakhiran (*update*) dan mengunggah (*upload*) data e-monitoring dan SiPP Terpadu secara rutin (setiap hari) dibawah tanggung jawab Balai masing-masing (Bidang Keterpaduan Pembangunan Infrastruktur Jalan di BBPJJN dan Seksi Keterpaduan Pembangunan Infrastruktur Jalan di BPJJN).

Data yang perlu dimasukkan (*input*) oleh Satker antara lain:

- 1) informasi satuan kerja.
- 2) informasi dokumen DIPA.
- 3) informasi paket dan subpaket pekerjaan.
- 4) informasi proses pelelangan.
- 5) informasi paket kontraktual.
- 6) rencana keuangan dan fisik paket.
- 7) informasi paket *long segmen*.
- 8) progres fisik dan tenaga kerja.
- 9) informasi penerbitan SPM.
- 10) informasi permasalahan paket.
- 11) informasi prognosis.
- 12) informasi status paket pekerjaan
- 13) informasi data teknis kebinamargaan.
- 14) data lain yang diperlukan.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkontrol jika di unduh / *Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133

Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022

Hal : 5 dari 13

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2027

Paraf :

- b. Direktorat SSPJJ melakukan validasi dan memeriksa kelengkapan data e-monitoring dan SiPP Terpadu yang telah di-*input*, di-*update* dan di-*upload* oleh Satker.

Validasi yang dilakukan mencakup:

- 1) Pengecekan apakah Satker sudah melakukan *upload* data ke aplikasi e-monitoring dan SiPP Terpadu.
  - 2) Kesesuaian data e-monitoring dan SiPP Terpadu (mencakup realisasi keuangan dan realisasi fisik).
  - 3) Permasalahan.
  - 4) Kelengkapan data, mencakup:
    - a) Melakukan pengecekan Kontrak Belum Ada Sub Paket.
    - b) Melakukan pengecekan Paket Belum kontrak Sudah Mengisi Rencana.
    - c) Melakukan pengecekan Verifikasi Pagu dan Rencana.
    - d) Melakukan pengecekan Verifikasi SiPP SAI.
    - e) Melakukan pengecekan Verifikasi Pagu.
    - f) Melakukan pengecekan Realisasi Per MAK Yang Tidak Ada Alokasi MAK.
    - g) Melakukan pengecekan Verifikasi Pagu *item*.
- c. Seluruh Direktorat melaksanakan pemantauan terhadap data e-monitoring dan SiPP Terpadu yang telah di-*input*, di-*update* dan di-*upload* oleh Satker.
- Setditjen melaksanakan pemantauan terhadap data e-monitoring dan SiPP Terpadu yang telah di-*input*, di-*update* dan di-*upload* oleh Satker Manajemen Kebinamargaan, Satker Penanganan Mendesak dan Tanggap Darurat, dan Satker Unit Pengembangan Kapasitas Tenaga Kebinamargaan (UPKTK).

Pemantauan yang dilaksanakan oleh Setditjen meliputi:

- 1) Pengecekan apakah Satker sudah melakukan *upload* data ke aplikasi e-monitoring dan SiPP Terpadu.
- 2) Kesesuaian data e-monitoring dan SiPP Terpadu (mencakup realisasi keuangan dan realisasi fisik).
- 3) Kelengkapan data, mencakup:
  - a) Melakukan pengecekan Kontrak Belum Ada Sub Paket.
  - b) Melakukan pengecekan Paket Belum kontrak Sudah Mengisi Rencana.
  - c) Melakukan pengecekan Verifikasi Pagu dan Rencana.
  - d) Melakukan pengecekan Verifikasi SiPP SAI.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkontrol jika di unduh / *Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133

Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022

Hal : 6 dari 13

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2027

Paraf :

- e) Melakukan pengecekan Verifikasi Pagu.
  - f) melakukan pengecekan Realisasi Per MAK Yang Tidak Ada Alokasi MAK.
  - g) melakukan pengecekan Verifikasi Pagu *item*.
- 4) permasalahan teknis sesuai kompetensi masing-masing Direktorat.
- d. Ketika ditemukan ketidaksesuaian/data tidak lengkap maka Setditjen dan seluruh Direktorat dapat menghubungi Balai untuk melakukan pengecekan dan verifikasi dengan Satker agar dapat segera meng*update* dan meng*upload* data ke e-monitoring dan SiPP Terpadu.
- e. Apabila data e-monitoring dan SiPP Terpadu sudah lengkap dan valid, Setditjen dan seluruh direktorat melakukan identifikasi dan evaluasi paket-paket yang memiliki kinerja fisik/keuangan rendah.
- f. Evaluasi yang dilakukan meliputi, namun tidak terbatas pada:
- 1) melakukan pengecekan Jumlah Belum Lelang dan Proses Lelang;
  - 2) melakukan pengecekan Paket Kritis;
  - 3) melakukan evaluasi terhadap paket yang memiliki kinerja fisik rendah, berdasarkan Deviasi Fisik ( $\% \text{Realisasi} - \% \text{Rencana}$ ), dengan kriteria sebagai berikut:
    - a) Kritis I - Kritis Berat ( $\text{Deviasi} > 20\%$  dan  $\text{Pagu} > 50 \text{ M}$ )
    - b) Kritis II - Kritis Sedang ( $10\% < \text{Deviasi} \leq 20\%$  dan  $\text{Pagu} > 50 \text{ M}$ )
    - c) Kritis III - Kritis Ringan ( $\text{Deviasi} > 20\%$  dan  $\text{Pagu} < 50 \text{ M}$ )
    - d) Kritis IV - Kritis ( $10\% < \text{Deviasi} \leq 20\%$  dan  $\text{Pagu} < 50 \text{ M}$ )
  - 4) melakukan evaluasi terhadap paket yang memiliki kinerja keuangan rendah, berdasarkan Realisasi Keuangan ( $\% \text{Realisasi} - \% \text{Rencana}$ ), dengan kriteria sebagai berikut:
    - a) Kritis I - Kritis Berat ( $\text{Deviasi} > 20\%$  dan  $\text{Pagu} > 50 \text{ M}$ )
    - b) Kritis II - Kritis Sedang ( $10\% < \text{Deviasi} \leq 20\%$  dan  $\text{Pagu} > 50 \text{ M}$ )
    - c) Kritis III - Kritis Ringan ( $\text{Deviasi} > 20\%$  dan  $\text{Pagu} < 50 \text{ M}$ )
    - d) Kritis IV - Kritis ( $10\% < \text{Deviasi} \leq 20\%$  dan  $\text{Pagu} < 50 \text{ M}$ )
- g. Direktorat SSPJJ mengelompokkan permasalahan yang telah diinventarisasi sebelumnya oleh Setditjen serta melaksanakan rapat koordinasi bersama pihak lain yang terkait untuk merumuskan tindak lanjut penyelesaiannya.
- h. Pada rapat koordinasi diputuskan untuk perlu/tidaknya dilaksanakan monev ke lapangan.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika di unduh / *Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133

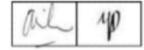
Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022

Hal : 7 dari 13

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2027

Paraf :

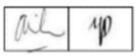


- i. Seluruh Direktorat, Balai dan Satker menyusun laporan bulanan.

SALINAN



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133	Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022	Hal : 8 dari 13
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : April 2027	Paraf : 

### 6. Tahapan Kegiatan

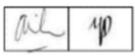
#### a. Identitas SOP

 <b>KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA</b>	<b>NOMOR SOP</b>	SOP/UPM/DJBM-133 Rev:01
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	April 2022
	<b>TGL. REVISI</b>	
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA,  HEDY RAHADIAN
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>NAMA SOP</b>	Pemantauan dan Evaluasi
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
a. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63). b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2011, tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 724). c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11/PRT/M/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 15/PRT/M/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Melalui Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1000). d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121). e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473). f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144).	1. Memahami Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi 2. Memahami isi substansi SOP yang disusun	

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133	Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022	Hal : 9 dari 13
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : April 2027	Paraf : 

g. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593).	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
-	-
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP pemantauan dan evaluasi ini tidak diacu maka pemantauan dan evaluasi yang disusun tidak memenuhi syarat formal pemantauan dan evaluasi yang berlaku di Direktorat Jenderal Bina Marga	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika di unduh / *Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133	Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022	Hal : 10 dari 13
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : April 2027	Paraf :

### b. Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Direktorat/Balai/Satker Terkait	Direktorat SSPJJ	Setditjen dan Seluruh Direktorat	Kelengkapan	Waktu	Output
	Mulai						
1	Melakukan input data e-monitoring dan SiPP oleh Satker				Informasi Satuan Kerja Informasi Dokumen DIPA Informasi Paket dan Subpaket Pekerjaan Informasi Proses Pelelangan Informasi Paket Kontraktual Rencana Keuangan dan Fisik Paket; Informasi Paket Long Segmen Data Progres Fisik dan Tenaga Kerja Informasi Penerbitan SPM Informasi Permasalahan Paket Informasi Prognosis Informasi Status Paket Pekerjaan Informasi Data Teknis Kebinamargaan		Data e-monitoring
2	Memverifikasi data e-monitoring dan SiPP Terpadu				Data e-monitoring Data Kontrak Belum Ada Sub Paket Data Paket Belum kontrak Sudah Mengisi Rencana Data Pagu dan Rencana Data SiPP SAI Data Pagu Data MAK Yang Tidak Ada Alokasi MAK Data Pagu item	7 hari	Data Kontrak Belum Ada Sub Paket Data Paket Belum kontrak Sudah Mengisi Rencana Data Pagu dan Rencana Data SiPP SAI Data Pagu Data MAK Yang Tidak Ada Alokasi MAK Data Pagu item
3	Melaksanakan pemantauan terhadap data e-monitoring dan SiPP				Data Kontrak Belum Ada Sub Paket Data Paket Belum kontrak Sudah Mengisi Rencana Data Pagu dan Rencana Data SiPP SAI Data Pagu Data MAK Yang Tidak Ada Alokasi MAK Data Pagu item		Laporan Pemantauan
4	Melakukan verifikasi kesesuaian dengan Balai terkait data e-monitoring dan SiPP			  YA / TIDAK	Data Kontrak Belum Ada Sub Paket Data Paket Belum kontrak Sudah Mengisi Rencana Data Pagu dan Rencana Data SiPP SAI Data Pagu Data MAK Yang Tidak Ada Alokasi MAK Data Pagu item		Hasil Verifikasi
5	Mengidentifikasi dan evaluasi paket-paket yang memiliki kinerja fisik/keuangan rendah				Data E-monitoring dan SiPP Terpadu (mencakup realisasi keuangan dan realisasi fisik)		Laporan Evaluasi
6	Melakukan koordinasi dengan Balai untuk paket-paket dengan kinerja rendah				Data E-monitoring dan SiPP Terpadu (mencakup realisasi keuangan dan realisasi fisik)	7 hari	Berita Acara Koordinasi
7	Menginventarisasi permasalahan yang terjadi pada paket-paket berkinerja rendah				Data E-monitoring dan SiPP Terpadu (mencakup realisasi keuangan dan realisasi fisik)		1. Daftar Paket Berkinerja Rendah dan Permasalahan 2. Laporan E-monitoring 2 (dua) mingguan
8	Mengelompokkan permasalahan				Daftar Paket Berkinerja Rendah dan Permasalahan		Daftar Paket Berkinerja Rendah dan Permasalahan
9	Melakukan rapat koordinasi untuk merumuskan tindak lanjut				Daftar Paket Berkinerja Rendah dan Permasalahan		1. Notulen rapat 2. Nota dinas 3. Laporan Adhoc
10	Memeriksa apakah perlu monitoring dan evaluasi ke lapangan			  TIDAK / YA	1. Notulen rapat 2. Nota dinas 3. Laporan Adhoc	14 hari	Berita Acara
11	Melaksanakan money ke lapangan (bila diperlukan)				Berita Acara		1. Notulen rapat 2. Nota dinas 3. Laporan Adhoc
12	Menyusun Laporan				1. Notulen rapat 2. Nota dinas 3. Laporan Adhoc		Laporan Bulanan
	Selesai						

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika di unduh / *Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133	Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022	Hal : 11 dari 13
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : April 2027	Paraf :  

### c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan

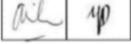
- 1) Direktorat/Balai/Satker Terkait melakukan Input data e-monitoring dan SiPP.
- 2) Direktorat SSPJJ memverifikasi data e-monitoring dan SiPP Terpadu.
- 3) Setditjen dan seluruh direktorat melaksanakan pemantauan terhadap data e-monitoring dan SiPP.
- 4) Setditjen dan Direktorat/Balai/Satker Terkait melakukan verifikasi dengan Balai terkait data e-monitoring dan SiPP.
- 5) Setditjen dan seluruh direktorat melakukan identifikasi dan evaluasi paket-paket yang memiliki kinerja fisik/keuangan rendah.
- 6) Setditjen dan seluruh direktorat melakukan koordinasi dengan Balai untuk paket-paket dengan kinerja rendah.
- 7) Setditjen menginventarisasi permasalahan yang terjadi pada paket-paket berkinerja rendah.
- 8) Direktorat SSPJJ mengelompokkan permasalahan.
- 9) Direktorat SSPJJ melakukan rapat koordinasi untuk merumuskan tindak lanjut.
- 10) Setditjen dan Direktorat/Balai/Satker Terkait Memeriksa apakah perlu monitoring dan evaluasi ke lapangan.
- 11) Setditjen dan Direktorat/Balai/Satker Terkait melaksanakan monev ke lapangan.
- 12) Seluruh Direktorat/Balai/Satker melakukan penyusunan Laporan.

### d. Wewenang dan Tanggung Jawab

- 1) Direktorat/Balai/Satker Terkait memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk:
  - a) Melakukan input data e-monitoring dan SiPP oleh Satker.
  - b) Melaksanakan pemantauan terhadap data e-monitoring dan SiPP.
  - c) Melakukan verifikasi kesesuaian dengan Balai terkait data e-monitoring dan SiPP.
  - d) Memeriksa apakah perlu monitoring dan evaluasi ke lapangan.
  - e) Melaksanakan monev ke lapangan (bila diperlukan).
  - f) Menyusun Laporan.
- 2) Direktorat SSPJJ memiliki wewenang untuk meminta data e-monitoring dan SiPP Terpadu dari Satker.



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pemantauan dan Evaluasi

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-133	Tgl. Diterbitkan : 27 April 2022	Hal : 12 dari 13
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : April 2027	Paraf : 

- 3) Direktorat SSPJJ memiliki tanggung jawab untuk:
  - a) Memverifikasi data e-monitoring dan SiPP Terpadu.
  - b) Mengelompokkan permasalahan pada paket-paket berkinerja rendah.
  - c) Melakukan rapat koordinasi untuk merumuskan tindak lanjut.
- 4) Setditjen memiliki wewenang untuk:
  - a) Melaksanakan pemantauan terhadap data e-monitoring dan SiPP.
  - b) Melakukan verifikasi kesesuaian dengan Balai terkait data e-monitoring dan SiPP.
  - c) Mengidentifikasi dan evaluasi paket-paket yang memiliki kinerja fisik/keuangan rendah.
- 5) Setditjen memiliki tanggung jawab untuk:
  - a) Melakukan koordinasi dengan Balai untuk paket-paket dengan kinerja rendah.
  - b) Menginventarisasi permasalahan yang terjadi pada paket-paket berkinerja rendah.
  - c) Memeriksa apakah perlu monitoring dan evaluasi ke lapangan.
  - d) Melaksanakan monev ke lapangan (bila diperlukan).

### 7. Kondisi Khusus

-

### 8. Bukti Kerja

-

### 9. Lampiran

-

SALINAN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

*Dokumen ini tidak terkontrol jika di unduh / Uncontrolled when downloaded*