

**MONITORING DAN EVALUASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU
PINTU , KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANGKA**

Pengevaluasian SOP

Pelaksanaan penerapan standar Operasional Prosedur harus secara terus menerus diuji serta di *review* sehingga proses penerapannya dapat berjalan dengan baik. berbagai masukan dalam setiap upaya monitoring akan menjadi bahan yang berharga dalam melakukan evaluasi sehingga penyempurnaan terhadap Standar Operasional Prosedur dapat dilaksanakan secara cepat dan tepat sesuai kebutuhan.

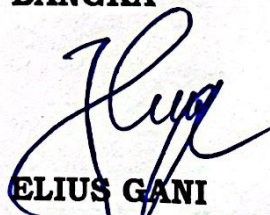
Untuk memperoleh SOP yang memenuhi aspek-aspek sebagaimana telah diuraikan di atas, SOP yang dirumuskan oleh tim SOP harus melalui tahapan-tahapan pengujian dan *review*. Proses pengujian dan *review* kemungkinan akan memaksa tim untuk kembali pada proses-proses pengumpulan data dan analisis, karena masih memerlukan informasi-informasi terbaru/tambahan yang sebelumnya tidak terpikirkan sebelumnya.

Langkah-langkah pengujian dan review dilakukan sebagai berikut:

1. Sebelum dilakukan pengujian, hasil penulisan SOP dikirimkan kepada pihak-pihak yang secara langsung terlibat dalam proses yang dimaksud, untuk memperoleh masukan-masukan. Masukan-masukan ini sangat penting mengingat bahwa mereka adalah pengguna utama. Namun demikian, tim pun harus pula mampu menterjemahkan apa yang diinginkan oleh pihak pimpinan puncak, yang pada umumnya menghendaki adanya efektivitas dan efisiensi prosedur.
2. Setelah langkah di atas, selanjutnya dilakukan simulasi-simulasi untuk melihat sejauhmana SOP yang telah dirumuskan akan dapat berjalan sesuai dengan kondisi senyatannya. Dari simulasi ini akan diketahui berbagai kelemahan pada prosedur-prosedur tertentu sehingga prosedur-prosedur yang telah dirumuskan perlu disempurnakan, atau kekuranglengkapan prosedur sehingga prosedur yang telah dirumuskan perlu ditambah dengan prosedur-prosedur baru. Jika hal kedua yang perlu dilakukan, maka proses akan kemali pada tahapan pengumpulan informasi.
3. Proses simulasi akan menghasilkan berbagai masukan yang harus ditindaklanjuti oleh tim pengembangan. Pada proses selanjutnya setelah simulasi, tim melakukan penyempurnaan rumusan SOP atas dasar hasil temuan pada saat simulasi, atau tim melakukan penyusunan SOP baru yang dipandang perlu ditambahkan. Jika dipandang bahwa SOP yang telah disempurnakan siap untuk diuji coba maka selanjutnya harus dilakukan persiapan-persiapan untuk melakukan uji coba.
4. SOP yang telah dirumuskan disamping membakukan prosedur-prosedur yang telah berjalan, dapat juga menyederhanakan prosedur-prosedur yang sudah ada atau menemukan prosedur-prosedur baru yang lebih cepat, efisien dan efektif. Dalam kaitan ini, maka sebelum dilakukan uji coba, berbagai kondisi yang diperlukan ketika dilakukan uji coba harus disiapkan terlebih dahulu.

Sungailiat,

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
SATU PINTU KOPERASI USAHA
KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN
BANGKA**


**ELIUS GANI
PEMBINA UTAMA MUDA /IV c
NIP.197101151995031001**

**MONITORING DAN EVALUASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU
PINTU , KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANGKA**

Pengevaluasian SOP

Pelaksanaan penerapan standar Operasional Prosedur harus secara terus menerus diuji serta di *review* sehingga proses penerapannya dapat berjalan dengan baik. berbagai masukan dalam setiap upaya monitoring akan menjadi bahan yang berharga dalam melakukan evaluasi sehingga penyempurnaan terhadap Standar Operasional Prosedur dapat dilaksanakan secara cepat dan tepat sesuai kebutuhan.

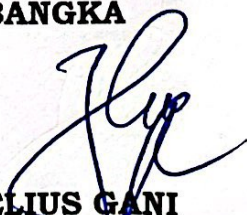
Untuk memperoleh SOP yang memenuhi aspek-aspek sebagaimana telah diuraikan di atas, SOP yang dirumuskan oleh tim SOP harus melalui tahapan-tahapan pengujian dan *review*. Proses pengujian dan *review* kemungkinan akan memaksa tim untuk kembali pada proses-proses pengumpulan data dan analisis, karena masih memerlukan informasi-informasi terbaru/tambahan yang sebelumnya tidak terpikirkan sebelumnya.

Langkah-langkah pengujian dan review dilakukan sebagai berikut:

1. Sebelum dilakukan pengujian, hasil penulisan SOP dikirimkan kepada pihak-pihak yang secara langsung terlibat dalam proses yang dimaksud, untuk memperoleh masukan-masukan. Masukan-masukan ini sangat penting mengingat bahwa mereka adalah pengguna utama. Namun demikian, tim pun harus pula mampu menterjemahkan apa yang diinginkan oleh pihak pimpinan puncak, yang pada umumnya menghendaki adanya efektivitas dan efisiensi prosedur.
2. Setelah langkah di atas, selanjutnya dilakukansimulasi-simulasi untuk melihat sejauhmana SOP yang telah dirumuskan akan dapat berjalan sesuai dengan kondisi senyatannya. Dari simulasi ini akan diketahui berbagai kelemahan pada prosedur-prosedur tertentu sehingga prosedur-prosedur yang telah dirumuskan perlu disempurnakan, atau kekuranglengkapan prosedur sehingga prosedur yang telah dirumuskan perlu ditambah dengan prosedur-prosedur baru. Jika hal kedua yang perlu dilakukan, maka proses akan kemali pada tahapan pengumpulan informasi.
3. Proses simulasi akan menghasilkan berbagai masukan yang harus ditindaklanjuti oleh tim pengembangan. Pada proses selanjutnya setelah simulasi, tim melakukan penyempurnaan rumusan SOP atas dasar hasil temuan pada saat simulasi, atau tim melakukan penyusunan SOP baru yang dipandang perlu ditambahkan. Jika dipandang bahwa SOP yang telah disempurnakan siap untuk diuji coba maka selanjutnya harus dilakukan persiapan-persiapan untuk melakukan uji coba.
4. SOP yang telah dirumuskan disamping membakukan prosedur-prosedur yang telah berjalan, dapat juga menyederhanakan prosedur-prosedur yang sudah ada atau menemukan prosedur-prosedur baru yang lebih cepat, efisien dan efektif. Dalam kaitan ini, maka sebelum dilakukan uji coba, berbagai kondisi yang diperlukan ketika dilakukan uji coba harus disiapkan terlebih dahulu.

Sungailiat,

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
SATU PINTU KOPERASI USAHA
KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN
BANGKA**


**ELIUS GANI
PEMBINA UTAMA MUDA /IV c
NIP.197101151995031001**

MONITORING DAN EVALUASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**Tabel Monitoring SOP Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu
Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bangka**

NO	Prosedur	Penilaian terhadap penerapan	Catatan hasil penilaian	Tindakan yang harus diambil	Paraf penilai
1	Prosedur Persyaratan dasar KKPR untuk perizina dan nonberusaha	Berjalan Baik	Sudah Sesuai SOP	-	
		Tidak Berjalan Baik			
2	Prosedur Perizinan Berusaha	Berjalan Baik	Sudah Sesuai SOP	-	
		Tidak Berjalan Baik			
3	Prosedur Persetujuan Bangunan Gedung	Berjalan Baik	Sudah Sesuai SOP	-	
		Tidak Berjalan Baik			
4	Prosedur persyaratan dasar PKPLH	Berjalan Baik	Sudah Sesuai SOP	-	
		Tidak Berjalan Baik			
5	Prosedur Perizinan Berusaha dengan Tingkat Resiko Tinggi	Berjalan Baik	Sudah Sesuai SOP	-	
		Tidak Berjalan Baik			
6	Prosedur Perizinan Berusaha dengan Tingkat Resiko Menengah Tinggi	Berjalan Baik	Sudah Sesuai SOP	-	
		Tidak Berjalan Baik			
7	Prosedur Perizinan Berusaha dengan Tingkat Resiko Menengah Rendah	Berjalan Baik	Sudah Sesuai SOP	-	
		Tidak Berjalan Baik			
	Prosedur Perizinan Berusaha dengan Tingkat Resiko Rendah	Berjalan Baik	Sudah Sesuai SOP	-	
		Tidak Berjalan Baik			

Tabel Evaluasi SOP Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu,Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bangka

No	Penilaian	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (NOMOR)										
		1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	1.10	1.11
1	Mampu mendorong peningkatan kinerja	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Mudah Dipahami	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Mudah dilaksanakan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Semua Orang dapat Menjalankan Perannya Masing-masing	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Mampu Mengatasi Permasalahan yang Berkaitan dengan Proses	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Mampu menjawab kebutuhan peningkatan kinerja organisasi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Mampu menjawab kebutuhan peningkatan kinerja organisasi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Standar Operasioanl Prosedur mampu mendorong peningkatan kinerja,mudah dipahami,mudah dilaksanakan,semua orang dapat menjalankan perannya masing-masing ,mampu mengatasi permasalahan yan berkaitan dengan proses,mampu menjawab kebutuhan peningkatan kinerja organisasi dan sinergi satu dengan yang lainnya.disebutkan juga dari tabel diatas bahwa tidak ada dipublikasi SOP baik manajemen,keseekretariatan maupun kepaniteraan.