



WALIKOTA BANJARMASIN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 09 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PADA DINAS SUMBER DAYA AIR DAN DRAINASE
KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib penyelenggaraan administrasi pemerintahan, khususnya di lingkungan Dinas Sumber Daya Air dan Drainase Kota Banjarmasin, perlu dilakukan penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Dinas Sumber Daya Air dan Drainase Kota Banjarmasin;

b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota Banjarmasin;

Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 1820);

2. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
6. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);
7. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah kota Banjarmasin Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 16);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA DINAS SUMBER DAYA AIR DAN DRAINASE KOTA BANJARMASIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- a. Walikota adalah Walikota Banjarmasin;
- b. Kadis atau Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Drainase Kota Banjarmasin;
- c. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Sumber Daya Air dan Drainase Kota Banjarmasin;
- d. Kabid atau Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Sumber Daya Air dan Drainase Kota Banjarmasin;
- e. Kasubbag atau Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Sumber Daya Air dan Drainase Kota Banjarmasin;
- f. UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Sumber Daya Air Dan Drainase Kota Banjarmasin;
- g. Kasi atau Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Sumber Daya Air Dan Drainase Kota Banjarmasin;
- h. PA adalah Pengguna Anggaran pada Dinas Sumber Daya Air Dan Drainase Kota Banjarmasin;

Kasubbag. Perundangan	Kahag. Hukum	Kepala Seksi
/	/	/

- i. PPK adalah Pejabat Pembuat Komitmen pada Dinas Sumber Daya Air Dan Drainase Kota Banjarmasin;
- j. PPKeu adalah Pejabat Pemeriksa Keuangan pada Dinas Sumber Daya Air Dan Drainase Kota Banjarmasin;
- k. PPTK adalah Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Dinas Sumber Daya Air Dan Drainase Kota Banjarmasin;
- l. Verifikator adalah Verifikator pada Dinas Sumber Daya Air Dan Drainase Kota Banjarmasin;
- m. Standar Operasional Prosedur atau SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, di mana dan oleh siapa dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. Penyesuaian dan perubahan adalah tindakan melakukan perbaikan terhadap SOP yang ditetapkan atau membuat SOP baru.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Standar Operasional Prosedur pada Dinas Sumber Daya Air dan Drainase Kota Banjarmasin sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

Maksud ditetapkannya Standar Operasional Prosedur pada Dinas Sumber Daya Air dan Drainase Kota Banjarmasin adalah untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sumber Daya Air dan Drainase Kota Banjarmasin.

Pasal 4

Tujuan ditetapkannya Standar Operasional Prosedur pada Dinas Sumber Daya Air dan Drainase Kota Banjarmasin adalah agar tugas dan fungsi Dinas Sumber Daya Air dan Drainase dapat diselenggarakan secara terukur, akuntabel, efektif, dan efisien.

BAB III

PENYESUAIAN DAN PERUBAHAN

Pasal 5

Standar Operasional Prosedur pada peraturan ini dapat dilakukan penyesuaian dan perubahan sesuai dengan dinamika pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Sumber Daya Air dan Drainase.

Pasal 6

Standar Operasional Prosedur yang telah dilakukan penyesuaian dan perubahan dapat diberlakukan setelah mendapat pengesahan Walikota Banjarmasin.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
/	/	/

BAB IV

PENUTUP

Pasal 7



Dengan diberlakukannya Peraturan Walikota ini, maka seluruh prosedur tetap (protap) atau dengan sebutan lain, secara bertahap agar disusun menyesuaikan dengan ketentuan mengenai SOP administrasi pemerintahan yang berlaku.


Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 27 Januari 2014

 WALIKOTA BANJARMASIN 





H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin
Pada tanggal 28 Januari 2014

 SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN 


H. ZULFADLI GAZALI




BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2014 NOMOR 09

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA****DINAS SUMBER DAYA AIR DAN DRAINASE**

Terdiri dari :

1	SOP-101/DSDAD	SOP Pengelolaan Surat Masuk
2	SOP-102/DSDAD	SOP Pengelolaan Surat Keluar
3	SOP-103/DSDAD	SOP Pengajuan Usulan Kenaikan Pangkat
4	SOP-104/DSDAD	SOP Pengajuan Usulan Kenaikan Gaji Berkala
5	SOP-105/DSDAD	SOP Pengajuan Usulan Penghargaan Satya Lancana Karya Satya (SLKS)
6	SOP-106/DSDAD	SOP Pembuatan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3)
7	SOP-107/DSDAD	SOP Pengajuan Usulan Pensiun PNS
8	SOP-108/DSDAD	SOP Pengajuan Permohonan Cuti PNS
9	SOP-109/DSDAD	SOP Pengajuan Permohonan Rekomendasi/Ijin Belajar PNS
10	SOP-110/DSDAD	SOP Pengajuan Pembuatan Usulan KARIS/KARSU PNS
11	SOP-111/DSDAD	SOP Permintaan / Pencairan Dana UP/GU
12	SOP-112/DSDAD	SOP Permintaan / Pencairan Dana Tambahan Uang (TU)
13	SOP-113/DSDAD	SOP SPJ Permintaan / Pencairan Dana UP/GU
14	SOP-114/DSDAD	SOP Permintaan / Pencairan Dana LS Pengadaan Barang & Jasa
15	SOP-115/DSDAD	SOP SPJ Permintaan / Pencairan Dana TU
16	SOP-116/DSDAD	SOP SPJ Permintaan / Pencairan Dana LS Pengadaan Barang & Jasa
17	SOP-117/DSDAD	SOP Verifikasi Permintaan/Pencairan dana langsung (LS) Pengadaan Barang Dan Jasa
18	SOP-118/DSDAD	SOP Laporan Pertanggungjawaban Keuangan
19	SOP-201/DSDAD	SOP Monitoring dan Evaluasi
20	SOP-202/DSDAD	SOP Penyusunan Laporan
21	SOP-203/DSDAD	SOP Pengolahan/Pelayanan Informasi dan Data
22	SOP-204/DSDAD	SOP Penyusunan LAKIP
23	SOP-205/DSDAD	SOP Pengumpulan Data
24	SOP-206/DSDAD	SOP Pelaksanaan Perencanaan Penataan Drainase dan Sungai
25	SOP-207/DSDAD	SOP Pelaksanaan Fisik Pengembangan/Pembangunan Drainase Dan Sungai
26	SOP-208/DSDAD	SOP Pelaksanaan Fisik Rehabilitasi/Pemeliharaan Drainase Dan Sungai
27	SOP-209/DSDAD	SOP Pelaporan Hasil Analisa dan Survey
28	SOP-210/DSDAD	SOP Pelaksanaan Survey
29	SOP-211/DSDAD	SOP Pengadaan Barang dan Jasa (Lelang Umum)
30	SOP-212/DSDAD	SOP Pengadaan Barang dan Jasa (Penunjukan Langsung / Pengadaan langsung)
31	SOP-213/DSDAD	SOP Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan

asubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

32	SOP-214/DSDAD	SOP Pencairan Dana Proyek
33	SOP-215/DSDAD	SOP Prosedur Pemeliharaan Peralatan UPT
34	SOP-216/DSDAD	SOP Pemeliharaan Rutin Drainase dan UPT

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
<i>f</i>	<i>f</i>	<i>f</i>

SOP Pemeliharaan Rutin Drainase dan UPT

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Kadis	Ka UPT	Kasi Pemeliharaan Drainase	Koordinator Pekerja / Pekerja	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mendisposisikan ke Ka UPT untuk menindaklanjuti usulan masyarakat	○				Usulan masyarakat	3	Usulan yg diagendakan	SOP Penanganan Surat Masuk
2	Mendisposisikan ke Kasi Drainase untuk melakukan pemeliharaan rutin (pembersihan drainase) terhadap usulan masyarakat		□			Usulan masyarakat	1	Disposisi	
3	Memerintahkan Koordinator pekerja untuk melaksanakan pemeliharaan rutin.			□		Disposisi, SK Kadis	1	Disposisi, SK Kadis	
4	Melaksanakan pemeliharaan rutin.				□	Disposisi, SK Kadis	1	Laporan Harian	
5	Melakukan pengawasan pelaksanaan pemeliharaan rutin dan membuat laporan.			□		Laporan Harian	1	Laporan Harian	
6	Melakukan monitoring pelaksanaan pemeliharaan rutin dan mengevaluasi laporan. Jika disetujui dilaporkan ke Kadis. Jika tidak dilakukan perbaikan.		◇			Laporan Harian	1	Laporan Harian	
7	Menerima laporan.	○				Laporan Harian	1	Pendokumentasian	

WALIKOTA BANJARMASIN, 24

H. MUHIDIN

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
○	7	8