




**KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN INDUSTRI OLAHRAGA
ASISTEN DEPUTI PENGELOLAAN JASA, SARANA, dan PRASARANA OLAHRAGA**

NOMOR SOP	: PO.01.04/6.15.1/D-IV/VI/2026
TGL. PEMBUATAN	: 3 Juni 2026
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 17 Juni 2026
	Pt. Deputi Bidang Pengembangan Industri Olahraga  Suyadi Pawiro
NAMA SOP	: Monitoring Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Olahraga
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 Tentang Keolahragaan 2. Peraturan Presiden No. 86 Tahun 2021 tentang Desain Besar Olahraga Nasional (DBON) 3. Permendagri No.19 Tahun 2016 sebagaimana diubah menjadi Permendagri No. 7 tahun 2024 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah 4. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga No.9 Tahun 2026 Tentang Industri Olahraga	1. Memahami Peraturan Perundang-Undangan tentang Keolahragaan 2. Memahami Peraturan Standarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga 3. Mampu Mengoperasikan Ms. Office
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan internet 4. ATK
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Monitoring pemanfaatan sarana olahraga yang tidak terarah menyebabkan pelaksanaan tugas tidak terkoordinasi dan tidak ada standar kerja dan data terukur sehingga menghambat penentuan prioritas pengembangan stadion dan melemahkan pengambilan keputusan.	1. Arsip disimpan dalam bentuk elektronik dan non elektronik

SOP Monitoring Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Olahraga

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Deputi	Asdep	Tim Monitoring	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendisposisikan pelaksanaan monitoring kepada Asdep Jaspro				Nota Dinas	15 menit	Disposisi Asdep	
2	Menugaskan Tim Monitoring untuk menyusun instrumen dan jadwal monitoring				Disposisi Asdep	1 jam	Surat Tugas	
3	Menyusun instrumen dan jadwal monitoring				Surat Tugas	1 Hari	Instrumen dan jadwal monitoring	melalui Google Form
4	Menyampaikan surat pemberitahuan dan permintaan data				Instrumen dan jadwal monitoring	2 Hari	Dokumen Data Stadion dan Utilitas	Disampaikan kepada Pengelola Stadion
5	Menerima verifikasi dan melakukan verifikasi				Dokumen Data Stadion dan Utilitas	3 Hari	Data dan Observasi	
6	Melakukan monitoring lapangan				Data dan Observasi	3 Hari	Laporan monitoring	
7	Melakukan analisis pemanfaatan stadion				Laporan monitoring	3 Hari	Laporan analisis	
8	Menyusun laporan dan rekomendasi				Laporan analisis	3 Hari	Draf Evaluasi	
9	Melakukan review laporan draf evaluasi, Jika masih ada kekurangan maka akan dikordinasikan kepada pengelola stadion untuk melengkapi dokumen. Jika laporan sudah lengkap maka dilaporkan hasil monitoring dan evaluasi ke Deputi				Draf Evaluasi	3 Hari	Laporan Akhir	
10	Menerima laporan dan memberikan arahan tindak lanjut				Laporan Akhir	1 Hari	Arahan/Rekomendasi	
11	Mengarsipkan Dokumen laporan				Arahan/Rekomendasi	15 menit	Arsip	