KEMENTERIAN AGAMA RI **Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia** **PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA** **Jl Ir. H. Juanda No 37 Ciputat Tangerang Selatan**	**Nomor SOP**	007/P.IV.2/08/2024
	Tanggal Pembuatan	: 28 Juni 2024
	Tanggal Revisi	: 8 April 2026
	Tanggal Efektif	: 22 April 2026
	Disahkan Oleh	Kepala Pusbangkom MKMB Hj. Musyarrafah Amin

SOP Pelaksanaan Monitoring RAP/LIAP

Dasar hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1 PerLAN Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang perubahan atas PerLAN, Negara Nomor 6 Tahun 2022 tenatang Perubahan atas PerLAN Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural	1. Memahami RAP/LIAP 2. Memahami Pelaksanaan Monitoring 3. Memahami Penggunaan Instrumen Monitoring
2 Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan	
Keterkaitan	**Peralatan**
1. SOP Pelaksanaan Coaching 2. SOP Pembuatan Laporan	Instrumen monitoring RAP/LIAP
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
Jika SOP ini tidak ada, maka aksi perubahan tidak berkualitas	Data hasil monitoring

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Ketua Timker	Kabag TU	Kapus	Petugas monitoring	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menganalisis program dan anggaran DIPA tentang pelaksanaan Monitoring RAP/LIAP dan melaporkan kepada Kabag TU					TOR, RAB, pedoman, juklak, juknis, pelaksanaan Monitoring RAP	1 hari	Hasil analisis program dan anggaran	
2	Memimpin rapat persiapan dan anggaran pelaksanaan Monitoring dan melaporkan kepada kapus					Bahan analisis program dan anggaran	2 jam	Notulensi rapat	Lihat SOP Pelaksanaan Rapat
3	Memeriksa hasil Rapat, jika setuju memberikan acc kepada petugas, jika tidak setuju mengembalikan ke kabag TU		tidak		ya	Notulensi rapat	2 jam	Surat Tugas Tim Monitoring	
4	Melakukan koordinasi kepada peserta di lokus					Surat Tugas Tim Monitoring	2 jam	*Cheklist*	
5	Melaksanakan monitoring, mengumpulkan data dan dokumen pendukung					Instrumen Monitoring	3 hari	Foto kegiatan, hasil survey, hasil wawancara, dll	
6	Membuat laporan dan mendokumentasikan hasil monitoring					Foto kegiatan, hasil survey, hasil wawancara, dll	2 jam	Dokumen laporan monitoring	Lihat SOP Pendokumentasian laporan