







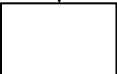





**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

BIDANG BINA PROGRAM

SEKSI MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Nomor SOP	107/SOP/IV/2018/DISPUTR
Tgl Pembuatan	Februari 2017
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 MONITORING KEGIATAN

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741). 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) 4. Daftar Pelaksanaan Anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	1. Mengetahui tugas dan fungsi jabatan 2. Mengetahui tata cara Pelaksanaan Monitoring 3. Mengetahui format laporan 4. Mengetahui materi laporan 5. Pendidikan formal : S1, SLTA
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
1. SOP Pelaksanaan Pengawasan 2. SOP Pembuatan Surat Tugas 3. SOP Pengarsipan Naskah Dinas	1. Lembaran Kerja 2. Komputer, ATK, Kamera 3. Dokumen Kontrak, Gambar, RAB 4. Surat Tugas
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika SOP ini tidak terlaksana maka Tindak lanjut dari Pelaksanaan Monitoring Kegiatan akan terhambat.	

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Koordinasi kegiatan monitoring								
2.	- Mengumpulkan data dan informasi awal dokumen pelaksanaan kegiatan yang sedang dikerjakan - Melakukan peninjauan lapangan, wawancara, dan mengambil dokumentasi					- DPA - Kontrak - Data kegiatan	3 Bulan	- Data telah disusun - Data kemajuan pekerjaan dan dokumentasi	
3.	Menyusun laporan hasil monitoring					- Data kemajuan pekerjaan dan dokumentasi	1 Minggu	Draft Laporan hasil monitoring	
4.	Mengoreksi draft					- Draft laporan hasil monitoring	30 Menit	Laporan Hasil Monitoring Hasil koreksi	
5.	Menerima laporan					- Laporan Hasil monitoring			
6.	Menyimpan laporan hasil monitoring sebagai dokumen dan arsip					- Laporan Hasil monitoring	3 menit	Arsip	