



## Unit Metrologi Legal

Jln. Sumbawa Komp. Pasar Gembira Blok A17-A18 73811

Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Perdagangan dan Perindustrian / Unit Metrologi Legal

# Monitoring dan Evaluasi

No. SK :

## Persyaratan

1. Kelengkapan seluruh Dokumen terkait Kegiatan UML

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Flowchart SOP Monitoring dan Evaluasi

Nomor	Aktivitas	Kantor UML			Mutu Buku		Keterangan
		Kepala yang Berwenang (3)	PIC Monev (4)	Personal UML (5)	Persyaratan (6)	Waktu (7)	
1	Membuat jadwal rencana kegiatan monev;				Formulir Jadwal Monev	5 menit	Rencana jadwal kegiatan monev
2	Menyetujui jadwal kegiatan monev				Rencana jadwal kegiatan monev	15 menit	Surat Pemberitahuan kegiatan monev, jadwal kegiatan monev
3	Melaksanakan kegiatan monev;				Formulir/dokumen (tercantum pada Nomor 4 tentang formulir/dokumen yang diujunkan)	Sesuai kebutuhan	Rekaman hasil monev sesuai dengan jenis kegiatan
4	Membuat Laporan Hasil kegiatan monev;				Rekaman hasil monev sesuai dengan jenis kegiatan	30 menit	Konsep rekomendasi/tindak lanjut hasil kegiatan monev
5	Menyetujui Rekomendasi/Tindak lanjut hasil kegiatan monev;				Konsep Rekomendasi/Tindak lanjut hasil kegiatan monev	15 menit	Rekomendasi/Tindak lanjut hasil kegiatan monev

1. Petugas yang diber tanggungjawab (PIC) memnuat jadwal rencana kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) UML yang meliputi jadwal internal dan rapat evaluasi tahunan
2. Kepala yang berwenang menyetujui jadwal kegiatan monitoring dan evaluasi UML
3. Pihak-pihak yang terkait melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi
4. PIC membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi UML dan menyampaikannya kepada Kepala UML
5. Kepala UML menyetujui langkah-langkah yang akan dilaksanakan dalam rangka peningkatan kinerja UML

## Waktu Penyelesaian



## Unit Metrologi Legal

Jln. Sumbawa Komp. Pasar Gembira Blok A17-A18 73811

Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Perdagangan dan Perindustrian / Unit Metrologi Legal

515 Menit

1. 5 Menit, Membuat jadwal rencana kegiatan monev
2. 15 Menit, Menyetujui jadwal kegiatan monev
3. 450 Menit, Melaksanakan kegiatan monev
4. 30 Menit, Membuat Laporan Hasil kegiatan monev
5. 15 Menit, Menyetujui Rekomendasi/Tindak lanjut hasil kegiatan monev

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Operasional UML

### Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, saran dan masukan disampaikan melalui kotak saran/WA/FB/Email/Aplikasi LAPOR!SP4N atau secara langsung kepada petugas
2. Tim mengumpulkan, mencatat dan melaporkan kepada pimpinan
3. Pimpinan dan subbagian terkait menganalisis dan menangani aduan, saran dan masukan yang diterima
4. Tindak lanjut