

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUSULAN PROGRAM NON REGULER
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL
SUMBER DAYA AIR**

2021

**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUSULAN PROGRAM NON REGULER DI LINGKUNGAN DIREKTORAT
JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur ini akan mengatur hubungan antara BBWS/ BWS, Direktorat SSPSDA dengan Direktorat Teknis dalam menindaklanjuti program-program non reguler.

2. Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini disusun untuk memberikan acuan bagi pihak-pihak terkait pada bidang perencanaan, pemrograman, dan penganggaran di lingkungan Direktorat Jenderal SDA terkait bagaimana menindaklanjuti program-program yang diusulkan diluar tahapan perencanaan. Selanjutnya SOP ini akan mengatur setidaknya:

- 1) Usulan Program Setelah Pengisian Modul Perencanaan
- 2) Usulan Program Mendesak Akibat Kejadian Bencana/Darurat
- 3) Usulan Program Direktif (Presiden/Menteri)
- 4) Usulan Program Direktif Dalam Bentuk Lisan
- 5) Usulan Program Direktif (Anggota DPR)
- 6) Usulan Program di Luar Kewenangan

3. Ringkasan

Berdasarkan UU Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional sudah diatur tahapan perencanaan pembangunan nasional, antara lain Musrenbangnas. Dalam perkembangannya, tahapan tersebut bertambah dengan adanya Rapat Koordinasi Teknik (Rakmtek) oleh Kementerian Dalam Negeri. Di Kementerian PUPR sendiri terdapat Konsultasi Regional (Konreg) sebagai wadah koordinasi dengan Pemerintah Daerah untuk bidang ke-PUPR-an. Tahapan-tahapan ini merupakan tahapan reguler yang dapat digunakan oleh pihak-pihak terkait untuk mengusulkan, membahas, dan mengidentifikasi program.

Pada prakteknya, banyak program yang juga diusulkan tidak melalui tahapan tersebut, baik dalam bentuk arahan (direktif), secara lisan maupun tertulis. Untuk itu perlu diatur tata cara tindak lanjut atas program-program yang diusulkan diluar tahapan reguler (Program Non Reguler).

4. Definisi

- a. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan yang selanjutnya disingkat AMDAL adalah kajian mengenai dampak besar dan penting untuk pengambilan keputusan suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
- b. Balai Besar Wilayah Sungai yang selanjutnya disingkat BBWS adalah adalah unit kerja di bawah Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang bertugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi penyusunan program, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, air baku, serta pengelolaan drainase utama perkotaan.
- c. Balai Wilayah Sungai yang selanjutnya disingkat BWS adalah unit kerja di bawah Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang bertugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi penyusunan program, pelaksanaan konstruksi, operasi dan

182

pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta pengelolaan drainase utama perkotaan.

- d. Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah yang kemudian disingkat BPIW, adalah unit organisasi dibawah Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan Perumahan Rakyat dan bertanggung jawab kepada Menteri yang dipimpin oleh Kepala Badan yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan rencana terpadu program pembangunan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat berdasarkan pendekatan pengembangan wilayah.
- e. Biro Komunikasi Publik yang kemudian disingkat Biro KOMPU, adalah unit organisasi dibawah Sekretariat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat memiliki tugas melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian.
- f. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang kemudian disingkat DIPA, adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan disusun berdasarkan Keputusan Presiden mengenai rincian anggaran belanja pemerintah pusat. DIPA berfungsi sebagai dasar pelaksanaan anggaran setelah mendapat pengesahan Menteri Keuangan.
- g. *Detailed Engineering Design* yang selanjutnya disingkat DED adalah produk dari konsultan perencana, yang biasa digunakan dalam membuat sebuah perencanaan (gambar kerja) detail bangunan sipil seperti gedung, kolam renang, jalan, jembatan, bendungan, dan pekerjaan konstruksi lainnya.
- h. Dewan Perwakilan Rakyat yang kemudian disingkat DPR, adalah lembaga tinggi negara dalam sistem ketatanegaraan Indonesia yang merupakan lembaga perwakilan rakyat.
- i. Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang kemudian disingkat Direktorat Jenderal SDA, adalah unit organisasi dibawah Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan bertanggung jawab kepada Menteri yang dipimpin oleh Direktur Jenderal yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- j. Direktorat Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air yang kemudian disingkat Direktorat SSPSDA, adalah unit organisasi dibawah Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang dipimpin oleh Direktur yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sistem dan strategi pengelolaan sumber daya air.
- k. *Feasibility Study* yang selanjutnya disingkat FS adalah kajian yang dilihat dari berbagai segi aspek baik aspek legalitas, aspek teknis, pemasaran, sosial ekonomi maupun manajemen dan keuangan, yang hasilnya digunakan untuk mengambil keputusan suatu proyek dijalankan, ditunda, atau tidak dijalankan.
- l. Kerangka Acuan Kerja yang kemudian disingkat KAK, adalah gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi.
- m. *Land Acquisition and Resettlement Action Plan* yang selanjutnya disingkat LARAP adalah suatu kegiatan pencarian pola aksi dalam pembebasan lahan, bangunan dan tanaman (*Land Acquisition*) serta pemindahan penduduk (*Resettlement*) dengan menggunakan pendekatan partisipasi, sehingga mendapatkan suatu kerangka kerja dalam pelaksanaan kegiatan pembebasan lahan yang dibutuhkan dalam pembangunan.
- n. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang kemudian disingkat Menteri PUPR, adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat

- o. Rapat Kerja yang kemudian disingkat Raker, adalah rapat yang digelar oleh sebuah lembaga atau institusi pemerintah adalah yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas dan pelayanan pada masyarakat
- p. Rapat Dengar Pendapat atau Rapat Dengar Pendapat Umum yang kemudian disingkat RDP, adalah fungsi pengawasan DPR untuk mengetahui aspirasi atau laporan mengenai beberapa masalah yang dihadapi oleh negara. Umumnya rapat dengar pendapat dilakukan dengan instansi pemerintah baik pemerintah pusat ataupun pemerintah daerah.
- q. Rencana Strategis yang kemudian disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2020 sampai dengan tahun 2024.
- r. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional yang kemudian disingkat RPJMN, adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 5 (lima) tahun.
- s. Rencana Kerja Pemerintah yang kemudian disingkat RKP, adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
- t. Standar Operasional Prosedur yang kemudian disingkat SOP, adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang paling efektif.
- u. Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran yang kemudian disingkat Subdit SPA adalah subdirektorat yang bertugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyusunan dan pengendalian strategi, program, dan anggaran pengelolaan sumber daya air.
- v. Sistem Informasi Pemrograman yang selanjutnya disingkat SIPRO adalah sistem yang mengintegrasikan perencanaan dan pemrograman di BPIW dan aplikasi pemrograman di unit organisasi teknis lain di lingkungan Kementerian PUPR.
- w. Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal SDA yang kemudian disingkat UPT Ditjen SDA atau Satuan Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air, adalah unit organisasi yang bertugas untuk memberikan informasi kepada pemerintah pusat mengenai pelaksanaan kebijakan dan pengendalian di bidang pengelolaan sumber daya air yang terjadi di daerah.
- x. Wilayah Sungai yang selanjutnya disingkat WS adalah kesatuan wilayah pengelolaan sumber daya air dalam satu atau lebih daerah aliran sungai dan/atau pulau-pulau kecil yang luasnya kurang dari atau sama dengan 2.000 km².



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

NOMOR SOP	31/SOP-DJSDA/2021
TANGGAL PEMBUATAN	9 Juli 2020
TANGGAL REVISI	10 Juli 2020
DISUSUN OLEH	Direktorat Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air
DISETUJUI OLEH	Direktur Jenderal Sumber Daya Air ttd. Ir. Jarot Widyoko, Sp-1 (NIP. 19630224 198810 1 001)
NAMA SOP	PENGUSULAN PROGRAM NON REGULER DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
2. Undang-Undang No. 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air
3. Peraturan Presiden termutakhir tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional
4. Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki pemahaman terkait RPJMN, Renstra Kementerian PUPR dan Renstra Direktorat Jenderal Sumber Daya Air
2. Memiliki pemahaman tentang tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Sumber Daya Air
3. Memiliki pemahaman terkait alur pengusulan program
4. Menguasai database modul perencanaan
5. Memiliki kemampuan analisis kelayakan program dan kelayakan penyiapan teknis

KETERKAITAN

1. SOP Penyusunan Pemrograman Tahunan (Rencana Kerja) di Lingkungan Direktorat Jenderal SDA
2. SOP Tindak Lanjut Usulan Program oleh Pemerintah Daerah di Lingkungan

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Dokumen RPJMN, Renstra, RKP, dsb
2. Daftar Usulan Program BPIW, Daftar Usulan Proyek Direktif dan

Handwritten signature or initials.

- Daftar Usulan Proyek Baru
3. Database Modul Perencanaan
 4. Hasil evaluasi awal, feasibility study, DED, dsb
 5. Laporan kondisi awal lapangan oleh BBWS/BWS
 6. Komputer dan ATK

PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak disusun, maka proyek baru di luar tahapan perencanaan dan pemrograman di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air tidak terdokumentasi dengan baik serta tidak ada dasar untuk dijadikan prioritas.

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN

1. Daftar Usulan Program BPIW
2. Daftar Usulan Proyek Baru
3. Daftar Usulan Proyek Direktif
4. Daftar Usulan Proyek Direktif Lisan
5. Daftar Usulan Proyek Direktif DPR
6. Rekap Usulan Program diluar Kewenangan
7. Disposisi Menteri PUPR
8. Disposisi Direktur Jenderal Sumber Daya Air
9. Surat Direktorat SSPSDA ke BPIW
10. Surat Direktorat SSPSDA ke Direktorat Pembina
 11. Hasil evaluasi awal
 12. Laporan cek lapangan
 13. *Readiness criteria* proyek
 14. Hasil analisis BPIW
 15. Hasil evaluasi kelayakan teknis
 16. Hasil pengecekan di modul perencanaan
 17. Hasil analisis kelayakan program
 18. Isian SIPRO
 19. Isian E-Programming

Handwritten mark

BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TINDAK LANJUT USULAN PROGRAM SETELAH PENGISIAN MODUL PERENCANAAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			WAKTU BAKU (HARI KERJA)	OUTPUT	KET.
		DIR. SSPSDA	DIR. UNIT KERJA TEKNIS	KEPALA BPIW			
Usulan Program Setelah Pengisian Modul Perencanaan							
1.	Menyampaikan arahan program			○	NA	Daftar Usulan Program BPIW	BPIW biasanya menyampaikan usulan program pada T-2
2.	Direktorat SSPSDA melakukan evaluasi awal sesuai dengan Renstra Kementerian PUPR, Renstra Diften SDA, kewenangan, tugas dan fungsi, dll)	□	□		5	Daftar Usulan Program BPIW	Hasil Evaluasi Awal
3.	Direktorat Pembina melakukan evaluasi kelayakan teknis		◇	□	5	Hasil Evaluasi Kelayakan Teknis	Hasil Evaluasi Kelayakan Teknis
4.	Direktorat SSPSDA melakukan pengecekan di Modul Perencanaan	□	◇	□	2	Datatabase Modul Perencanaan	Hasil Pengecekan di Modul Perencanaan
5.	Direktorat SSPSDA menganalisis kelayakan pemrograman	◇	◇	□	1	RPJMN, RKP, Renstra, dll	Hasil Analisis Kelayakan Pemrograman
6.	BPIW melakukan input usulan proyek di SIPRO	Ya	Tidak	□	1	Daftar Usulan Proyek	SIPRO terisi

Keterangan Simboli:

- Kegiatan mulai dan berakhir
- Proses atau kegiatan eksekusi

- ◇ Kegiatan Pengambilan Keputusan
- Arah Proses Kegiatan



- Hubungan antar simbol yang berbeda halaman



BR

BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TINDAK LANJUT USULAN PROGRAM MENDESAS AKIBAT KEJADIAN BENCANA DARURAT

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			KELENGKAPAN	MUTU BAKU		OUTPUT	KET.
		KEPALA BBS/BWS	DIR. SSPSDA	DIR. UNIT KERJA TEKNIS		WAKTU (HARI KERJA)			
Usulan Program Mendesak Akibat Kejadian Bencana/Darurat									
1.	Kepala BBWS/BWS menyampaikan Surat Usulan Proyek kepada Direktur Jenderal SDA	○			Daftar Usulan Proyek Baru	1		Daftar Usulan Proyek Baru	Surat usulan BBWS/BWS disampaikan melalui TNDE
2.	Direktur Jenderal SDA menyampaikan disposisi kepada Direktur SSPSDA dan Direktur Pembina terkait		{ Ya Tidak		Daftar Usulan Proyek Baru	5		Disposisi Direktur Jenderal SDA	
3.	Direktorat Pembina melakukan evaluasi kelayakan teknis		{ Tidak terakomodir Ya		Daftar Usulan Proyek Baru	5		Hasil Evaluasi Kelayakan Teknis	
4.	Direktorat SSPSDA melakukan pengecekan di Modul Perencanaan		{ Sudah terakomodir Ya Tidak	{ Ya Tidak	Database Modul Perencanaan	2		Hasil Pengecekan di Modul Perencanaan	
5.	Direktorat SSPSDA menganalisis kelayakan pemrograman		{ Ditunda Ya Tidak		RPJMN, RKP, Renstra, dll	1		Hasil Analisa Kelayakan Pemrograman	
6.	BBWS/BWS melakukan input usulan proyek di E-Programming		{ Ya Tidak		Daftar Usulan Proyek	1		E-Programming terisi	

Keterangan Simbol:

-  Kegiatan mulai dan berakhir
-  Proses atau kegiatan eksekusi



-  Kegiatan Pengambilan Keputusan
-  Arah Proses Kegiatan



-  Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TINDAK LANJUT USULAN PROGRAM DIREKTIF PRESIDEN / MENTERI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	KET.
		KEPALA BWS / BWS	DIR. SSPSDA	DIR. UNIT KERJA TEKNIS				
	Usulan Program Direktif (Presiden/Menteri)							
1.	Direktorat SSPSDA menyampaikan Usulan Proyek Direktif (Presiden/Menteri) dan melakukan perekapan surat-surat kemudian diteruskan ke Direktorat Pembina				Daftar Usulan Proyek Direktif	2	Daftar Usulan Proyek Direktif	Untuk program direktif yang disampaikan oleh Direktur Jenderal SDA melalui Direktur SSPSDA
2.	BBWS/BWS melakukan pengecekan keadaan lapangan				Cek Keadaan Lapangan oleh BBWS/BWS	5	Laporan Cek Lapangan	
3.	BBWS/BWS melakukan pengecekan keadaan lapangan				Daftar Usulan Proyek Direktif dan Laporan Cek Lapangan oleh BBWS/BWS	5	Hasil Evaluasi Kelayakan Teknis	
4.	Direktorat Pembina menyampaikan Usulan Proyek Kesiapan Teknis				Daftar Usulan Proyek Direktif yang Belum Layak Teknis	5	Readiness Criteria Proyek	
5.	Direktorat SSPSDA melakukan pengecekan di Modul Perencanaan				Daftar Usulan Proyek Direktif	2	Hasil Pengecekan di Modul Perencanaan	
6.	Direktorat SSPSDA menganalisis kelayakan pemrograman				RPJMN, RKP, Renstra, dll	1	Hasil Analisa Kelayakan Pemrograman	
7.	BBWS/BWS melakukan input usulan proyek di E-Programming				Daftar Usulan Proyek	1	E-Programming terisi	

Keterangan Simboli:

-  Kegiatan mulai dan berakhir
-  Proses atau kegiatan eksekusi

-  Kegiatan Pengambilan Keputusan
-  Arah Proses Kegiatan

-  Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

Handwritten signature

BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TINDAK LANJUT USULAN PROGRAM DIREKTIF DALAM BENTUK LISAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KELENGKAPAN	WAKTU BAKU (HARI KERJA)	OUTPUT	KET.
		KEPALA BBWS/BWS	DIR. SSPSDA	DIR. UNIT KERJA TEKNIS	KEPALA BPIW				
Usulan program direktif dalam bentuk lisan									
1.	Kepala BBWS/BWS menyampaikan Usulan Proyek Direktif Lisan (Presiden/Menteri) kepada Direktur Jenderal SDA	○				Daftar Usulan Proyek Direktif Lisan	5	Daftar Usulan Proyek Direktif Lisan	
2.	Direktur Jenderal SDA menyampaikan surat usulan proyek kepada Menteri PUPR	□	□			Daftar Usulan Proyek Direktif Lisan	5	Daftar Usulan Proyek Direktif Lisan	
3.	Menteri PUPR menyampaikan disposisi kepada Direktur Jenderal SDA dilanjutkan ke Direktorat SSPSDA	□	◇ Tidak Ya			Daftar Usulan Proyek Direktif Lisan	5	Disposisi Menteri PUPR	
4.	Direktur SSPSDA menyampaikan surat-surat kepada Direktur Pembina	□	□			Daftar Usulan Proyek Direktif Lisan	1	Daftar Usulan Proyek Direktif Lisan	
5.	BBWS/BWS melakukan pengecekan keadaan lapangan	□				Cek Keadaan Lapangan oleh BBWS/BWS	5	Laporan Cek Lapangan	
6.	Direktorat Pembina melakukan evaluasi kelayakan teknis	□	◇ Ya Tidak			Daftar Usulan Proyek Direktif dan Laporan Cek Lapangan oleh BBWS/BWS	5	Hasil Evaluasi Kelayakan Teknis	
7.	Direktorat Pembina menyampaikan Usulan Proyek Kesiapan Teknis	□	□	◇ Ya Tidak		Daftar Usulan Proyek Direktif yang Belum Layak Teknis	5	Readiness Criteria Proyek	
8.	Direktorat SSPSDA melakukan pengecekan di Modul Perencanaan	□	◇ Sudah terakomodir	◇ Ya Tidak		Daftar Usulan Proyek Direktif	2	Hasil Pengecekan di Modul Perencanaan	

BM

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		KET.	
		KEPALA BBWS/BWS	DIR. SSPSDA	DIR. UNIT KERJA TEKNIS	KEPALA BPIW	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT		
9.	Direktorat SSPSDA menganalisis kelayakan pemrograman						1	Hasil Analisa Kelayakan Pemrograman	
10.	BBWS/BWS melakukan input usulan proyek di E-Programming						1	E-Programming terisi	

Keterangan Simbol:

Kegiatan mulai dan berakhir

Proses atau kegiatan eksekusi





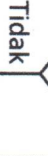
Kegiatan Pengambilan Keputusan

Arah Proses Kegiatan



Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TINDAK LANJUT USULAN PROGRAM DIREKTIF ANGGOTA DPR

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.	
		KEPALA BBWS/BWS	DIR. SSPSDA	DIR. UNIT KERJA TEKNIS	KEPALA BPTW	KA PUSAKA	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT		
Usulan program direktif											
1.	Kepala Pusaka menyampaikan Surat Usulan proyek direktif Anggota Komisi V berdasarkan Hasil Raker dan RDP dengan DPR										Penyampaian daftar usulan melalui TNDE (disposisi Menteri PUPR)
2.	Direktorat SSPSDA melakukan perekapan surat-surat dan meneruskan ke Direktorat Pembina										Daftar Usulan Proyek Direktif DPR
3.	BBWS/BWS melakukan pengecekan keadaan lapangan										Daftar Usulan Proyek Direktif DPR dan Laporan Cek Lapangan oleh BBWS/BWS
4.	Direktorat Pembina melakukan evaluasi kelayakan teknis										Hasil Evaluasi Kelayakan Teknis
5.	Direktorat Pembina menyampaikan Usulan Proyek Kesiapan Teknis										Readiness Criteria Proyek
6.	Direktorat SSPSDA melakukan pengecekan di Modul Perencanaan										Hasil Pengecekan di Modul Perencanaan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		KET.	
		KEPALA BBWS/BWS	DIR. SSPSDA	DIR. UNIT KERJA TEKNIS	KEPALA BPIW	KA PUSAKA	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)		OUTPUT
7.	Direktorat SSPSDA menganalisis kelayakan pemrograman						RPJMN, RKP, Renstra, dll	1	Hasil Analisa Kelayakan Pemrograman	
8.	BBWS/BWS melakukan input usulan proyek di E-Programming						Daftar Usulan Proyek Baru	1	E-Programming terisi	

Keterangan Simboli:
















- Kegiatan mulai dan berakhir
- Proses atau kegiatan eksekusi

- Kegiatan Pengambilan Keputusan
- Arah Proses Kegiatan



- Hubungan antar simbol yang berbeda halaman



19/11

BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TINDAK LANJUT USULAN PROGRAM DILUAR KEWENANGAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	KET.
		KEPALA BBWS/BWS	DIR. SSPSDA	DIR. UNIT KERJA TEKNIK	KEPALA BPIW				
Usulan Program Diluar Kewenangan									
1.	BBWS/BWS melakukan pererapan Usulan Program dan Kepala BBWS/BWS menyampaikan surat Usulan Program ke Direktur SSPSDA					Rekap Usulan Program Diluar Kewenangan	1	Rekap Usulan Program Diluar Kewenangan	Surat usulan berisi rekap program diusulkan melalui TNDE
2.	Direktur SSPSDA Bersurat ke Kepala Pusat terkait di BPIW					Daftar Usulan Program Diluar Kewenangan	5	Surat Dit. SSPSDA ke BPIW	
3.	Pusat terkait di BPIW melaksanakan analisis					Daftar Usulan Program Diluar Kewenangan	5	Hasil Analisa BPIW	
4.	Kepala BPIW Bersurat ke Direktur Jenderal SDA					Hasil Analisa BPIW	5	Surat BPIW ke Dit. SSPSDA	
5.	Direktur SSPSDA meneruskan surat tersebut ke Direktur Pembina terkait					Daftar Usulan Program Diluar Kewenangan	1	Surat Dit. SSPSDA ke Pembina (perkegiatan)	
6.	Direktorat Pembina melaksanakan Evaluasi Kelayakan Teknis					Daftar Usulan Program Diluar Kewenangan	5	Hasil Evaluasi Kelayakan Teknis	
7.	Direktorat SSPSDA melaksanakan pengecekan di Modul Perencanaan					Daftar Usulan Program Diluar Kewenangan	2	Hasil Pengecekan di Modul Perencanaan	
8.	Direktorat SSPSDA melaksanakan Analisa Kelayakan Pemrograman					RPJMN, RKP, Renstra, dll	1	Hasil Analisa Kelayakan Pemrograman	
9.	BBWS/BWS melakukan input usulan proyek di E-Programming					Daftar Usulan Proyek Baru	1	E-Programming terisi	

Keterangan Simboli:

 Kegiatan mulai dan berakhir
 Proses atau kegiatan eksekusi

 Kegiatan Pengambilan Keputusan
 Arah Proses Kegiatan

 Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

Handwritten signature