













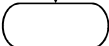
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

BIDANG BINA MARGA

**SEKSI PEMBANGUNAN/PENINGKATAN
JALAN KABUPATEN**

| | |
|---------------|---|
| Nomor SOP | 53/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. TAUFIO NURHARAS, M.Ec.Dev</u> NIP. 19680828 198811 1 002 |
| Nama SOP | PERENCANAAN PENETAPAN STATUS JALAN KABUPATEN |

| | |
|--|---|
| Dasar Hukum 1 Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Kepulauan Selayar 2 Undang-Undang No. 38 Tahun 2004 Tentang Jalan 3 Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 2006 Tentang Jalan | Kualifikasi Pelaksana 1. S1. Teknik Sipil 2. SMA/STM 3. Mampu mengoperasikan komputer |
| Keterkaitan 1 SOP Perencanaan Pembangunan/Peningkatan Jalan Kabupaten 2 SOP Surat Tugas | Peralatan Perlengkapan 1. Peta Jaringan Jalan Kab. Kepulauan Selayar 2. RTRW Kabupaten Kepulauan Selayar 3. Komputer + Printer 4. Alat Tulis |
| Peringatan Jika SOP Perencanaan Penetapan Status Jalan Kabupaten Maka Tindak Lanjut dari pembangunan/peningkatan jalan kabupaten akan terhambat. | Pencatatan dan Perlengkapan |

| Uraian Prosedur | | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|-----------------|--|--|---|--|---|---|---|----------|---|-------------|
| | | Kadis | Sekdin | Kabid. | Kasi. | Staf | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Melakukan persiapan rencana penetapan status jalan kabupaten | | | |  | | Telaahan Staf dan Surat Tugas | 1 Jam | Persiapan rencana Survey | |
| 2 | Mengumpulkan referensi | | | | |  | Daftar Referensi yang diperlukan | 7 Hari | Referensi terkumpul | Disesuaikan |
| 3 | Menelaah dan mengkonsultasikan referensi yang telah terkumpul | | | |  | | Referensi terkumpul | 2 Jam | Referensi telah ditelaah dan dikonsultasikan | Disesuaikan |
| 4 | Memberikan petunjuk dan arahan serta mengkonsultasikan ke kepala dinas | | |  | | | Referensi yang telah ditelaah dan dikonsultasikan | 1 Jam | Referensi telah ditelaah dan dikonsultasikan | |
| 5 | Mengolah data yang telah terkumpul | | | |  | | Referensi yang telah ditelaah dan dikonsultasikan | 20 Menit | Data telah diolah | |
| 6 | Mempresentasikan data |  |  |  |  |  | Data yang telah diolah | 1 Jam | Draft laporan telah | |
| 7 | Menyusun laporan rencana penetapan status jalan |  | | | | | Draf Laporan yang telah dipresentasikan | 5 Menit | Laporan rencana penetapan satu jalan kabupaten telah disetujui dan ditandatangani | |













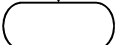
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

BIDANG BINA MARGA

**SEKSI PEMBANGUNAN/PENINGKATAN
JALAN KABUPATEN**

| | |
|---------------|---|
| Nomor SOP | 57/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 | PERANCANGAN PENETAPAN KELAS JALAN |

| | |
|--|---|
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
| 1 Peraturan Daerah Kab. Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kepulauan Selayar. 2 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 mengoperasikan komputer 2. Memahami Pekerjaan Sipil 3. S1 Teknik sipil |
| Keterkaitan | Peralatan Perlengkapan |
| 1 SOP Perancangan Penetapan Status Jalan 2 SOP Pembuatan Surat Tugas | 1. Peta Jaringan Jalan Kabupaten Kepulauan Selayar 2. RTRW Kabupaten Kepulauan Selayar 3. Komputer + Printer 4. Alat Tulis |
| Peringatan | Pencatatan dan Perlengkapan |
| Jika Perancangan Penetapan Kelas Jalan tidak dilaksanakan maka tidak mendapat prioritas penganggaran | |

| Uraian Prosedur | | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|-----------------|--|---|---|--|---|---|---|----------|--|-------------|
| | | Kadis | Sekdin | Kabid. | Kasi. | Staf | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Melakukan persiapan rencana penetapan status jalan kabupaten | | | |  | | Telaahan Staf dan Surat Tugas | 1 Jam | Persiapan rencana Survey | |
| 2 | Mengumpulkan referensi | | | | |  | Daftar Referensi yang diperlukan | 7 Hari | Referensi terkumpul | Disesuaikan |
| 3 | Menelaah dan mengkonsultasikan referensi yang telah terkumpul | | | |  | | Referensi terkumpul | 2 Jam | Referensi telah ditelaah dan dikonsultasikan | Disesuaikan |
| 4 | Memberikan petunjuk dan arahan serta mengkonsultasikan ke kepala dinas | | |  | | | Referensi yang telah ditelaah dan dikonsultasikan | 1 Jam | Referensi telah ditelaah dan dikonsultasikan | |
| 5 | Mengolah data yang telah terkumpul | | | |  | | Referensi yang telah ditelaah dan dikonsultasikan | 20 Menit | Data telah diolah | |
| 6 | Mempresentasikan data |  |  |  |  |  | Data yang telah diolah | 1 Jam | Draft laporan telah | |
| 7 | Menyusun laporan rancangan penetapan kelas jalan |  | | | | | Draf Laporan yang telah dipresentasikan | 5 Menit | Laporan rencana penetapan kelas jalan kabupaten telah disetujui dan ditandatangani | |



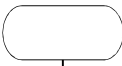
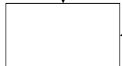

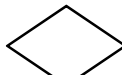

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

BIDANG BINA MARGA

**SEKSI PEMBANGUNAN/PENINGKATAN
JALAN KABUPATEN**

| | |
|---------------|---|
| Nomor SOP | 54/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 | PENYUSUNAN DOKUMEN SPK |

| | |
|--|--|
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
| 1 Peraturan Daerah Kab. Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kepulauan Selayar. 2 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 mengoperasikan komputer 2. Memahami Pekerjaan Sipil 3. S1 Teknik sipil |
| Keterkaitan | Peralatan Perlengkapan |
| 1 SOP Penyusunan Dokumen Proses Lelang 2 SOP Pengelolaan Arsip | 1. Dokumen Proses Lelang 2. Data Perusahaan 2. Komputer 3. Printer 4. Alat Tulis |
| Peringatan | Pencatatan dan Perlengkapan |
| Jika SOP Penyusunan Dokumen SPK tidak terlaksana maka Tindak Lanjut dari pembangunan/peningkatan jalan kabupaten akan terhambat. | |

| Uraian Prosedur | | Mutu Baku | | | | | Ket. |
|-----------------|---|---|-------|----------------------------------|----------|--------------------------------|------|
| | | PPK | Staf | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Membuat KAK dan HPS |  | | - Kertas - Komputer | 7 hari | KAK dan HPS | |
| 2 | - Menunjuk Penyedia Jasa - Membuat SPPBJ |  | | - KAK dan HPS - Penyedia Jasa | 1 hari | Penyedia Jasa Dokumen SPPBJ | |
| 3 | Membuat Dokumen SPK |  | Tidak | Dokumen SPPBJ | 30 menit | SPK | |
| 4 | Memeriksa dan menandatangani Dokumen SPK |  | Ya | Dokumen SPPBJ | 30 menit | SPK | |
| 5 | Mengarsipkan dokumen SPK |  | | SPK | 15 Menit | Arsip | |



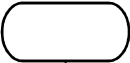


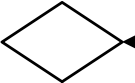
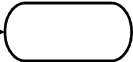
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**


BIDANG BINA MARGA

**SEKSI PEMBANGUNAN/PENINGKATAN
JALAN KABUPATEN**

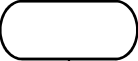

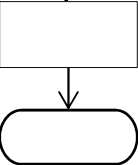
| | |
|---------------|---|
| Nomor SOP | 55/SOP/IV/2018/DISPUTR |
| Tgl Pembuatan | Februari 2014 |
| Tgl Revisi | 14 Maret 2018 |
| Tgl Efektif | |
| Disahkan oleh | Plt. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, <u>Drs. TAUFIQ NURHARAS, M.Ec.Dev</u> NIP. 19680828 198811 1 002 |
| Nama SOP | PENYUSUNAN DOKUMEN KONTRAK |


| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
|---|--|
| 1 Peraturan Daerah Kab. Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kepulauan Selayar. 2 Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Kepulauan Selayar | 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami Pekerjaan Sipil 3. S1 Teknik sipil |
| Keterkaitan | Peralatan Perlengkapan |
| 1 SOP Penyusunan Dokumen Proses Lelang 2 SOP Penyusunan Dokumen SPPBJ 3 SOP Pengelolaan Arsip | 1. Dokumen Proses Lelang 2. Data Perusahaan 2. Komputer 3. Printer 4. Alat Tulis |
| Peringatan | Pencatatan dan Perlengkapan |
| Jika SOP Penyusunan Dokumen Kontrak tidak terlaksana maka Tindak Lanjut dari pembangunan/peningkatan jalan kabupaten akan terhambat. | |








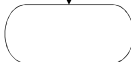
| Uraian Prosedur | | Pelaksana | | Mutu Baku | | | Ket. |
|-----------------|--|--|-------|---|----------|---------------------------------------|------|
| | | PPK | Staf | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menerima Dokumen Hasil Pelelangan |  | | - Pengumuman Peme - Penetapan Pemenan - Berita Acara Hasil P - Koreksi Aritmatik | 15 menit | Dokumen Hasil Pelelangan | |
| 2 | Membuat SPPBJ |  | Tidak | Dokumen Hasil Pelelangan | 30 menit | SPPBJ | |
| 3 | Membuat Dokumen Kontrak |  | | SPPBJ | 30 menit | Dokumen Kontrak | |
| 4 | Memeriksa dan menandatangani Dokumen Kontrak |  | Ya | Dokumen Kontrak | 5 menit | Dokumen Kontrak telah ditanda tangani | |
| 5 | Mengarsipkan dokumen kontrak |  | | Dokumen Kontrak | 15 Menit | Arsip | |

| | | |
|---|---------------|---|
|  <p>DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR</p> <p>BIDANG BINA MARGA</p> <p>SEKSI PEMBANGUNAN/PENINGKATAN JALAN KABUPATEN</p> | Nomor SOP | 56/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 | PENYUSUNAN DOKUMEN PROSES LELANG |

| | |
|--|--|
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
| 1 Peraturan Daerah Kab. Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kepulauan Selayar. 2 Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Kepulauan Selayar. | 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami Pekerjaan Sipil 3. S1 Teknik sipil |
| Keterkaitan | Peralatan Perlengkapan |
| 1 SOP Perencanaan Kegiatan Pembangunan/Peningkatan Jalan Kabupaten | 1. Dokumen Proses Lelang 2. Data Perusahaan 2. Komputer 3. Printer 4. Alat Tulis |
| Peringatan | Pencatatan dan Perlengkapan |
| Jika SOP Penyusunan dokumen Proses Lelang tidak terlaksana maka Tindak Lanjut dari pembangunan/peningkatan jalan kabupaten akan terhambat. | |

| Uraian Prosedur | | Pelaksana | | Mutu Baku | | | Ket. |
|-----------------|--|---|--|--------------------------|----------|--|------|
| | | PPK | Staf | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menerima RAB, Gambar Rencana dari Konsultan Perencana |  | | RAB, Gambar Rencana | 10 Menit | RAB, Gambar Rencana | |
| 2 | Menyusun dan menandatangani KAK dan HPS |  | | RAB, Gambar Rencana | 3 Hari | KAK dan HPS telah ditandatangani | |
| 3 | Mengirim KAK, RAB,HPS, BOQ, Gambar Rencana dalam bentuk Hard Copy dan Soft Copy ke ULP | |  | Dokumen Hasil Pelelangan | 15 menit | Dokumen Proses Lelang telah dikirim ke ULP | |

| | | |
|--|---------------|--|
| <div></div> <div>DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR</div> <div>BIDANG BINA MARGA</div> <div>SEKSI PEMBANGUNAN/PENINGKATAN JALAN KABUPATEN</div> | Nomor SOP | 52/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 PENGAWASAN PEMBANGUNAN PRASARANA JALAN KAB. |
| Dasar Hukum | | Kualifikasi Pelaksana |
| 1 Peraturan Daerah Kab. Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kepulauan Selayar. 2 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 mengoperasikan komputer 2. Memahami Pekerjaan Sipil 3. S1 Teknik sipil |
| Keterkaitan | | Peralatan Perlengkapan |
| 1 SOP Perencanaan Pembangunan/Peningkatan Jalan Kabupaten 2 SOP Penyusunan Dokumen Kontrak | | 1. SK Pengawasan 2. Peta Jaringan Jalan Kab. Kep. Selayar 3. Kamera 4. Meter 5. Alat Tulis |
| Peringatan | | Pencatatan dan Perlengkapan |
| Jika SOP Pelaksanaan Pengawasan Pembangunan Prasarana Jalan Kab. maka Tindak Lanjut dari pembangunan/ peningkatan jalan Kabupaten akan terhambat. | | |

| Uraian Prosedur | | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|-----------------|--|---|---|---|---|---|--|----------|---|------|
| | | Kadis | Sekdin | Kabid. | Kasi. | Staf | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengarahkan Kasie untuk melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan jalan kabupaten | | |  | | | Telaahan Staf | 30 menit | Data pembangunan prasarana jalan kabupaten | |
| 2 | Menyusun dan mengumpulkan data pembangunan prasarana jalan kabupaten | | | |  | | Data pembangunan prasarana jalan kabupaten | 30 Menit | Data pembangunan prasarana jalan kabupaten telah tersusun | |
| 3 | Mengelolah Data pembangunan prasarana jalan kabupaten | | | | |  | Data pembangunan prasarana jalan kabupaten yang telah tersusun | 3 bln | Data pembangunan prasarana jalan kabupaten telah diolah | |
| 4 | Memeriksa draf dokumen pembangunan prasarana jalan kabupaten | | | |  | | Data pembangunan prasarana jalan kabupaten yang telah diolah | 1 Jam | Draf Dokumen pembangunan prasarana jalan kabupaten telah | |
| 5 | Menyempurnakan dokumen pembangunan prasarana jalan kabupaten | | | | Ya |  | Draf Dokumen pembangunan prasarana jalan kabupaten yang telah | 7 hari | Dokumen pembangunan prasarana jalan kabupaten telah | |
| 6 | Memeriksa dan membubuhi paraf dokumen pembangunan prasarana jalan kabupaten | | |  | | | Dokumen pembangunan prasarana jalan kabupaten yang telah | 15 menit | Dokumen pembangunan prasarana jalan kabupaten telah | |
| 7 | Membubuhi paraf dokumen pembangunan prasarana jalan kabupaten | |  | | | | Dokumen pembangunan prasarana jalan kabupaten yang telah | 15 menit | Dokumen pembangunan prasarana jalan kabupaten telah | |
| 8 | Menerima dan menyetujui dokumen pembangunan prasarana jalan kabupaten |  | | | | | Dokumen pembangunan prasarana jalan kabupaten yang telah | 5 menit | Dokumen pembangunan prasarana jalan kabupaten telah | |