




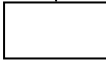
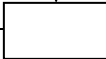
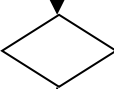


**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

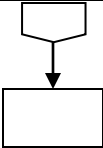

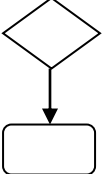
BIDANG SUMBER DAYA AIR

SEKSI PENYEDIAAN AIR BAKU

Nomor SOP	44/SOP/IV/2018/DISPUTR
Tgl Pembuatan	Februari 2014
Tgl Revisi	14 Maret 2018
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	Plt. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, <u>Drs. TAUFIQ NURHARAS, M.Ec.Dev</u> NIP. 19680828 198811 1 002
Nama SOP	PELAKSANAAN PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN BIAYA PENYEDIAAN DAN PENGELOLAAN AIR BAKU

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang – Undang No. 7 Tahun 2004 Tentang Sumber Daya Air 2. Peraturan Daerah Kab. Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kepulauan Selayar. 3. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Kepulauan Selayar.	1. Mampu menguasai pekerjaan sipil 2. S-1 Teknik 3. D3 - Teknik 4. SMA, STM
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
1. SOP Perencanaan Pembangunan Prasarana Air Baku 2. SOP Pelaksanaan Inventarisasi Ketersediaan Air Baku 3. SOP Pengelolaan Arsip	1. Komputer 5. Kamera 2. Printer 6. Alat Hitung 3. Kertas 4. Alat Ukur
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Apabila pelaksanaan penyusunan rencana anggaran biaya penyediaan dan pengelolaan air baku tidak terlaksana maka penyusunan anggaran biaya penyediaan dan pengelolaan air baku akan terhambat	

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kadis	Kabid.	Kasi.	Tim Perencana Swakelola	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengkoordinasikan persiapan pelaksanaan kegiatan						Arahan / Masukan dari Pimpinan	1 jam	Saran-Saran	
2.	Menginventarisasi Lokasi Pekerjaan dan Penyusunan RAB (Rencana Anggaran Biaya)						<ul style="list-style-type: none">- Saran – Saran- Alat Ukur- Kamera	± 2 Bulan	<ul style="list-style-type: none">- Data Kondisi Air Baku- Sketsa Lapangan- Data Hasil Pengukuran	
3.	Menyerahkan Rancangan RAB untuk dimutakhirkan						<ul style="list-style-type: none">- Data Kondisi Air Baku- Sketsa Lapangan- Data Hasil Pengukuran- Konsep RAB	5 menit	Konsep RAB Lengkap siap diperiksa	
4.	Memeriksa RAB yang sudah dimutakhirkan dan menandatangani Rencana Anggaran Biaya Pemeliharaan						Konsep RAB Lengkap yang siap diperiksa	1 jam	Dokumen RAB Lengkap telah diperiksa	
5.	Mengantar Rencana Anggaran Biaya ke Meja Kepala Bidang						Dokumen RAB Lengkap yang telah diperiksa	5 menit	Dokumen RAB Lengkap telah diantar	

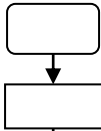


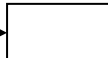


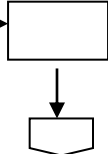
6.	Membubuhi Paraf Dokumen RAB						Dokumen RAB Lengkap yang telah diantar	5 menit	Dokumen RAB Lengkap telah dibubuhi paraf	
7.	Mengantar Rencana Anggaran Biaya ke Meja Kadis						Dokumen RAB Lengkap yang telah dibubuhi paraf	5 menit	Dokumen RAB Lengkap yang dibubuhi paraf telah diantar	
8.	Menyetujui dan Menandatangani Dokumen RAB (Rencana Anggaran Biaya) Penyediaan dan Pengelolaan Air Baku						Dokumen RAB Lengkap yang telah diantar	15 menit	Dokumen RAB telah disetujui dan ditandatangani	

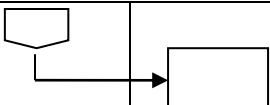
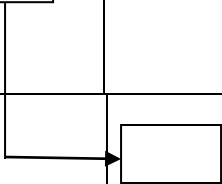




**DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BIDANG SUMBER DAYA AIR
SEKSI PENYEDIAAN AIR BAKU**

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	23 Agustus 2014
Tgl Revisi	30 Agustus 2014
Tgl Efektif	01 Desember 2014
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM <u>H. AMIRULLAH, ST</u> NIP : 19591231 199103 1 088
Nama SOP	PEMELIHARAAN PRASARANA AIR BAKU

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Kepala Dinas, Sekretaris, Sub Bagian, Bidang dan Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kepulauan Selayar 2. Undang – Undang No. 7 Tahun 2004 Tentang Sumber Daya Air	1. Mampu menguasai pekerjaan sipil 2. S-1 Teknik 3. D3 - Teknik 4. SMA, STM
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
1. SOP Perencanaan Pembangunan Prasarana Air Baku	1. Komputer 5. Kamera 2. Printer 6. Alat Hitung 3. Kertas 4. Alat Ukur
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Tindak lanjut dari pemeliharaan prasarana air baku akan terhambat.	

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	
		Staf	Kasie	Kabid	Sekdin	Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Melakukan survey prasarana air baku yang memerlukan pemeliharaan								Draft Daftar Lokasi air baku telah disurvei	
2.	Menyusun daftar lokasi air baku						Draft Daftar Lokasi air baku yang telah disurvei		Daftar Lokasi air baku telah disusun	
3.	Menyusun Estimasi biaya (RAB) dan membuat gambar perencanaan pemeliharaan prasarana air baku						Daftar Lokasi air baku yang telah disusun		Estimasi Biaya (RAB) dan gambar rencana telah dibuat	
4.	Mengonsultasikan daftar lokasi air baku serta estimasi biaya dan gambar rencana kepada kepala bidang						Estimasi Biaya (RAB) dan gambar rencana yang telah dibuat		Daftar Lokasi air baku serta estimasi biaya dan gambar rencana telah dikonsultasikan	
5.	Melaporkan hasil survey kepada kepala dinas						Daftar Lokasi air baku serta estimasi biaya dan gambar rencana yang telah dikonsultasikan		Hasil survey telah dilaporkan	

6.	Menyetujui Hasil Survey					Hasil survey yang telah dilaporkan		Hasil Survey telah disetujui	
7.	Mengeluarkan SK Kegiatan					Hasil Survey yang telah disetujui		SK Kegiatan	
8.	Melaksanakan Pekerjaan Pemeliharaan					SK Kegiatan yang telah		Pekerjaan Pemeliharaan telah terlaksana	