



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PEMANFAATAN SISA LELANG (PSL)

2021

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

Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMROGRAMAN TAHUNAN (RENCANA KERJA)

1. Ruang Lingkup

Lingkup kegiatan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) ini meliputi pelaksanaan Pemanfaatan Sisa Lelang di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air, dimana program kegiatan diusulkan oleh pihak Balai Besar Wilayah Sungai (BBWS) atau Balai Wilayah Sungai (BWS).

2. Tujuan

Tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP) ini adalah memberikan suatu acuan dan pedoman bagi setiap unit kerja dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Pemanfaatan Sisa Lelang di lingkungan Direktorat Air Tanah dan Air Baku. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini diharapkan:

- a. Memberikan kepastian dan keseragaman dalam proses pelaksanaan Pemograman
- b. Menunjang kelancaran dalam proses pelaksanaan tugas dan kemudahan dalam pengendaliannya
- c. Mempertegas tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas bagi para pelaksana kegiatan
- d. Meningkatkan daya guna dan hasil guna secara berkelanjutan dalam pemanfaatan sisa lelang
- e. Memberi kejelasan dan transparansi kepada pelaksana pemanfaatan sisa lelang mengenai hak dan kewajibannya.

3. Ringkasan

Pelaksanaan Pemanfaatan Sisa Lelang (PSL) merupakan salah satu upaya dalam memanfaatkan anggaran yang tersedia untuk mempercepat pencapaian sasaran rencana strategis yang sudah dicanangkan serta menyelesaikan kendala/permasalahan ayng dihadapi di lapangan.

Pemrograman Tahunan mengatur beberapa perubahan yang terkait dengan hal-hal berikut:

- a. Penambahan nilai kontrak pekerjaan;
Penambahan nilai kontrak pekerjaan dengan pemanfaatan sisa lelang, maksimal anggaran yang dapat dipergunakan adalah maksimal 10 % (sepuluh persen) dari kontrak awal.
- b. Penambahan usulan baru Pemanfaatan Sisa Lelang (PSL) belum terakomodir dalam DIPA
Penambahan usulan baru ini diperbolehkan untuk usulan yang dapat menunjang kinerja capaian renstra dari Direktorat Jenderal SDA.
- c. Pembayaran tunggakan/pekerjaan lewat tahun anggaran/eskalasi.

Pembayaran tunggakan/pekerjaan lewat tahun anggaran/eskalasi harus melalui prosedur reiew oleh UKI/APIP/BPKP yang akan ditentukan lebih lanjut

Pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan Pemanfaatn Sisa Lelang baik di Unit Kerja maupun Unit Pelaksana (BB/BWS) adalah:

1. Direktur Jenderal;
2. Direktur SSPDA;
3. Direktur Pembina;
4. Kepala Subdit Perencanaan
5. Kepala Subdit Wilayah; dan
6. Unit Pelaksana (BB/BWS);

Dalam pelaksanaan Pemanfaatan Sisa Lelang, tahapan kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. BBWS/BWS menyusun dan mengajukan surat permohonan persetujuan pemanfaatan sisa lelang kepada Direktur Jenderal Sumber Daya Air dengan dilengkapi persyaratan pendukung diantaranya matriks semula menjadi, nota penjelasan teknis kebutuhan pemanfaatan sisa lelang dan dokumen pendukung readiness criteria;
2. Direktur Jenderal SDA mendisposisikan kepada Direktur Pembina untuk melakukan penelaahan terhadap permohonan persetujuan sisa lelang yang diajukan oleh BBWS/BWS;
3. Direktur Pembina menugaskan Kasubdit Wilayah dan Kasubdit Perencanaan untuk melakukan koordinasi dalam melakukan verifikasi permohonan persetujuan PSL.
4. Kasubdit Wilayah akan melakukan verifikasi readiness criteria pada permohonan persetujuan pemanfaatan sisa lelang, sedangkan Kasubdit Perencanaan akan melakukan verifikasi kesiapan alokasi pendanaan. Kedua pihak melakukan koordinasi dalam sinkronisasi hasil verifikasi serta menyusun draft Nota Dinas Tindak Lanjut/Surat Penolakan PSL untuk ditandatangani oleh Direktur Pembina;
5. Direktur Pembina menyetujui dan menandatangani Nota Dinas Permohonan Tindak Lanjut/Surat Penolakan PSL. Nota Dinas Permohonan Tindak Lanjut PSL akan dikirimkan kepada Direktur Jenderal SDA. Surat Penolakan PSL akan dikirimkan kepada BBWS/BWS;
6. Direktur Jenderal SDA menyetujui atau menolak Nota Dinas Permohonan Tindak Lanjut PSL dari Direktur Pembina. Apabila Permohonan Tindak Lanjut PSL disetujui maka Direktur Jenderal SDA akan menugaskan Direktur SSPDA untuk melakukan proses lebih lanjut. Apabila Permohonan Tindak Lanjut PSL tidak disetujui maka Nota Dinas Pemohonan Tindak Lanjut PSL akan dikembalikan kepada

Direktur Pembina untuk diproses lebih lanjut dengan surat penolakan PSL kepada BBWS/BWS.

7. Direktur SSPSDA dan Direktur Pembina melakukan proses lebih lanjut terkait usulan permohonan pemanfaatan sisa lelang sesuai dengan SOP terkait

Pemanfaatan Sisa Lelang ini sangat terkait dengan SOP yang lain, diantaranya adalah:

1. SOP Revisi Anggaran
2. SOP Penelaahan Readiness Criteria
3. SOP Pemrograman Anggaran

4. Definisi

- a. *Readiness criteria* adalah kriteria persyaratan mutlak yang harus dipenuhi oleh paket pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh BBWS/BWS
- b. BBWS/BWS adalah unit pelaksana teknis di bidang konservasi sumber daya air, pengembangan sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada wilayah sungai, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Sumber Daya Air
- c. DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
- d. Disposisi adalah catatan yang berisi perintah atau permintaan atau informasi dari pimpinan dalam rangka proses penyelenggaraan suatu naskah



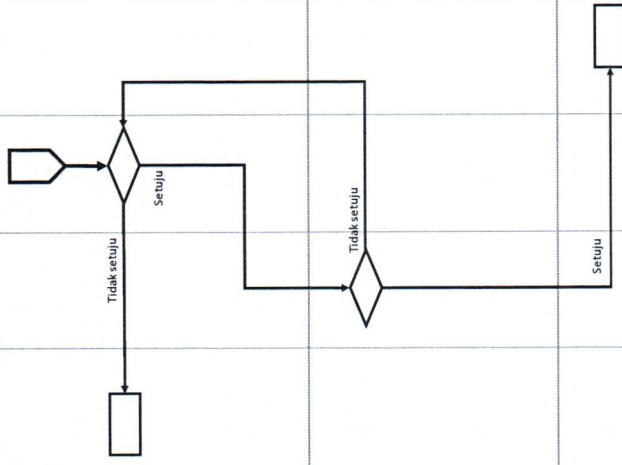
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
DIREKTORAT AIR TANAH DAN AIR BAKU

NOMOR SOP	78/SOP-DJSDA/2021
TANGGAL PEMBUATAN	1 Oktober 2020
TANGGAL REVISI	7 Desember 2020
DISUSUN OLEH	Direktorat Air Tanah dan Air Baku
DISETUJUI OLEH	Direktur Jenderal Sumber Daya Air ttd. <u>Ir. Jarot Widyoko, Sp-1</u> (NIP. 19630224 198810 1 001) 7
NAMA SOP	Pemanfaatan Sisa Lelang
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Keuangan No. 117/PMK.02/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 03/PRT/M/2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;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 RakyatPeraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2009 Tentang Sistem Manajemen Mutu (SMM Departemen Pekerjaan Umum;	<ol style="list-style-type: none">Memiliki pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidang permasalahan;Mampu bertindak dan bersikap independen dan obyektifMempunyai kemampuan untuk berkomunikasi yang baik.Memiliki kemampuan pengolahan data secara sederhana
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none">SOP Revisi AnggaranSOP Penelaahan Readiness CriteriaSOP Pemrograman AnggaranSOP Revisi	<ol style="list-style-type: none">Laporan E-MonitoringLaporan Progress LelangSurat Permohonan Pemanfaatan Sisa LelangKomputer/Laptop
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN
	Disimpan sebagai dokumen

BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMANFAATAN SISA LELANG

No	Kegiatan	Pelaksana					Baku Mutu			Keterangan		
		BBWS/BWS	Direktur Jenderal	Direktur Pembina	Direktur SSPSDA	Kasubdit Cantek	Kasubdit Wilayah	Kelengkapan	Waktu (Hari)		Output	
1	Menyusun dan mengajukan Permohonan Persetujuan Pemanfaatan Sisa Lelang (PSL)							1. Laporan E-mon 2. Laporan progress lelang 3. Laporan sisa lelang 2. Laporan pelaksanaan pekerjaan	2	Surat Pemohonan Persetujuan Pemanfaatan Sisa Lelang (PSL) dan lampiran	Tembusan kepada Direktur Pembina. Usulan permohonan dilengkapi dengan: 1. Matriks semula menjadi 2. Nota penjelasan teknis kebutuhan pemanfaatan sisa lelang 3. Dokumen pendukung Readiness Criteria	
2	Mendisposisikan kepada Direktorat Pembina untuk penelaahan permohonan persetujuan PSL								Surat Pemohonan Persetujuan Pemanfaatan Sisa Lelang (PSL) dan lampiran	1	Disposisi Ditjen	
3	Menugaskan Kasubdit Wilayah dan Kasubdit Perencanaan untuk melakukan koordinasiverifikasi readiness criteria dan kesiapan alokasi pendanaan								Disposisi Ditjen	1	Disposisi Direktur	
4	Melakukan verifikasi readiness criteria dan kesiapan alokasi anggaran dan sinkronisasi hasil verifikasi								Disposisi Direktur	3	1. Hasil sinkronisasi hasil verifikasi 2. Draft Nota Dinas Permohonan Tindak Lanjut/Surat Penolakan PSL	Kasubdit wilayah melakukan: 1. Verifikasi Readiness Criteria daftar usulan PSL Kasubdit Perencanaan melakukan: 1. Verifikasi kesiapan alokasi pendanaan Kasubdit Wilayah dan Perencanaan melakukan: 1. Sinkronisasi hasil verifikasi 2. Penyusunan Draft Nota Dinas Permohonan Tindak Lanjut/Surat Penolakan PSL

No	Kegiatan	Pelaksanaan						Baku Mutu			Keterangan
		BBWS/BWS	Direktur Jenderal	Direktur Pembina	Direktur SSPSDA	Kasubdit Canteak	Kasubdit Wilayah	Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output	
5	Memroses lebih lanjut Draft Nota Dinas Permohonan Tindak Lanjut/Surat Penolakan PSL berdasarkan hasil verifikasi Jika Setuju: menandatangani Nota Dinas dan mengirimkan kepada Dirjen Tidak Setuju: menandatangani Surat Penolakan PSL dan mengirimkan kepada BB/BWS							1. Hasil sinkronisasi hasil verifikasi 2. Draft Nota Dinas Permohonan Tindak Lanjut/Surat Penolakan PSL	3	1. Nota Dinas Permohonan Tindak Lanjut PSL 2. Surat Penolakan PSL	
6	Menyetujui atau menolak Nota Dinas Permohonan Tindak Lanjut PSL Jika: Setuju: menugaskan Direktur SSPSDA untuk merevisi DIPA Tidak Setuju: mengembalikan ke Direktur Pembina untuk menginformasikan kepada BB/BWS							Nota Dinas Permohonan Tindak Lanjut PSL	2	Disposisi Dirjen	
7	Memproses revisi DIPA							Disposisi Dirjen			Proses dilanjutkan ke SOP lain



Keterangan Simbol:

- Kegiatan mulai dan berakhir
- Proses atau kegiatan eksekusi

- Kegiatan Pengambilan Keputusan
- Arah Proses Kegiatan

Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

LAMPIRAN

1. Format Surat Permohonan Persetujuan Pemanfaatan Sisa Lelang (PSL)

KOP SURAT BALAI BESAR/BALAI WILAYAH SUNGAI

Nomor : Nama Kota, tanggal, bulan, tahun
Lampiran:
Sifat :
Hal : Pemohonan Persetujuan Pemanfaatan
Sisa Lelang (PSL) pada BB/BWS
Tahun Anggaran

Yth. Direktur Jenderal Sumber Daya Air
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Di -
Jakarta

(Alinea Pembuka)

(Alinea Isi)

(Alinea Penutup)

Kepala BB/BWS

(Nama)
NIP.:.....

Tembusan:

1. Direktur Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air, Ditjen. SDA;
2. Direktur (Teknis Terkait), Ditjen. SDA.

Lampiran I : Matriks Semula Menjadi (mengikuti format aturan dari Direktorat SSPSDA)

Lampiran II : Nota Penjelasan Teknis Kebutuhan Pemanfaatan Sisa Lelang;

Lampiran III : Dokumen Pendukung Readiness Criteria berupa:

1. KAK DSKP dan RAB;
2. Surat Keterangan Lahan Bebas;
3. Dokumen Lingkungan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL);
4. Surat perijinan (SIPA, Ijin Pinjam Pakai Hutan);
5. Desain yang sudah disetujui oleh direksi pekerjaan;
6. Analisa kelayakan operasional (kesanggupan Pemda/Cipta Karya);
7. Analisa Urgensi dan Kelayakan Alokasi Air;
8. Analisa Kelayakan Keberlanjutan Lanjutan Pemanfaatan;
9. Analisa Kelayakan Ekonomi

(Apabila pemanfaatan Sisa Lelang akan digunakan pada paket pekerjaan baru)

2. Format Formulir Hasil Verifikasi Readiness Criteria dan Kesiapan Alokasi Pendanaan

No	Output	Nama Proyek	Kabupaten	Provinsi	Kelengkapan Readiness Criteria*)										Alokasi Pendanaan**)		
					KAK	RAB	Surat Keterangan Lahan	Dokling	Surat Perijinan (SIPA, Ijin Pinjam Pakai Hutan)	Desain	Analisa Kelayakan Operasional (Keangguapan Pemda/ Cipta Karya)	Analisa Urgensi dan Kelayakan Alokasi Air	Analisa Kelayakan Keberlanjutan Lanjutan Pemanfaatan;	Analisa Kelayakan Ekonomi			

Keterangan:

* Diisi dengan lengkap/ tidak lengkap (verifikasi oleh Kasubdit Perencanaan Teknis)

** Diisi dengan nominal pendanaan (verifikasi oleh Kasubdit Wilayah)

Disetujui oleh,

Kasubdit Perencanaan Teknis _____ Kasubdit Wilayah _____

(TTD)

(TTD)

(Nama)

(Nama)

NIP. _____

NIP. _____

3. Format Nota Dinas Penolakan Pemanfaatan Sisa Lelang (PSL)

KOP SURAT DIREKTORAT TEKNIS

NOTA DINAS

No.

Yth. : Kepala BB/BWS (Nama BBWS/BWS)
Dari : Direktur (Pembina Teknis)
Hal : Tindak Lanjut Permohonan Persetujuan Pemanfaatan Sisa Lelang
pada BB/BWS Tahun Anggaran
Tanggal :

(Alinea Pembuka)

(Alinea Isi)

Berdasarkan hasil verifikasi dan sinkronisasi persetujuan pemanfaatan sisa lelang pada BB/BWS Tahun Anggaran, maka Direktur (Pembina Teknis) **TIDAK MENYETUJUI** permohonan tersebut untuk dapat diproses lebih lanjut.

(Alinea Penutup)

Direktur (Pembina
Teknis)

(NAMA)

NIP.

Tembusan.:

1. Direktur Jenderal Sumber Daya Air, Kementerian PUPR;
2. Direktur Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air, Ditjen SDA.

4. Format Nota Dinas Tindak Lanjut Permohonan Persetujuan Pemanfaatan Sisa Lelang (PSL)

KOP SURAT DIREKTORAT TEKNIS

NOTA DINAS

No.

Yth. : Direktur Jenderal Sumber Daya Air
Dari : Direktur (Pembina Teknis)
Hal : Tindak Lanjut Permohonan Persetujuan Pemanfaatan Sisa Lelang pada BB/BWS
.... Tahun Anggaran
Tanggal :

(Alinea Pembuka)

(Alinea Isi)

Berdasarkan hasil verifikasi dan sinkronisasi persetujuan pemanfaatan sisa lelang pada BB/BWS Tahun Anggaran, maka Direktur (Pembina Teknis) **MENYETUJUI** permohonan tersebut untuk dapat diproses lebih lanjut.

(Alinea Penutup)

Direktur (Pembina Teknis)

(NAMA)

NIP.

Tembusan.:

1. Direktur Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air, Ditjen SDA;