



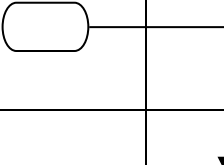





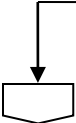
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

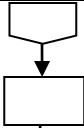





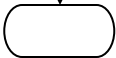
BIDANG SUMBER DAYA AIR

SEKSI IRIGASI DAN RAWA

Nomor SOP	38/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	PERENCANAAN PEMBANGUNAN JARINGAN IRIGASI

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-undang No. 7 Tahun 2014 Tentang Sumber Daya Air 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 32/PRT/M/2007/ tentang Pedoman Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi 3. Peraturan Daerah Kab. Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kepulauan Selayar. 4. 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. SMA, STM
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
1. SOP Pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan Daerah Irigasi (Swakelola) 2. SOP Pelaksanaan Penyusunan Rencana Anggaran Biaya Pemeliharaan Daerah Irigasi (Swakelola) 3. SOP Penyusunan Angka Kebutuhan Nyata Operasional Pemeliharaan (ANKOP)	1. Peta Jaringan Irigasi
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika perencanaan pembangunan jaringan irigasi tidak terlaksana maka kegiatan pembangunan jaringan irigasi akan terhambat.	

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kadis	Sekdin	Kabid.	Kasi.	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan persiapan perencanaan pembangunan jaringan irigasi						Telaahan Staf, Surat Tugas, Daftar Referensi yang diperlukan	2 jam	Persiapan perencanaan	
2.	Mengumpulkan referensi						Daftar Referensi yang diperlukan	1 hari	Referensi terkumpul	
3.	Menelaah dan mengkonsultasikan referensi yang telah terkumpul						Referensi yang terkumpul	1 hari	Referensi telah ditelaah dan dikonsultasikan	
4.	Memberikan petunjuk dan arahan serta mengkonsultasikan ke kepala dinas						Referensi yang telah ditelaah	30 menit	Arahan dan petunjuk	
5.	Menugaskan untuk mengumpulkan data lapangan						Arahan dan petunjuk	30 menit	Surat Tugas	
6.	Menerima Surat Tugas dan melaksanakan pendataan lapangan				 		Surat Tugas	2 bulan	Data terkumpul	

7.	Mengolah data yang telah terkumpul						Data yang telah terkumpul	6 hari	Data telah diolah	
8.	Mempresentasikan data						Data yang telah diolah	2 jam	Draft laporan	
9.	Menyusun laporan perencanaan						Draft laporan	2 hari	Laporan perencanaan pembangunan jaringan irigasi	




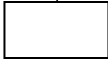
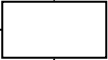
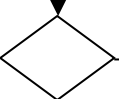
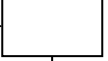
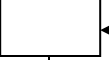

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

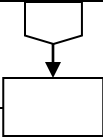
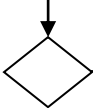

BIDANG SUMBER DAYA AIR

SEKSI IRIGASI DAN RAWA

Nomor SOP	41/SOP/IV/2018/DISPUTR
Tgl Pembuatan	Februari 2014
Tgl Revisi	14 Maret 2018
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	Pit. 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 PEMELIHARAAN DAERAH IRIGASI (SWAKELOLA)

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-undang No. 7 Tahun 2014 Tentang Sumber Daya Air 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 32/PRT/M/2007/ tentang Pedoman Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi	1. Mampu menguasai pekerjaan sipil 2. S-1 Teknik 3. SMA, STM
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
1. SOP Pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan Daerah Irigasi (Swakelola) 2. SOP Penyusunan Angka Kebutuhan Nyata Operasional Pemeliharaan 3. SOP Perencanaan Pembangunan Jaringan Irigasi 4. SOP Pengelolaan Arsip	1. Komputer 5. Kamera 2. Printer 6. Alat Hitung 3. Kertas 4. Alat Ukur
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika pelaksanaan penyusunan rencana anggaran biaya pemeliharaan daerah irigasi (swakelola) tidak terlaksana maka kegiatan pemeliharaan daerah irigasi akan terhambat.	

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kadis	Sekdin	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- Usulan Kelompok P3A- Alat Ukur- Dokumen AKNOP	± 2 Bulan	<ul style="list-style-type: none">- Data Kondisi Jaringan irigasi- Sketsa Lapangan- Data Hasil Pengukuran	
3.	Menyerahkan Rancangan RAB untuk dimutakhirkan						<ul style="list-style-type: none">- Data Kondisi Jaringan irigasi- 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 Sekretaris Dinas						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) Pemeliharaan Daerah Irigasi						Dokumen RAB Lengkap yang telah diantar	15 menit	Dokumen RAB telah disetujui dan ditandatangani	
9.	Mengarsipkan dan menggandakan dokumen RAB						Dokumen RAB	30 Menit	Arsip	



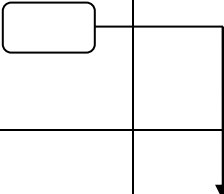
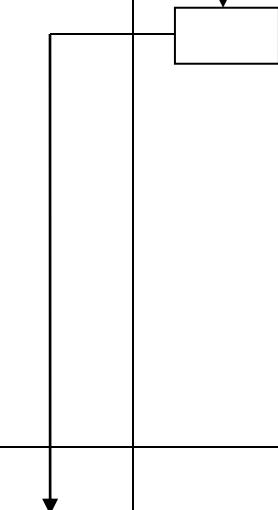
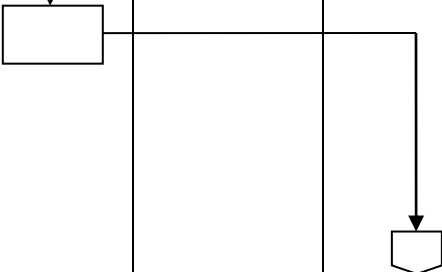
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

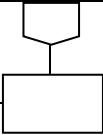
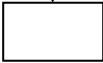
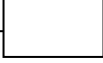
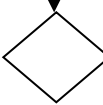

BIDANG SUMBER DAYA AIR

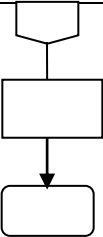
SEKSI IRIGASI DAN RAWA

Nomor SOP	40/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 PEKERJAAN PEMELIHARAAN DAERAH IRIGASI (SWAKELOLA)

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No. 7 Tahun 2014 Tentang Sumber Daya Air2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 32/PRT/M/2007/ tentang Pedoman Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi3. Peraturan Daerah Kab. Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kepulauan Selayar.4. 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.	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu menguasai pekerjaan sipil2. S-1 Teknik3. SMA, STM
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pelaksanaan Penyusunan Rencana Anggaran Biaya Pemeliharaan Daerah Irigasi (Swakelola)2. SOP Perencanaan Pembangunan Jaringan Irigasi	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Kertas4. Alat Ukur5. Kamera6. Alat Hitung
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan daerah irigasi (swakelola) tidak terlaksana maka pemeliharaan daerah irigasi akan terhambat.	

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kabid.	Kasi.	Tim Pelaksana Swakelola	Tim Pengawas Swakelola	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengkoordinasikan persiapan pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan daerah irigasi (swakelola)						Arahan/Masukan dari Pimpinan	1 jam	Saran-Saran	
2.	<ul style="list-style-type: none">- Memeriksa Kesipana Tenaga, Peralatan, Bahan di Lokasi Pekerjaan- Melaksanakan Pekerjaan Pemeliharaan Daerah Irigasi- Melaporkan Hasil Pelaksanaan Fisik Pekerjaan Pemeliharaan						<ul style="list-style-type: none">- Saran – Saran- Roll meter- Meter Kecil- Kamera- Alat Tulis Menulis- Bahan Bangunan- Alat Bantu- Tenaga- Data Penggunaan Bahan- Data Penggunaan Alat Bantu- Data Penggunaan Dana- Data Volume Pekerjaan yang telah selesai	± 1 bln	<ul style="list-style-type: none">- Lahan Kerja, Bahan, Peralatan dan Tenaga sudah siap dan cukup- Terpeliharanya Jaringan Irigasi (Bendung dan Saluran)- Laporan Pelaksanaan Fisik Pekerjaan	
3.	<ul style="list-style-type: none">- Menerima Hasil Laporan Pelaksanaan Fisik Pekerjaan Pemeliharaan- Memerintahkan Tim Pengawas Swakelola untuk memeriksa hasil pekerjaan pemeliharaan						<ul style="list-style-type: none">- Laporan Pelaksanaan Fisik Pekerjaan	10 menit	<ul style="list-style-type: none">- Laporan Pelaksanaan Fisik Pekerjaan- Laporan Hasil Pekerjaan Pemeliharaan	

4.	Melaporkan Hasil Pemeriksaan Lapangan (Data Lapangan)						Laporan Hasil Pekerjaan Pemeliharaan	5 menit	Hasil Pemeriksaan di Lapangan	
5.	<ul style="list-style-type: none">- Menerima Laporan Hasil Pemeriksaan Fisik (Data Lapangan) Pekerjaan Pemeliharaan dan meminta staf untuk menyusun Laporan secara lengkap dan rapih- Menyerahkan kembali laporan yang sudah disusun rapih untuk diperiksa kembali dan ditandatangani						<ul style="list-style-type: none">- Hasil Pemeriksaan di Lapangan- Laporan Hasil Pelaksanaan Pekerjaan yang telah diterima	30 menit	<ul style="list-style-type: none">- Laporan Hasil Pelaksanaan Pekerjaan telah diterima- Laporan Hasil Pelaksanaan Pekerjaan telah diperiksa	
6.	Mengantar Laporan Hasil Pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan ke meja Kabid						Laporan Hasil Pelaksanaan Pekerjaan yang telah diperiksa	15 menit	Laporan Hasil Pelaksanaan Pekerjaan telah diantar	
7.	Menerima, meneliti/memeriksa dan menyetujui dan menandatangani Laporan Hasil Pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan						Laporan Hasil Pelaksanaan Pekerjaan	15 menit	Laporan Hasil Pelaksanaan Pekerjaan telah ditandatangani	

8.	Mengarsipkan dan mendistribusikan						Laporan Pelerjaan	Hasil	Pelaksanaan	30 Menit	Arsip	
----	-----------------------------------	--	--	--	--	--	----------------------	-------	-------------	-------------	-------	--



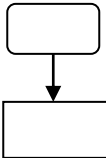
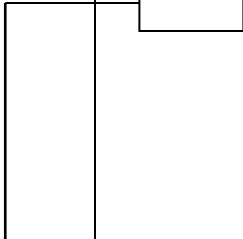
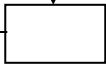
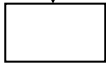

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

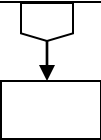
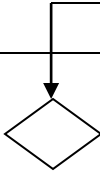
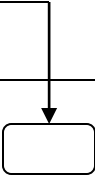
BIDANG SUMBER DAYA AIR

SEKSI IRIGASI DAN RAWA

Nomor SOP	39/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 19811 1 002
Nama SOP	PENYUSUNAN ANGKA KEBUTUHAN NYATA OPERASIONAL PEMELIHARAAN (AKNOP)

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-undang No. 7 Tahun 2014 Tentang Sumber Daya Air 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 32/PRT/M/2007/ tentang Pedoman Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi	1. Mampu menguasai pekerjaan sipil 2. S-1 Teknik 3. SMA, STM
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
1. SOP Pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan Daerah Irigasi (Swakelola) 2. SOP Pelaksanaan Penyusunan Rencana Anggaran Biaya Pemeliharaan Daerah Irigasi (Swakelola)	1. Komputer 5. Kamera 2. Printer 6. Alat Hitung 3. Kertas 4. Alat Ukur
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika penyusunan angka kebutuhan nyata operasional pemeliharaan tidak terlaksana maka kegiatan operasional pemeliharaan akan terhambat.	

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kadis	Kabid.	Kasi.	Tim Penyusun AKNOP	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengkoordinir dan menyiapkan pelaksanaan Tim Survey Angka Kebutuhan Nyata Operasional Pemeliharaan						<ul style="list-style-type: none">- Arahan/Masukan dari Pimpinan- SK Tim AKNOP- Daftar DI- Data Skema Jaringan	1 jam	Tim Survey AKNOP telah siap bekerja	
2.	<ul style="list-style-type: none">- Melakukan Inventarisasi dan dan Penelusuran Jaringan dalam rangka pengumpulan data awal- Mengolah Data Hasil Penelusuran Jaringan dan Penyusunan AKNOP- Menyerahkan Data Hasil Penelusuran Jaringan dan Penyusunan AKNOP						<ul style="list-style-type: none">- Roll meter- Alat Tulis- Blanko Data- Kamera- Komputer- Blanko Data Inventarisasi yang telah diisi- Data Aktual Kondisi Jaringan Irigasi	± 2 Bulan	<ul style="list-style-type: none">- Blanko Data Inventarisasi telah terisi- Data Aktual Kondisi Jaringan Irigasi- Konsep Dokumen AKNOP	
3.	Membuat dan menyusun Dokumen Angka Kebutuhan Nyata Operasional Pemeliharaan						Konsep Dokumen AKNOP	4 jam	Dokumen AKNOP telah disusun	
4.	Membubuhi Paraf Dokumen Angka Kebutuhan Nyata Operasional Pemeliharaan						Dokumen AKNOP yang telah disusun	15 menit	Dokumen AKNOP telah diparaf	

5.	Mengantar Dokumen AKNOP ke meja Kadis						Dokumen AKNOP yang telah diparaf	5 menit	Dokumen AKNOP telah diantar	
6.	Menyetujui dan Menandatangani Dokumen AKNOP						Dokumen AKNOP yang telah diantar	15 menit	Dokumen AKNOP telah disetujui dan ditandatangani	
7.	Mengarsipkan						Dokumen AKNOP	15 Menit	Arsip	