



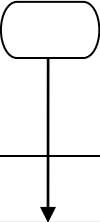

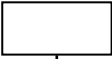
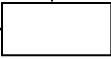
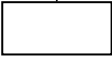
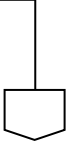
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

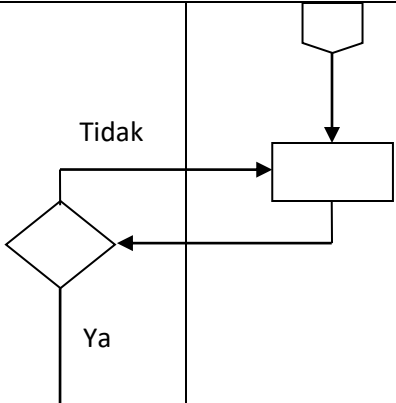
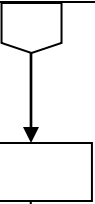
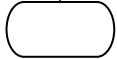
BIDANG CIPTA KARYA

SEKSI AIR BERSIH

Nomor SOP	76/SOP/IV/2018/DISPUTR
Tgl Pembuatan	Februari 2014
Tgl Revisi	14 Maret 2018
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	Plt. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, <u>Drs. TAUFIQ NURHARAS, M.Ec.Dev</u> NIP. 19680828 198811 1 002
Nama SOP	PELAKSANAAN PENGAWASAN PEMBANGUNAN PRASARANA AIR BERSIH

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Perda APBD 2. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Kepulauan Selayar 3. Keputusan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Kontrak DPA SKPD (Daftar Pelaksana Anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang) 4. Daftar Pelaksanaan Anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	1. Mengetahui tugas dan fungsi Penyusun Program 2. Mengetahui tugas dan fungsi jabatan 3. Mengetahui tata cara Pelaksanaan Pengawasan 4. S-1 Teknik 5. S-1 Ekonomi
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
1 SOP Pengawasan Pembangunan Prasarana Air Bersih 2 SOP Penyusunan Kontrak	1. SK Pengawasan 2. Peta Lokasi Potensi Air Bersih 3. Kamera 4. Meter dan alat Tulis
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika SOP ini tidak terlaksana maka Tindak lanjut dari Pengawasan Pembangunan Prasarana Air Bersih akan terhambat.	

Uraian Prosedur		Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Kasi.	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengkompilasi data dan informasi awal dokumen pelaksanaan kegiatan yang sedang dikerjakan termasuk DPA, Kontrak, Gambar/RAB			Data pelaksanaan kegiatan	30 Menit	Data telah dikompilasi	
2.	Menyiapkan kelengkapan pelaksanaan monitoring kegiatan			<ul style="list-style-type: none">- Peta- Daftar lokasi kegiatan	30 Menit	Kelengkapan pelaksanaan monitoring telah siap	
3.	Melaksanakan monitoring sesuai peta dan lokasi yang telah ditentukan			<ul style="list-style-type: none">- Peta- Daftar lokasi kegiatan	5 Hari	Monitoring telah dilaksanakan	
4.	Menyusun laporan hasil monitoring			Laporan hasil monitoring	4 Jam	Laporan hasil monitoring telah disusun	

7.	Membuat dan menyampaikan hasil pelaksanaan monitoring kepada kepala untuk diketahui atau dinilai			<ul style="list-style-type: none">- Komputer- ATK	1 Jam	Daftar Inventaris Monitoring	
8.	Menyimpan laporan hasil monitoring sebagai dokumen dan arsip			Laporan monitoring	3 menit	Arsip	