



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR

Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. 7396616, Fac. 7208285

Yth:

1. Para Pejabat Tinggi Pratama;
 2. Para Kepala Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai;
 3. Para Kepala Balai Teknik;
- di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.

SURAT EDARAN

Nomor : 13/SE/DA/2021

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN KEGIATAN
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

A. UMUM

Bahwa untuk menyelenggarakan kegiatan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan Sumber Daya Air serta mengelola anggaran Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang dilaksanakan melalui serangkaian kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemantauan dan evaluasi kegiatan secara tertib dengan memenuhi prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Kegiatan Administrasi Pemerintahan di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.

B. DASAR PEMBENTUKAN

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 52/TPA Tahun 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Madya di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);

Mewujudkan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan

5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Nomor Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473);
6. 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 Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1143).

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai acuan bagi seluruh Unit Kerja di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air dalam menyelenggarakan kegiatan administrasi pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Surat Edaran ini bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan kegiatan administrasi pemerintahan bagi seluruh Unit Kerja di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air guna memberikan layanan yang lebih efektif dan efisien.

D. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Surat Edaran ini meliputi:

1. Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Kegiatan Administrasi Pemerintahan yang selanjutnya disebut SOP, pada unit kerja di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air terdiri dari:
 - a) Sekretariat Direktorat Jenderal;
 - b) Direktorat Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air
 - c) Direktorat Sungai dan Pantai;
 - d) Direktorat Irigasi dan Rawa;
 - e) Direktorat Bendungan dan Danau;
 - f) Direktorat Air Tanah dan Air Baku;
 - g) Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan;
 - h) Direktorat Bina Teknik Sumber Daya Air;
 - i) Direktorat Kepatuhan Intern; dan
 - j) Pusat Pengendalian Lumpur Sidoarjo.
2. Setiap SOP sebagaimana dimaksud pada angka 1, paling sedikit memuat:
 - a) Halaman Judul (*Cover*);
 - b) Penjelasan singkat penggunaan SOP;

- c) Identitas SOP;
 - d) Bagan alir SOP; dan
 - e) Lampiran SOP.
3. Rincian detail mengenai SOP sebagaimana dimaksud pada angka 2, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

E. KETENTUAN PERALIHAN

Pada saat Surat Edaran ini mulai berlaku:

- 1. Surat Edaran Direktur Jenderal Sumber Daya Air Nomor 01/SE/D/2013 tentang Tata Cara Mempersiapkan Produk Hukum di Lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air; dan
- 2. Surat Edaran Direktur Jenderal Sumber Daya Air Nomor 08/SE/DA/2020 tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Kegiatan Administrasi Pemerintahan di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

F. PENUTUP

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2021
DIREKTUR JENDERAL SUMBER DAYA AIR,

Ir. Jarot Widyoko, Sp-1
NIP. 19630224 198810 1 001

Tembusan:

- 1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (sebagai laporan);
- 2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

LAMPIRAN I
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL
SUMBER DAYA AIR
NOMOR 13/SE/DA/2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYELENGGARAAN KEGIATAN
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR

DAFTAR STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR (SOP)

No.	Unit Kerja	Judul SOP
1	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Pembuatan Laporan Kerja Pimpinan dan Laporan Kinerja SDA
2	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Penyelenggaraan Publikasi di Bidang Sumber Daya Air
3	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Penerbitan Majalah Air
4	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Penyusunan Produk Hukum
5	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Penanganan Perkara Hukum di Lingkungan Ditjen SDA oleh Tim Kuasa Hukum Internal PUPR
6	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Pelaporan Perkara Hukum di Lingkungan Direktorat Jenderal SDA
7	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Inventarisasi Barang Milik Negara
8	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Pembukuan Barang Milik Negara
9	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Pelaporan Barang Milik Negara
10	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Pengelolaan Barang Persediaan
11	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Penyusunan Rekomendasi Teknis dan Permohonan Izin Prinsip / Penyampaian Persetujuan Izin Prinsip Pemindahtanganan, Pemanfaatan, dan Penghapusan BMN
12	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Penyusunan Permohonan Persetujuan Pemindahtanganan dan Penghapusan BMN Kepada Kanwil DJKN
13	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Pembayaran Gaji Induk Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Direktorat Jenderal SDA
14	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya Air
15	Sekretariat Ditjen SDA	SOP <i>Stock Opname</i> Barang Persediaan Bencana
16	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Serah Terima Barang Persediaan Bencana
17	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Penyusunan Surat Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Penetapan Status Penggunaan (PSP) Barang Milik Negara Di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air
18	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Penyampaian Persetujuan Izin Prinsip Penghapusan BMN Berupa Aset Tak Berwujud
19	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Penyusunan Rekomendasi Teknis dan Permohonan Izin Prinsip Penghapusan BMN Berupa Aset Tak Berwujud
20	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI

No.	Unit Kerja	Judul SOP
21	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Penyusunan Kesepakatan Bersama / Perjanjian Kerja Sama / Perikatan Lainnya
22	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Pengusulan Izin Belajar di Lingkungan Direktorat Jenderal SDA
23	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Pengusulan Penggunaan dan Pencantuman Gelar di Lingkungan Direktorat Jenderal SDA
24	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Sosialisasi Budaya Kerja Di Lingkungan Direktorat Jenderal SDA
25	Sekretariat Ditjen SDA	SOP Mutasi Internal di Lingkungan Direktorat Jenderal SDA
26	Dit. SSPSDA	SOP Penyusunan Anggaran Tahunan / <i>Annual Work Plan</i> Pinjaman Luar Negeri
27	Dit. SSPSDA	SOP Pelaporan, Pemantauan, dan Evaluasi Pinjaman dan Hibah Luar Negeri
28	Dit. SSPSDA	SOP Perubahan Kegiatan Pinjaman Luar Negeri
29	Dit. SSPSDA	SOP Administrasi Registrasi Hibah Langsung Luar Negeri
30	Dit. SSPSDA	SOP Pengesahan dan Pencatatan Hibah Langsung Luar Negeri
31	Dit. SSPSDA	SOP Pengusulan Program Non Regular Di Lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air
32	Dit. SSPSDA	SOP Revisi Anggaran di Lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air
33	Dit. SSPSDA	SOP Tindak Lanjut Usulan Program oleh Pemerintah Daerah di Lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air
34	Dit. SSPSDA	SOP Petunjuk Operasional Kegiatan Awal dan Petunjuk Operasional Kegiatan Akhir di Lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air
35	Dit. SSPSDA	SOP Fasilitasi Penetapan Pola Pengelolaan Sumber Daya Air (<i>Review</i>) Wilayah Sungai Kewenangan Pusat
36	Dit. SSPSDA	SOP Percepatan Penetapan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Kewenangan Pusat
37	Dit. SSPSDA	SOP Penyusunan Wilayah Sungai
38	Dit. SSPSDA	SOP Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Proyek yang Didanai Surat Berharga Syariah Negara (SBSN)
39	Dit. SSPSDA	SOP Pelaksanaan Pemantauan Pola Dan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Kewenangan Pemerintah Pusat
40	Dit. SSPSDA	SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air
41	Dit. SSPSDA	SOP Penyusunan Pemrograman Tahunan (Rencana Kerja) Di Lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air
42	Dit. Sungai dan Pantai	SOP Usulan Kontrak Tahun Jamak / <i>Multi Years Contract</i> (MYC) Baru dan Rekomposisi
43	Dit. Sungai dan Pantai	SOP Penyelesaian Pekerjaan yang Melampaui Tahun Anggaran dan Penyelesaian Sisa Pekerjaan Melebihi Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Tunggakan)
44	Dit. Sungai dan Pantai	SOP Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di Lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air

No.	Unit Kerja	Judul SOP
45	Dit. Sungai dan Pantai	SOP Evaluasi Usulan Rencana Kegiatan Dana Alokasi Khusus (URK DAK)
46	Dit. Sungai dan Pantai	SOP Pengajuan Usulan Program Kegiatan Bidang Sungai, Pantai, dan Drainase Utama Perkotaan
47	Dit. Sungai dan Pantai	SOP Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan Sungai, Pantai dan Drainase Utama Perkotaan
48	Dit. Sungai dan Pantai	SOP Pengajuan Revisi Kegiatan Bidang Sungai dan Pantai
49	Dit. Sungai dan Pantai	SOP Penyusunan POP Pekerjaan Sungai dan Pantai
50	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Persetujuan Rencana Perkiraan Biaya (RPB)
51	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Pengusulan Revisi DIPA dari BBWS/BWS di Lingkungan Ditjen SDA
52	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Penyusunan Rekomendasi Kelayakan Desain
53	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Usulan Perpanjangan MYC untuk Usulan Pagu Berubah
54	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Usulan Perpanjangan MYC untuk Usulan Pagu Tetap dan Kurang dari Rp. 200 Miliar
55	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Usulan Perpanjangan MYC untuk Usulan Pagu Tetap dan Lebih dari Rp. 200 Miliar
56	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Penyelesaian Kegiatan yang Melampaui Tahun Anggaran
57	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Perhitungan <i>Cost Factor</i> dan Penyesuaian Harga (Eskalasi) untuk Kontrak Tahun Jamak Diatas 18 Bulan
58	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Pengusulan Reviu Penyesuaian Harga (Eskalasi) untuk Kontrak Tahun Jamak Diatas 18 Bulan
59	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Pelaksanaan Kegiatan
60	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Pemantauan Progres Kegiatan
61	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Konstruksi Irigasi Kewenangan Pusat
62	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Pemberian Rekomendasi Penyelesaian Masalah Bidang Irigasi dan Rawa Di Lingkungan Direktorat Irigasi dan Rawa
63	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Pembinaan Teknis dalam Rangka Pengelolaan Irigasi dan Rawa Dengan Sumber Pendanaan Dana Alokasi Khusus
64	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Penyusunan Peta Daerah Irigasi Sebagai Dasar Penyusunan RTTG (Rencana Tata Tanam Global)
65	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Program Penanganan Bencana Alam pada Daerah Irigasi Kewenangan Pusat Dari BB/BWS di Lingkungan Ditjen SDA
66	Dit. Irigasi dan Rawa	SOP Pendampingan PFID dalam Rangka Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Konstruksi dengan Sumber Pendanaan Dana Alokasi Khusus
67	Dit. Bendungan dan Danau	SOP Pengadaan Tanah
68	Dit. Bendungan dan Danau	SOP Penyusunan HPS (Harga Perkiraan Sendiri)
69	Dit. Bendungan dan Danau	SOP Pelaksanaan MYC (<i>Multi Years Contract</i>)
70	Dit. Bendungan dan Danau	SOP Persetujuan Desain Bendungan
71	Dit. Bendungan dan Danau	SOP Izin Pelaksanaan Konstruksi Bendungan

No.	Unit Kerja	Judul SOP
72	Dit. Bendungan dan Danau	SOP Izin Pengisian Awal Waduk
73	Dit. Bendungan dan Danau	SOP Izin Operasi Bendungan Baru
74	Dit. Bendungan dan Danau	SOP Rekomendasi Teknis Kelayakan Operasi Bendungan
75	Dit. Bendungan dan Danau	SOP Pengusulan Penambahan Biaya Konstruksi untuk Paket Pekerjaan Pembangunan Bendungan Eksisting
76	Dit. Bendungan dan Danau	SOP Penyusunan KAK SID Bendungan
77	Dit. Air Tanah dan Air Baku	SOP Pemrograman Tahunan (Rencana Kerja)
78	Dit. Air Tanah dan Air Baku	SOP Pemanfaatan Sisa Lelang (PSL)
79	Dit. Air Tanah dan Air Baku	SOP Perubahan Kontrak (Addendum)
80	Dit. Air Tanah dan Air Baku	SOP Persiapan OP Air Tanah dan Air Baku
81	Dit. Air Tanah dan Air Baku	SOP Pelaksanaan Uji Alir
82	Dit. Air Tanah dan Air Baku	SOP Survey Geolistrik untuk Perencanaan Sumur Bor Air Baku
83	Dit. Air Tanah dan Air Baku	SOP Serah Terima Serta Operasi dan Pemeliharaan ABSAH (Akuifer Buatan Simpanan Air Hujan)
84	Dit. Air Tanah dan Air Baku	SOP Tindak Lanjut Revisi Kegiatan Direktorat Air Tanah dan Air Baku
85	Dit. Air Tanah dan Air Baku	SOP Perencanaan Pembangunan ABSAH (Akuifer Buatan Simpanan Air Hujan)
86	Dit. Air Tanah dan Air Baku	SOP Pengisian Database SIATAB (Bidang Air Baku)
87	Dit. Air Tanah dan Air Baku	SOP Pengisian Database SIATAB (Bidang Air Tanah)
88	Dit. Bina OP	SOP Penyampaian Laporan Kejadian Bencana
89	Dit. Bina OP	SOP Pengusulan Lokasi P3TGAI
90	Dit. Bina OP	SOP Kunjungan Padat Karya
91	Dit. Bina OP	SOP Penetapan Dokumen Rencana Alokasi Air Tahunan (RAAT)
92	Dit. Bina OP	SOP Monitoring dan Evaluasi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air
93	Dit. Bina OP	SOP Perizinan Pengusahaan dan / atau Penggunaan SDA
94	Dit. Bina OP	SOP Pengelolaan Aset dan Kinerja Sistem Irigasi (PAKSI) Permukaan Kewenangan Pusat
95	Dit. Bina OP	SOP Pengelolaan Aset dan Kinerja Sistem Irigasi (PAKSI) Rawa Kewenangan Pusat
96	Dit. Bina OP	SOP Penelaahan Angka Kebutuhan Nyata Operasi dan Pemeliharaan (AKNOP) Irigasi Permukaan
97	Dit. Bina OP	SOP Pengelolaan Bendungan
98	Dit. Bina OP	SOP Penugasan Tim Kaji Cepat (TKC) Penanggulangan Darurat Akibat Bencana / Kegiatan Mendesak Direktorat Jenderal Sumber Daya Air
99	Dit. Bina OP	SOP Mekanisme Usulan Baru dan Izin Penggunaan Dana Tanggap Darurat Akibat Bencana / Kegiatan Mendesak
100	Dit. Bina Teknik SDA	SOP Penyusunan Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI)

No.	Unit Kerja	Judul SOP
101	Dit. Bina Teknik SDA	SOP Penyusunan Pedoman
102	Dit. Bina Teknik SDA	SOP Pengambilan dan Pengumpulan Data Sumber Daya Air
103	Dit. Bina Teknik SDA	SOP Pertukaran Data
104	Dit. Bina Teknik SDA	SOP Pengelolaan Data
105	Dit. Bina Teknik SDA	SOP Pelaksanaan Advis Teknis
106	Dit. Bina Teknik SDA	SOP Verifikasi dan Pemutakhiran Data
107	Dit. Bina Teknik SDA	SOP Penilaian Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Teknik Pengairan untuk Pengangkatan Pertama dan Kenaikan Pangkat / Jenjang
108	Dit. Bina Teknik SDA	SOP Pengurusan Akreditasi / Re-akreditasi Laboratorium
109	Dit. Bina Teknik SDA	SOP Kliring Teknologi
110	Dit. Bina Teknik SDA	SOP Pelaksanaan Layanan Inspeksi
111	Dit. Bina Teknik SDA	SOP Penyiapan Rekomendasi Teknis untuk Mitigasi Bencana Alama
112	Dit. Bina Teknik SDA	SOP Pengembangan Aplikasi Pendukung
113	Dit. Bina Teknik SDA	SOP Sosialisasi dan Pembinaan Pengelolaan SISDA
114	Dit. Bina Teknik SDA	SOP Pengelolaan dan Penerbitan Jurnal Bidang Sumber Daya Air
115	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Direktorat Kepatuhan Intern
116	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Pendampingan Penyusunan Manajemen Risiko
117	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Pendampingan Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko Insidentil ke BBWS/BWS
118	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Pendampingan Penyusunan Konsep SOP Unit Kerja Direktorat Jenderal Sumber Daya Air Pusat
119	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan SOP di Pusat dan BBWS/BWS/Balai Teknis
120	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan SOP Insidentil ke BBWS/BWS
121	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Evaluasi Pembinaan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko
122	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Penyusunan Pelaporan Konsolidasi Penyelenggaraan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko
123	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Evaluasi Capaian Target Program dan Kegiatan
124	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Pemantauan dan Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko Kegiatan Struktural Unit Kerja dan Unit Pelaksana Teknis (UPT)
125	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi Penerapan Kode Etik, Kode Perilaku, dan Disiplin Pegawai
126	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik
127	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Pengelolaan Pengaduan Masyarakat
128	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Validasi Data

No.	Unit Kerja	Judul SOP
129	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Verifikasi Dokumen
130	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Pelaporan Penerimaan Gratifikasi
131	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Pembinaan Pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air
132	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Penelaahan Teknis Pengelolaan Sumber Daya Air
133	Dit. Kepatuhan Intern	SOP Penilaian Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK)
134	Pusat Pengendalian Lumpur Sidoarjo	SOP Pelaksanaan dan Pengawasan Pekerjaan Pengaliran Lumpur Sidoarjo
135	Pusat Pengendalian Lumpur Sidoarjo	SOP Jual Beli Tanah dan/atau Bangunan di Luar Peta Area Terdampak (PAT)
136	Pusat Pengendalian Lumpur Sidoarjo	SOP Tukar Menukar Tanah dan Bangunan Wakaf di Luar PAT
137	Pusat Pengendalian Lumpur Sidoarjo	SOP Pelaksanaan Pengendalian dan Pengawasan Operasi dan Pemeliharaan Tanggul Lumpur Sidoarjo
138	Pusat Pengendalian Lumpur Sidoarjo	SOP Pelaksanaan Pengendalian dan Pengawasan Operasi dan Pemeliharaan Drainase Lingkungan Lumpur Sidoarjo
139	Pusat Pengendalian Lumpur Sidoarjo	SOP Monitoring Tanggul Penahan Lumpur Sidoarjo



DIREKTUR JENDERAL SUMBER DAYA AIR,

Ir. Jarot Widyoko, Sp-1

NIP. 196302241988101001