



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**TINDAK LANJUT USULAN PROGRAM OLEH PEMERINTAH DAERAH  
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  
TINDAK LANJUT USULAN PROGRAM OLEH PEMERINTAH DAERAH  
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

**1. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup yang diatur dalam Standar Operasioal Prosedur ini adalah tentang hubungan antara Direktorat Jenderal Sumber Daya Air, Direktorat Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air dengan Direktorat Unit Kerja Teknis dalam menindaklanjuti program – program yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah.

**2. Tujuan**

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk memberikan panduan tindak lanjut atas program-program yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah, baik dari Gubernur, Bupati, dan Walikota. Selanjutnya Standar Operasional Prosedur ini akan mengatur setidaknya tata cara tindak lanjut dan peran masing-masing pihak dalam tindak lanjut tersebut. Output dari Standar Operasional Prosedur ini diantaranya:

- 1) Tata cara Tindak Lanjut Usulan Program oleh Pemerintah Daerah
- 2) Kriteria evaluasi kelayakan usulan program oleh Pemerintah Daerah
- 3) Sistem pemantauan tindak lanjut usulan program oleh Pemerintah Daerah

**3. Ringkasan**

Dalam setahun rata-rata Direktorat Jenderal Sumber Daya Air melalui Direktorat Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air menerima lebih dari 100 usulan program dari Pemerintah Daerah, baik Gubemur, Bupati, maupun Walikota di luar dari usulan program yang dibahas dalam Konsultasi Regional (Konreg). Terhadap usulan tersebut, Direktorat Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air biasanya akan meneruskan kepada Direktorat Unit Kerja Teknis terkait untuk mendapatkan masukan terkait kesiapan teknis.

Namun demikian, belum ada tata cara yang mengatur bagaimana menindaklanjuti usulan – usulan tersebut. Dalam hal penerapan good governance hal ini tentunya menjadi tidak optimal. Untuk itu diperlukan Standar Operasional Prosedur tindak lanjut atas usulanusulan Pemerintah Daerah di Luar Konreg tersebut.

**4. Definisi**

- a. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan yang kemudian 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 kemudian 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 kemudian 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 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. Dana Alokasi Khusus yang kemudian disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
- e. *Detailed Engineering Design* yang kemudian 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.
- f. Direktur Jenderal Sumber Daya Air yang kemudian disingkat Direktur 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.
- g. 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.
- h. *Feasibility Study* yang kemudian 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.
- i. *Land Acquisition and Resettlement Action Plan* yang kemudian 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.
- j. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang kemudian disingkat Menteri PUPR, adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- k. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional yang kemudian disingkat RPJMN, adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 5 (lima) tahun.
- l. Rencana Kerja Pemerintah yang kemudian disingkat RKP, adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
- m. 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.
- n. 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.
- o. Subdirektorat Strategi, Program, dan Anggaran yang kemudian disingkat Subdit SPA, adalah unit organisasi dibawah Direktorat Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyusunan dan pengendalian strategi, program, dan anggaran pengelolaan sumber daya air.
- p. Wilayah Sungai yang kemudian 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 km<sup>2</sup>.



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

<b>NOMOR SOP</b>	33/SOP-DJSDA/2021
<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	9 Juli 2020
<b>TANGGAL REVISI</b>	10 Juli 2020
<b>DISUSUN OLEH</b>	Direktorat Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air
<b>DISETUJUI OLEH</b>	Direktur Jenderal Sumber Daya Air  ttd. Ir. Jarot Widyoko, Sp-1 (NIP. 19630224 198810 1 001)
<b>NAMA SOP</b>	<b>TINDAK LANJUT USULAN PROGRAM OLEH PEMERINTAH DAERAH DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR</b>

**DASAR HUKUM**

1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air
3. Peraturan Pemerintah No 45 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara
4. Peraturan Pemerintah termutakhir tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2011 Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11/PRT/M/2017 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Melalui Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 8/PRT/M/2020 tentang Petunjuk Operasional Penyelenggaraan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13/PRT/M/2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/PRT/M/2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
2. Memiliki kemampuan pengolahan data melalui internet
3. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi
4. Memahami pembagian tugas dan kewenangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah

82.

<p>10. Rencana Kerja Pemerintah termutakhir</p> <p>11. Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat termutakhir</p>	
<p><b>KETERKAITAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Pemrograman Tahunan (Rencana Kerja) di Lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air</li> <li>2. SOP Pengusulan DAK</li> </ol>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar Usulan Program Baru beserta Draft Kelayakan Teknis</li> <li>2. Database Informasi Usulan Program dari Pemerintah Daerah</li> <li>3. Dokumen Pola/Rencana Wilayah Sungai terkait</li> <li>4. Kriteria Kelayakan Teknis</li> <li>5. Surat Balasan (Surat Elektronik)</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN</b></p> <p>Apabila SOP ini tidak disusun, maka tindak lanjut usulan Pemerintah Daerah tidak dapat disinkronkan dengan rancangan program tahunan Direktorat Jenderal SDA</p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disposisi Menteri PUPR</li> <li>2. Disposisi Direktur Jenderal Sumber Daya Air</li> <li>3. Disposisi Direktur Pembina</li> <li>4. Disposisi Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran</li> <li>5. Database informasi usulan daerah terinput usulan program baru</li> <li>6. Hasil evaluasi kewenangan usulan program yang diusulkan</li> <li>7. Hasil evaluasi kelayakan teknis</li> <li>8. Hasil analisis kelayakan program</li> <li>9. Nota Dinas Direktur Jenderal SDA</li> <li>10. Surat Direktur Jenderal SDA</li> </ol>

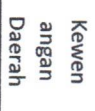
**BAGAN ALIR**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**TINDAK LANJUT USULAN PROGRAM OLEH PEMERINTAH DAERAH DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA										MUTU BAKU			KET.			
		PEMDA	MENTERI PUPR	DIRJEN SDA	DIREKTUR UNIT KERJA TEKNIS	DIREKTUR SSPSDA	KASUB-DIT PERENCANAAN TEKNIS	KASUB-DIT SPA	KASUB-DIT KPPSDA	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT						
1.	Mengirimkan surat ke Menteri PUPR/Direktur Jenderal SDA	○																
2.	Menelaah dan menyerahakan disposisi ke Unit Organisasi terkait		□															
3.	Menelaah dan meneruskan disposisi ke Unit Kerja Teknis			□														
4.	Menelaah dan meneruskan Disposisi ke Subdit terkait				□		□											
5.	Menginput usulan program ke dalam Sistem Informasi Usulan Daerah							□										
6.	Menganalisis usulan program terhadap kewenangan dan kesesuaian dengan pola dan rencana pengelolaan SDA W/S pada Sistem Informasi Usulan Daerah								□				□					


1. Permen PUPR Nomor 04/PRT/M/2015
2. Permen PUPR Nomor 14/PRT/M/2015
3. Dokumen Pola/Rencana Wilayah Sungai terkait

Handwritten signature or mark.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETT.
		PEMDA	MENTERI PUPR	DIRJEN SDA	DIREKTUR UNIT KERJA TEKNIS	DIREKTUR SSPSDA Kewenangan Daerah	KASUB-DIT PERENCANAAN TEKNIS	KASUB-DIT SPA Kewenangan Pusat	KASUB-DIT KPPSDA	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	
7.	Mengevaluasi kelayakan teknis (FS, DED, LARAP, AMDAL, kesiapan tanah dan dokumen pendukung lainnya) pada Sistem Informasi Usulan Daerah								Kriteria kelayakan teknis	2	Hasil evaluasi kelayakan teknis	Proses ini dimung kinkan dengan melibat kan BBWS/ BWS terkait
8.	Meneleah usulan program untuk dipertimbangkan menggunakan DAK									3	Usulan DAK diatur dalam SOP Pengus ulan DAK	
9.	Menyampaikan hasil analisis kelayakan teknis									1	Hasil analisis kelayakan program	Diatur lebih lanjut dalam SOP Penyru sunan Renca na Kerja Tahun an
10.	Memasukkan usulan program yang sudah dianalisis kedalam Sistem E-Programming								RPJMN, RKP, Renstra, dan dokumen pendukung lainnya	1		
11.	Membuat konsep nota dinas Dirjen SDA kepada Menteri PUPR (Tembusan kepada Sesjen PUPR)								Surat balasan (surat elektronik)	5	Nota Dinas Direktur Jenderal SDA	
12.	Membuat konsep surat Dirjen SDA kepada Pemerintah Daerah								Surat balasan (surat elektronik)	5	Surat Direktur Jenderal SDA	




B...

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		KET.			
		PEMDA	MENTERI PUPR	DIRJEN SDA	DIREKTUR UNIT KERJA TEKNIS	DIREKTUR SSPSDA	KASUB- DIT PERENCA NAAN TEKNIS	KASUB- DIT SPA	KASUB- DIT KPPSDA	KELengkapan		WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
13.	Menerima konfirmasi status usulan program yang diusulkan										Surat balasan (surat elektronik)	1		

**Keterangan Simboli:**

 Kegiatan mulai dan berakhir

 Proses atau kegiatan eksekusi

 Kegiatan Pengambilan Keputusan

 Arah Proses Kegiatan

 Hubungan antar simbol yang berbeda halaman