



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

**PROSEDUR PELAKSANAAN
MONITORING DAN EVALUASI KEPATUHAN
SOP/UPM/DJBM-99**

Disahkan di Jakarta pada tanggal 22 Januari 2018

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Arie Setiadi Moerwanto', positioned below the title of the Director General.

ARIE SETIADI MOERWANTO

Nomor Salinan

Status Dokumen



PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEPATUHAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-99	Tanggal Berlaku	: 22 Januari 2018
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: i dari iii

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Sejarah Dokumen	ii
Daftar Distribusi Dokumen Dan Notasi	iii
1. Ruang Lingkup	1
2. Tujuan	1
3. Acuan	1
4. Definisi	1
4.1. Monitoring	1
4.2. Evaluasi	2
4.3. Monitoring dan Evaluasi	2
4.4. Tim Pelaksana	2
5. Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur	2
5.1. Ketentuan Umum	2
5.1.1. Kewajiban Melakukan Monitoring dan Evaluasi	2
5.1.2. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	2
5.1.3. Lingkup Pemantauan Evaluasi dan Penilaian Kepatuhan	2
5.1.4. Fungsi Monitoring dan Evaluasi	3
5.1.5. Manfaat Monitoring dan Evaluasi	3
5.1.6. Prinsip Monitoring dan Evaluasi	4
5.2. Rincian Prosedur	4
6. Kondisi Khusus	6
7. Bagan Alir	7
8. Bukti Kerja	9
9. Lampiran	9

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

PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEPATUHAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-99	Tanggal Berlaku	: 22 Januari 2018
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: ii dari iii

SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN

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

PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEPATUHAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-99	Tanggal Berlaku	: 22 Januari 2018
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: iii dari iii

DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN DAN NOTASI

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
001	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	SDBM
002	Direktorat Pengembangan Jaringan Jalan	DPJJ
003	Direktorat Pembangunan Jalan	DPJ
004	Direktorat Preservasi Jalan	DPRJ
005	Direktorat Jembatan	DJM
006	Direktorat Jalan Bebas Hambatan Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah	DJBHFJD
007	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional I	BPJN I
008	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional II	BBPJN II
009	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional III	BPJN III
010	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IV	BPJN IV
011	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional V	BBPJN V
012	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VI	BBPJN VI
013	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VII	BBPJN VII
014	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VIII	BBPJN VIII
015	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IX	BPJN IX
016	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional X	BPJN X
017	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XI	BBPJN XI
018	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XII	BPJN XII
019	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XIII	BBPJN XIII
020	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XIV	BPJN XIV
021	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XV	BPJN XV
022	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XVI	BPJN XVI
023	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XVII	BPJN XVII
024	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XVIII	BBPJN XVIII
025	Balai Jembatan Khusus dan Terowongan	BJKT

Catatan :

Masing-masing Unit Kerja (Setditjen, Direktorat-Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada dibawah koordinasinya.

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

PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEPATUHAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-99	Tanggal Berlaku	: 22 Januari 2018
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 1 dari 8

1. Ruang Lingkup

Prosedur Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi meliputi kegiatan monitoring evaluasi dan penilaian kepatuhan pelaksanaan, yang dilakukan oleh Unit Kerja Eselon II (Direktorat dan Balai Besar)/Eselon III (Balai) kepada Unit Kerja Balai Besar/Balai/Unit Pelaksana Kegiatan (SNVT dan PPK) untuk mendapatkan bukti kesesuaian kepatuhan kepada peraturan, proses dan hasil kegiatan.

2. Tujuan

Memberikan panduan tata cara Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi agar tercapai kesamaan dan keseragaman pelaksanaan kegiatan serta sesuai dengan ketentuan dan persyaratan.

3. Acuan

- 3.1 Undang-Undang No. 38 Tahun 2004, tentang Jalan.
- 3.2 Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 2006, tentang Jalan.
- 3.3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 20/PRT/M/2016, tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- 3.4 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 15/PRT/M/2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- 3.5 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2011, tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Departemen Pekerjaan Umum Yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri
- 3.6 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No 04/PRT/M/2009, tentang Sistem Manajemen Mutu (SMM) Departemen Pekerjaan Umum.
- 3.7 Manual Sistem Manajemen Terintegrasi (Mutu, Keselamatan dan Kesehatan Kerja, dan Lingkungan) MMK3L/DJBM/2016.

4. Definisi

4.1. Monitoring

Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas kesesuaian kepatuhan kepada peraturan, proses dan hasil kegiatan.

- o Monitoring melibatkan perhitungan atas apa yang dilakukan.
- o Monitoring melibatkan pengamatan atas kualitas dari layanan yang diberikan.

PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEPATUHAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-99	Tanggal Berlaku	: 22 Januari 2018
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 2 dari 9

4.2. Evaluasi

Evaluasi adalah penggunaan metode penelitian untuk secara sistematis terhadap kesesuaian kepatuhan kepada peraturan, proses dan hasil kegiatan serta menilai kebutuhan perbaikan (rekomendasi).

4.3. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan Evaluasi adalah kegiatan secara terus menerus untuk memantau perkembangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta menilai hasil yang telah dicapai serta kendala yang dihadapi.

4.4. Tim Pelaksana

Tim Pelaksana adalah Tim yang melaksanakan Monitoring dan Evaluasi, baik yang dilaksanakan sendiri secara Swakelola maupun dikontrakkan kepada Penyedia Jasa. Tim Pelaksana terdiri tase personil dari Unit Kerja Eselon II (Direktorat dan Balai Besar)/personil Eselon III (Balai)/personil Penyedia Jasa

5. Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur

5.1. Ketentuan Umum

5.1.1. Kewajiban Melakukan Monitoring dan Evaluasi

Eselon II/Eselon III di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga mempunyai tugas dan fungsi untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi atas kepatuhan pelaksanaan kegiatan.

(Sumber : Permen PUPR nomor 15/PRT/M/2015 dan Permen PUPR nomor 20/PRT/M/2016)

Catatan : Untuk Direktorat Preservasi Jalan, kegiatan monitoring evaluasi dan penilaian kepatuhan pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan oleh Direktorat Pembangunan Jalan.

5.1.2. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi dapat dilaksanakan sendiri secara Swakelola maupun dikontrakkan kepada Penyedia Jasa.

5.1.3. Lingkup Pemantauan Evaluasi dan Penilaian Kepatuhan

Lingkup Pemantauan Evaluasi dan Penilaian Kepatuhan meliputi kepatuhan pelaksanaan analisis mengenai dampak lingkungan, analisis mengenai dampak lalu lintas, Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja.

PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEPATUHAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-99	Tanggal Berlaku	: 22 Januari 2018
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 3 dari 9

5.1.4. Fungsi Monitoring dan Evaluasi

Fungsi Pengawasan dalam kerangka kegiatan monitoring dan evaluasi :

1. Meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap Unit Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan yang disertai tugas dan wewenang dalam pelaksanaan pekerjaan.
2. Meningkatkan kinerja Unit Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan agar melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
3. Untuk mencegah terjadinya penyimpangan, kelainan dan kelemahan agar tidak terjadi kerugian yang tidak diinginkan.
4. Untuk memperbaiki kesalahan dan penyelewengan agar pelaksanaan pekerjaan tidak mengalami hambatan dan pemborosan-pemborosan yang tidak perlu.

5.1.5. Manfaat Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan Evaluasi sebagai alat untuk mengetahui kemajuan kegiatan :

1. Adanya sistem Monitoring dan Evaluasi yang berfungsi dengan baik memungkinkan Unit Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan mengetahui kemajuan serta hambatan atau hal-hal yang tidak diduga yang secara potensial dapat menghambat jalannya kegiatan secara dini. Hal terakhir bermanfaat bagi Unit Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan untuk melakukan tindakan secara tepat waktu dalam mengatasi masalah.
2. Informasi hasil Monitoring dan Evaluasi dapat memberikan umpan balik kepada Unit Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan tentang hasil capaian kegiatan, dalam arti sesuai atau tidak sesuai dengan yang diharapkan.
3. Bilamana hasil kegiatan belum sesuai dengan harapan maka Unit Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan dapat melakukan tindakan penyesuaian atau koreksi secara tepat dan cepat sebelum kegiatan terlanjur berjalan tidak pada jalurnya. Dengan demikian informasi hasil Monitoring dan Evaluasi bermanfaat dalam memperbaiki jalannya implementasi kegiatan.

PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEPATUHAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-99	Tanggal Berlaku	: 22 Januari 2018
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 4 dari 9

5.1.6. Prinsip Monitoring dan Evaluasi

Adapun prinsip-prinsip monitoring sebagai berikut :

1. Monitoring dan Evaluasi harus dilakukan secara terus-menerus.
2. Monitoring dan Evaluasi harus menjadi umpan balik bagi perbaikan kegiatan Unit Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan.
3. Monitoring dan Evaluasi harus memberi manfaat baik terhadap Unit Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan maupun terhadap pelaksana kegiatan Monitoring dan Evaluasi.
4. Monitoring dan Evaluasi harus dapat memotivasi Unit Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan dan sumber daya lainnya untuk berprestasi.
5. Monitoring dan Evaluasi harus berorientasi pada peraturan yang berlaku.
6. Monitoring dan Evaluasi harus obyektif.
7. Monitoring dan Evaluasi harus berorientasi pada tujuan kegiatan.

5.2. Rincian Prosedur

1. Membuat/Mereviu Alat/Media Monev Yang Akan Digunakan

Tim Pelaksana Sub Direktorat/Bidang/Seksi Terkait atau Penyedia Jasa Konsultansi membuat Alat/Media Monev yang akan digunakan dan apabila sudah ada pada periode sebelumnya cukup mereviu Alat/ Media Monev yang sudah ada.

2. Menguji Keandalan Alat/Media Monev Yang Akan Digunakan

Tim Pelaksana Sub Direktorat/Bidang/Seksi Terkait atau Penyedia Jasa Konsultansi melakukan uji keandalan Alat/Media Monev dengan melakukan Monev terhadap Unit Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan yang dipilih.

3. Perbaiki Alat/Media Monev Yang Akan Digunakan

Apabila dalam pelaksanaan Monev tersebut terdapat permasalahan maka yang berkaitan dengan Alat/Media Monev, maka dilakukan perbaikan atas Alat/Media Monev tersebut.

4. Usulan Penetapan Lokasi Monitoring dan Membuat Konsep Surat Pelaksanaan Monitoring

Apabila Alat/Media Monev sudah memadai maka Tim Pelaksana Sub Direktorat/Bidang/Seksi Terkait mengusulkan penetapan lokasi monitoring dan membuat konsep surat pemberitahuan pelaksanaan monitoring.

PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEPATUHAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-99	Tanggal Berlaku	: 22 Januari 2018
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 5 dari 9

5. Pemberitahuan Pelaksanaan

Melalui surat pemberitahuan pelaksanaan Monev, Direktur/Kepala Balai memberitahu Unit Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan mengenai jadwal pelaksanaan Monev.

6. Konfirmasi Waktu Pelaksanaan

Tim Pelaksana Sub Direktorat/Bidang/Seksi Terkait atau Penyedia Jasa Konsultansi melakukan konfirmasi waktu pelaksanaan Monev kepada Unit Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan yang akan dimonev.

7. Pelaksanaan Monitoring

Tim Pelaksana Sub Direktorat/Bidang/Seksi Terkait atau Penyedia Jasa Konsultansi melakukan monev sesuai jadwal yang telah disepakati.

8. Kompilasi Data Hasil Monitoring

Tim Pelaksana Sub Direktorat/Bidang/Seksi Terkait atau Penyedia Jasa Konsultansi melakukan kompilasi data hasil monitoring yang telah diperoleh.

9. Melakukan Evaluasi Hasil Monitoring

Tim Pelaksana Sub Direktorat/Bidang/Seksi Terkait atau Penyedia Jasa Konsultansi melakukan evaluasi data hasil monitoring.

10. Membuat Rekomendasi dan Saran Perbaikan

Tim Pelaksana Sub Direktorat/Bidang/Seksi Terkait atau Penyedia Jasa Konsultansi membuat rekomendasi dan saran perbaikan kepada Unit Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan yang dimonev.

11. Melakukan Pembahasan Hasil Monitoring

Tim Pelaksana Sub Direktorat/Bidang/Seksi Terkait atau Penyedia Jasa Konsultansi dan Unit Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan yang dimonev melakukan pembahasan hasil Monev.

12. Memantau dan Pendampingan Perbaikannya

Tim Pelaksana Sub Direktorat/Bidang/Seksi Terkait atau Penyedia Jasa Konsultansi melakukan pemantauan dan pendampingan kepada Unit Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan dalam melakukan perbaikan.

13. Membuat Laporan hasil Monev

Tim Pelaksana Sub Direktorat/Bidang/Seksi Terkait atau Penyedia Jasa

PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEPATUHAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-99	Tanggal Berlaku	: 22 Januari 2018
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 6 dari 9

Konsultansi membuat laporan hasil Monev.

6. Kondisi Khusus

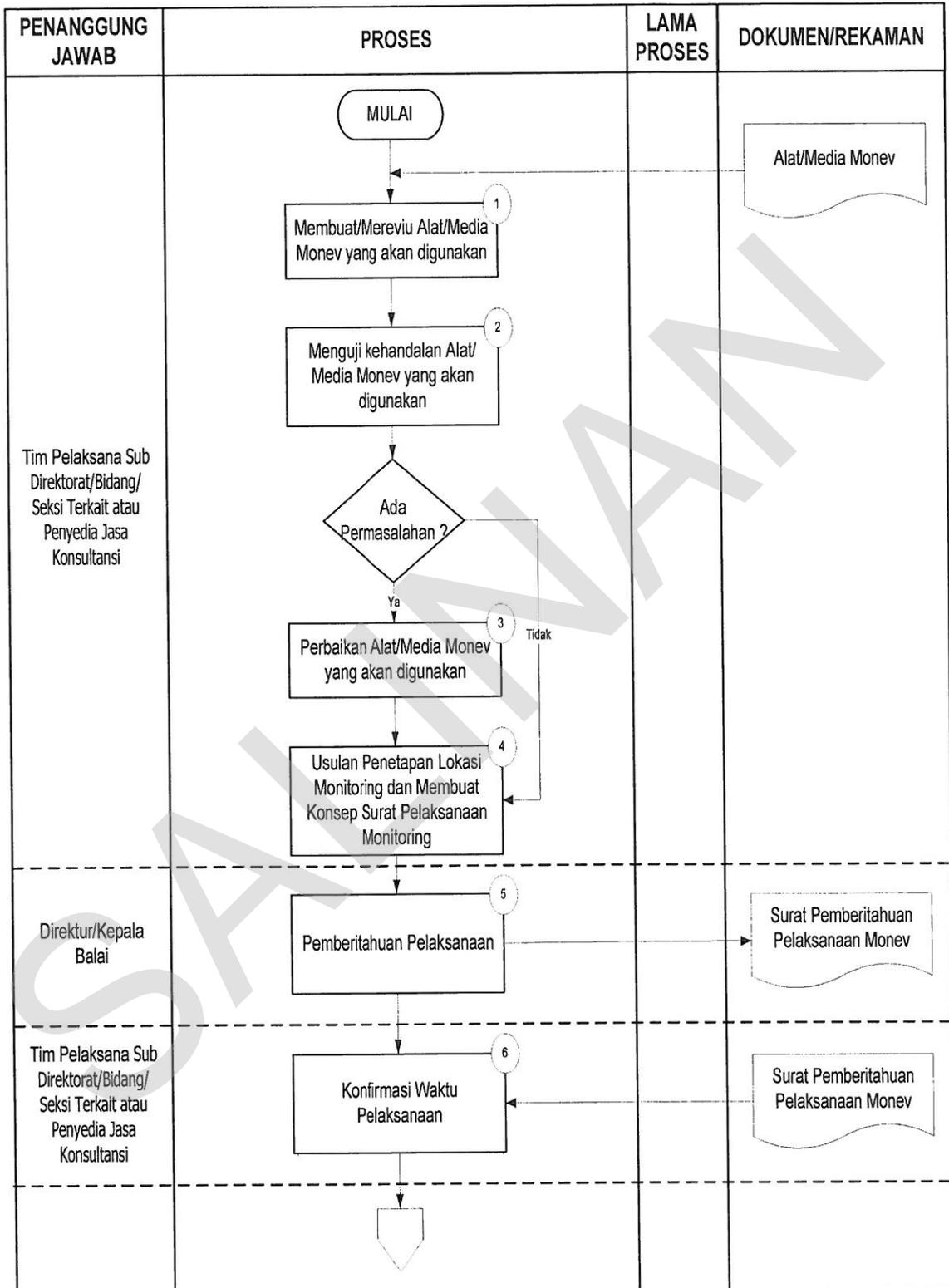
Tidak Ada.

SALINAN

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

PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEPATUHAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-99	Tanggal Berlaku	: 22 Januari 2018
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 7 dari 9

7. Bagan Alir Prosedur Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi



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

PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEPATUHAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-99	Tanggal Berlaku	: 22 Januari 2018
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 8 dari 9

PENANGGUNG JAWAB	PROSES	LAMA PROSES	DOKUMEN/REKAMAN
Tim Pelaksana Sub Direktorat/Bidang/ Seksi Terkait atau Penyedia Jasa Konsultansi	<p style="text-align: right;">7</p> <p>Pelaksanaan Monitoring</p> <p style="text-align: right;">8</p> <p>Kompilasi Data Hasil Monitoring</p> <p style="text-align: right;">9</p> <p>Melakukan Evaluasi Hasil Monitoring</p> <p style="text-align: right;">10</p> <p>Membuat Rekomendasi dan Saran Perbaikan</p>		<p style="text-align: right;">Data Hasil Monitoring</p> <p style="text-align: right;">Rekomendasi dan Saran</p>
Tim Pelaksana dan Unit Yang Di Monev	<p style="text-align: right;">11</p> <p>Melakukan Pembahasan Hasil Monitoring</p>		
Tim Pelaksana Sub Direktorat/Bidang/ Seksi Terkait atau Penyedia Jasa Konsultansi	<p style="text-align: right;">12</p> <p>Memantau dan Pendampingan Perbaikannya</p> <p style="text-align: right;">13</p> <p>Membuat Laporan Hasil Monev</p> <p style="text-align: center;">SELESAI</p>		<p style="text-align: right;">Laporan Hasil Monev</p>

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

PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEPATUHAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-99	Tanggal Berlaku	: 22 Januari 2018
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 9 dari 9

8. Bukti Kerja

Tidak Ada.

9. Lampiran

Tidak Ada.

SALINAN

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