



# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MONITORING DAN EVALUASI PENGEMBANGAN LAYANAN**

**2025**

**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN PENYAKIT  
BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MEDAN**

Jl. Veteran No. 219 Belawan I - Medan 20411  
Telp : (061) 6941343, Faximile : (061) 6940718

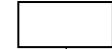
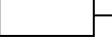


**DIREKTORAT JENDERAL  
PENANGGULANGAN PENYAKIT**

**BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MEDAN**

Nomor SOP	: OT.02.02/C.IX.4/622/2025
Tgl. Pembuatan	: 27 Februari 2025
Tgl. Revisi	: 21 Oktober 2025
Tgl. Efektif	: 27 Februari 2025
Disahkan oleh	<p><b>Kepala Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Medan</b></p> <p>dr. Ratna Budi Hapsari, M.K.M. NIP. 197209272002122002</p>
Nama SOP	<b>MONITORING DAN EVALUASI PENGEMBANGAN LAYANAN</b>
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan	1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Menerapkan Core Values Aparatur Sipil Negara "BerAKHLAK"
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/ Perlengkapan :</b>
SOP Pelayanan atau Proses Bisnis BBKK Medan	1. Alat tulis 2. Komputer, printer, scanner 3. Jaringan internet
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
1. Jika Prosedur Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Layanan tidak dilakukan maka dapat berpotensi menimbulkan risiko sengketa informasi 2. Tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun dan menghindari segala bentuk benturan kepentingan	Seluruh berkas disimpan sebagai arsip aktif di Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Medan

**MONITORING DAN EVALUASI PENGEMBANGAN LAYANAN**

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai	Ketua Tim Kerja dan Adum	Anggota	Penanggung jawab Layanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan pengembangan layanan yang sudah dilakukan					Agenda kerja, Disposisi	15 menit	Bahan dokumen monitoring	
2	Melakukan analisis SWOT (melihat kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman) dari pengembangan layanan yang dilakukan					Bahan dokumen informasi	15 menit	Hasil analisis	
3	Melaporkan hasil evaluasi pengembangan layanan yang sudah dilakukan kepada Kepala Balai					Bahan dokumen informasi	30 menit	Dokumen hasil evaluasi	
4	Menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan dan pengembangan layanan selanjutnya					Bahan dokumen Informasi	90 menit	Dokumen hasil evaluasi	
5	Mencatat, membuat laporan dan mengarsipkan data dengan menerapkan prinsip "CERDAS" (Cepat, efisien, Ramah Digital, Arsip Soft Copy)					Alat pengolah data	30 menit	Data terarsip	