



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERCEPATAN PENETAPAN RENCANA PENGELOLAAN
SUMBER DAYA AIR WILAYAH SUNGAI
KEWENANGAN PUSAT

2021

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR

Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERCEPATAN PENETAPAN RENCANA PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
WILAYAH SUNGAI KEWENANGAN PUSAT**

1. Ruang Lingkup

SOP ini digunakan untuk wilayah sungai kewenangan pusat yang saat ini sedang dalam tahapan penyusunan dan pembahasan dokumen Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air (RPSDA) dan belum ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Ruang lingkup SOP ini yaitu pendampingan penyusunan dokumen Rencana Pengelolaan SDA (RPSDA) wilayah sungai yang dilakukan B/BWS terkait, melakukan fasilitasi pembahasan dengan tim teknis dan Dirjen SDA, memonitoring proses penetapan dokumen RPSDA sampai dengan dikeluarkannya SK Menteri PUPR.

2. Tujuan

SOP ini dimaksudkan sebagai acuan atau pedoman bagi Subdit Keterpaduan Pola Pengelolaan Sumber Daya Air, Direktorat Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air, Direktorat Jenderal SDA dalam melakukan percepatan penyusunan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air (RPSDA) kewenangan pusat yang saat ini sedang dalam tahapan penyusunan dan pembahasan serta belum dilakukan penetapan oleh Menteri Pekerjaan umum dan Perumahan Rakyat.

3. Ringkasan

Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air merupakan rencana induk Konservasi Sumber Daya Air, Pendayagunaan Sumber Daya Air, dan Pengendalian Daya Rusak Air yang disusun secara terkoordinasi dan berbasis Wilayah Sungai. Rencana tersebut menjadi dasar dalam penJrusunan program Pengelolaan Sumber Daya Air yang dljabarkan lebih lanjut dalam rencana kegiatan setiap instansi yang terkait.

Sesuai dengan kewenangan yang tertuang didalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air, pemerintah pusat menetapkan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air pada Wilayah Sungai Lintas Negara, Wilayah Sungai Lintas Provinsi dan Wilayah Sungai Strategis Nasional.

Saat ini terdapat beberapa wilayah sungai kewenangan pusat sedang dalam tahapan penyusunan dokumen Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air (RPSDA) dan belum ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, sehingga diperlukan upaya percepatan dalam menyelesaikan penyusunan dokumen RPSDA tersebut.

Dengan latar belakang tersebut, maka diperlukan *Standar Operational Procedure* (SOP) tentang Percepatan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Kewenangan Pusat, yang berisi uraian :

- a. Penyusunan rencana kerja dan dikordinasikan dengan Direktur Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air (SSPSDA).
- b. Melakukan pendampingan penyusunan dokumen Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air (RPSDA) wilayah sungai kepada B/BWS terkait.
- c. Melakukan fasilitasi pembahasan dokumen rancangan RPSDA dengan tim teknis dan Direktur Jenderal Sumber Daya Air.
- d. Melakukan monitoring proses penetapan dokumen Rencana PSDA wilayah sungai sampai dengan dikeluarkannya SK Menteri PUPR.

4. Definisi

- a. **Standar Operasional Prosedur (SOP)** adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa.
- b. **Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air** adalah hasil Perencanaan secara menyeluruh dan terpadu yang diperlukan untuk menyelenggarakan Pengelolaan Sumber Daya Air (Sumber: UU 17 Tahun 2019, Tentang Sumber Daya Air).
- c. **Direktorat Jenderal Sumber Daya Air** adalah salah satu unit kerja organisasi Eselon I di bawah Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- d. **Direktorat Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air** adalah salah satu unit kerja organisasi Eselon II dibawah Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang salah satu fungsinya yaitu terkait pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan perencanaan wilayah sungai.



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

NOMOR SOP	36/SOP-DJSDA/2021
TANGGAL PEMBUATAN	14 September 2020
TANGGAL REVISI	
DISUSUN OLEH	Direktorat Sistem dan Strategi Pengelolaan SDA
DISAHKAN OLEH	Direktur Jenderal Sumber Daya Air ttd Ir. Jarot Widyoko, Sp-1 NIP. 19630224188101001
NAMA SOP	PERCEPATAN PENETAPAN RENCANA PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR WILAYAH SUNGAI KEWENANGAN PUSAT
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-undang No 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air; 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; 3. 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; 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 10/PRT/M/2015 tentang Rencana dan Rencana Teknis Tata Pengaturan Air dan Tata Pengairan.	1. Memahami tata cara penyusunan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air 2. Memahami proses koordinasi dalam rangka penyusunan dan penetapan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air 3. Memiliki kemampuan dalam berkoordinasi dengan semua pihak terkait 4. Mengetahui tugas dan fungsi Sub Direktorat Keterpaduan Pola Pengelolaan Sumber Daya Air 5. Mengetahui tugas dan fungsi Tim Teknis
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1. SOP Tata Cara Mempersiapkan Produk Hukum di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air	1. Rencana Kerja 2. Data-data pendukung (peta shp, dokumen peraturan terkait, data statistik, dsb. 3. Komputer / Laptop 4. Printer / Scanner 5. Jaringan internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
SOP Percepatan Penetapan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air Sungai Kewenangan Pusat digunakan hanya untuk wilayah sungai yang saat ini sedang dalam proses penyusunan dan belum ditetapkan.	1. Jadwal fasilitasi pembahasan konsultasi tim teknis dan penetapan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air 2. Laporan penyusunan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air 3. Notulensi hasil pembahasan 4. Berita acara hasil pembahasan 5. Dokumen Rencana Pengelolaan SDA dan SK Penetapan oleh Menteri PUPR

**BAGAN ALIR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERCEPATAN PENETAPAN RENCANA PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR WILAYAH SUNGAI KEWENANGAN PUSAT**

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Kasubdit KPPSDA	Kepala B/BWS	Direktur SSPSDA	Setditjen SDA	Dirjen SDA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Menyusunan rencana kerja terkait dengan penetapan dokumen Rencana PSDA dan melaporkan kepada Direktur SSPSDA						DIPA Subdit KPPSDA (TOR & RAB), daftar B/BWS yang draft dokumen RPSDA belum ditetapkan	10 hari kerja	Rencana kerja (jadwal), SK tim teknis, Surat Jadwal Pembahasan	Dilakukan pada awal tahun anggaran, melakukan inventarisasi Balai yang menyusun Rencana PSDA
2	Mengirimkan surat jadwal pembahasan kepada Kepala B/BWS						Surat jadwal pembahasan Rencana PSDA	1 hari kerja	Konfirmasi kesiapan B/BWS	
3	Menyiapkan dan menyerahkan draf dokumen Rencana PSDA kepada Kasubdit KPPSDA, dan kemudian melakukan perbaikan hasil pembahasan						Konfirmasi kesiapan B/BWS	10 hari kerja	Draf dokumen Rencana PSDA	Dokumen Draf RPSDA memuat : - Desain dasar upaya fisik dan non fisik - Prakiraan kelayakan ekonomi dan teknis - Matrik Dasar Penyusunan Program dan Kegiatan
4	Melakukan pembahasan draf dokumen Rencana. Jika tidak sesuai akan dikembalikan ke kepala B/BWS, Jika sesuai akan diserahkan ke Direktur SSPSDA untuk dilakukan pembahasan						Draf dokumen Rencana PSDA, surat undangan	7 hari kerja	Notulen dan draf dokumen Rencana PSDA	Jika tidak akan dikembalikan ke Kepala B/BWS
5	Melakukan pembahasan, jika tidak akan dikembalikan ke Kasubdit KPPSDA, Jika ya akan diserahkan ke Dirjen SDA untuk dilakukan pembahasan						Draf dokumen Rencana PSDA, surat undangan pembahasan	7 hari kerja	Notulen dan draf dokumen Rencana PSDA	
6	Membahas draf rancangan Rencana PSDA bersama para Direktur di lingkungan Ditjen SDA & Ditjen Cipta Karya. Jika tidak akan dikembalikan ke Direktur SSPSDA, Jika ya akan diserahkan ke Sesditjen SDA untuk proses penetapan						Surat undangan dan draf dokumen RPSDA	10 hari kerja	Notulen dan draf dokumen Rencana PSDA	
7	Memproses penetapan Rencana PSDA						Draf dokumen Rencana (Final)	22 hari kerja	SK Kepmen Rencana PSDA	Terkait SOP penetapan produk hukum oleh Bagian Hukum
8	Monitoring dan menerima salinan SK Kepmen Rencana PSDA serta menyerahkan ke stakeholder terkait						SK Kepmen Rencana PSDA	14 hari kerja	Dokumen Kepmen Rencana PSDA	

Keterangan Simbol :

 : Kegiatan mulai dan berakhir

 : Proses atau kegiatan

 : Kegiatan pengambilan keputusan

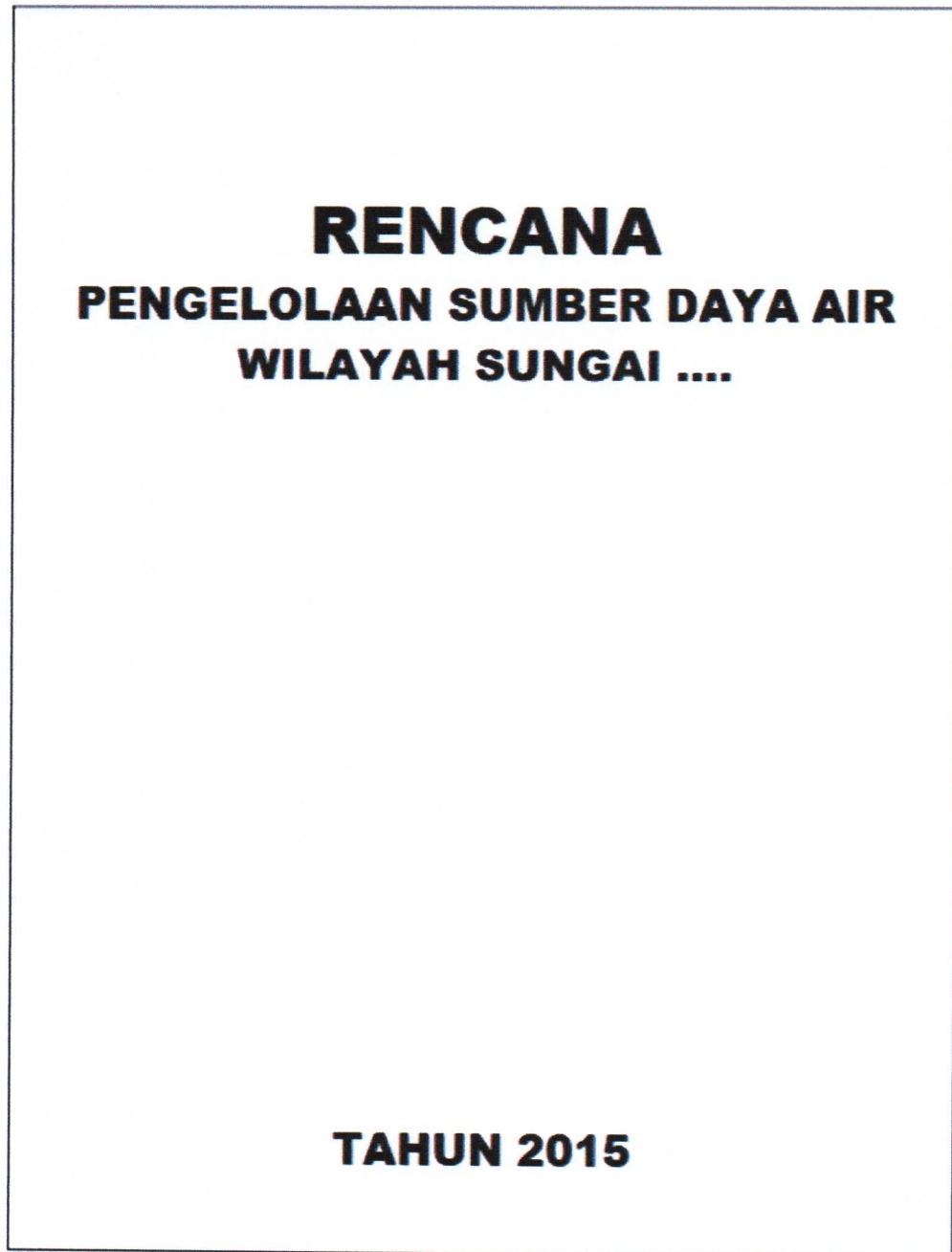
 : Arah proses kegiatan

 : Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

LAMPIRAN

Format Naskah Rancangan/Draf Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air

1. Format Sampul Depan Penyajian Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air



- a. Sampul biru muda polos dilaminating;
- b. Huruf hitam, "Rencana" Arial Black font 30;
- c. "Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai...." Arial Black font 20; dan
- d. "Tahun Penetapan" Arial Black font 20.

2. Format Naskah Rancangan Pola PSDA

Naskah Rancangan Rencana PSDA disusun dalam Bab dan Sub-Bab sesuai format sebagai berikut.

Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar

I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud, Tujuan dan Sasaran
 - 1.2.1. Maksud
 - 1.2.2. Tujuan
 - 1.2.3. Sasaran

II. GAMBARAN UMUM WILAYAH SUNGAI

- 2.1. Karakteristik Wilayah Sungai
- 2.2. Isu Strategis Pengelolaan Sumber Daya Air
- 2.3. Potensi dan Permasalahan Sumber Daya Air

III. PEMILIHAN STRATEGI

- 3.1. Dasar Pertimbangan Dalam Pemilihan Strategi
- 3.2. Pemilihan Strategi

IV. INVENTARISASI SUMBER DAYA AIR

- 4.1. Kondisi Hidrologis, Hidrometeorologis, dan Hidrogeologis
- 4.2. Kuantitas dan Kualitas Sumber Daya Air
- 4.3. Kondisi Lingkungan Hidup dan Potensi Yang Terkait Sumber Daya Air
- 4.4. Kelembagaan Pengelolaan Sumber Daya Air
- 4.5. Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat Terkait Sumber Daya Air
- 4.6. Kebijakan Terkait Pengelolaan Sumber Daya Air
- 4.7. Rencana Strategis dan Rencana Pembangunan Daerah

V. ANALISIS DATA DAN KAJIAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR

- 5.1. Daerah Resapan Air, Daerah Tangkapan Air, Zona Pemanfaatan Sumber Air
 - 5.1.1. Daerah Resapan Air (DRA)
 - 5.1.2. Daerah Tangkapan Air (DTA)
 - 5.1.3. Zona Pemanfaatan Sumber Air (ZPSA)
- 5.2. Konservasi Sumber Daya Air
- 5.3. Pendayagunaan Sumber Daya Air
- 5.4. Pengendalian Daya Rusak Air
- 5.5. Sistem Informasi Sumber Daya Air
- 5.6. Peningkatan Peran Masyarakat dan Dunia Usaha

VI. UPAYA PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR

6.1. Rekapitulasi Perkiraan Biaya

6.2. Matrik Dasar Penyusunan Program dan Kegiatan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air

ASPEK : Pemberdayaan dan Pengawasan

No.	Sub Aspek	Strategi Terpililih	Upaya		Desain Dasar			Perkiraan Biaya	Waktu Pelaksanaan				Lembaga /Instansi Pelaksana *)					
			Non Fisik	Fisik	Jenis kegiatan/ Tipe bangunan	Ukuran	DAS		Kab/ Kota	Lokasi	Teknis	Prakiraan Kelayakan		Eko-nomi	0-5 tahun	6-10 tahun	11-15 tahun	16-20 tahun
1	Upaya Pemerintah dan pemerintah daerah dalam pemberdayaan para pemilik kepentingan dan kelembagaan sumber daya air untuk meningkatkan kinerja pengelolaan sumber daya air: a. Melibatkan peran masyarakat dalam kegiatan perencanaan, pelaksanaan konstruksi, pengawasan dan O&P sumber daya air b. Pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pendampingan																	
2	Peningkatan kemampuan swadaya masyarakat pengguna air atas prakarsa sendiri																	

*) Lembaga/instansi yang dimaksud adalah Lembaga/Instansi yang bertanggung jawab mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan.