



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR: 26 /KEP/HK/2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif dan efisien serta untuk meningkatkan kinerja Aparatur Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur khususnya pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur, diperlukan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); *u*

3. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2017 Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2020 Nomor 44);


MEMUTUSKAN :

Menetapkan :


KESATU : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur.


KEDUA : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:

- a. SOP Penanganan Surat Masuk;
- b. SOP Penanganan Surat Keluar;
- c. SOP Penanganan Nota Dinas di Dinas PUPR;
- d. SOP Pangajuan TOR Perjalanan Dinas;
- e. SOP Penerbitan Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil;
- f. SOP Pengajuan Surat Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
- g. SOP Pengajuan Surat Usulan Pensiun Pegawai Negeri Sipil;
- h. SOP Pengajuan surat usulan cuti Pegawai Negeri Sipil;
- i. SOP Penyusunan laporan Bulanan, Triwulan, Semester;
- j. SOP Penyusunan laporan Tahunan;
- k. SOP Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA);
- l. SOP Penyusunan Rencana Kerja (RENJA);
- m. SOP Penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran (RKA);
- n. SOP Pembuatan TOR dan RAB; u

- o. SOP pencairan Dana Kegiatan;
- p. SOP Pengajuan SPP (Surat Perintah Pembayaran) GU/TU/LS di Dinas PUPR;
- q. SOP Pengajuan SPP UP (Uang Persediaan) di Dinas PUPR;
- r. SOP Pengajuan SPM UP/GU/TU/LS di Dinas PUPR;
- s. SOP Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) di Dinas PUPR;
- t. SOP Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) di Dinas PUPR;
- u. SOP Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah (LPPD);
- v. SOP Tata Kelola Arsip Untuk Pemeriksa;
- w. SOP Proses Kontrak Kegiatan PSDA Pembangunan Embung Kecil;
- x. SOP Monitoring dan Pengendalian Kegiatan Prasarana SDA Pembangunan Embung Kecil; (tidak lengkap)
- y. SOP penyusunan Rencana teknik Kegiatan Prasarana Sumber daya Air Pembangunan Embung Kecil;
- z. SOP Proses Serah Terima Hasil Pengadaan barang/Jasa Embung Kecil;
- aa. SOP Mutual Check (MC) Pekerjaan Pembangunan Embung Kecil;
- bb. SOP Pelaksanaan Survey dan Sosialisasi Lapangan Untuk Pemantapan Persiapan Pelaksanaan Prasarana SDA Pembangunan Embung Kecil;
- cc. SOP Rekomendasi Teknis Untuk Perizinan Sumber Daya Air;
- dd. SOP Serah terima Pertama Pekerjaan Embung Kecil;
- ee. SOP Proses Serah Kedua Pekerjaan Embung Kecil;
- ff. SOP Proses Uang Muka Kerja (UMK) Kegiatan Pembangunan Embung;
- gg. SOP Penyusunan laporan Bulanan Irigasi;
- hh. SOP penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Irigasi;
- ii. SOP Penyusunan Program Kegiatan DAU (Fisik dan Non Fisik);
- jj. SOP Penyusunan Program Kegiatan DAK (Fisik dan Non Fisik);
- kk. SOP Proses Kontrak Kegiatan Pembangunan Irigasi; 

- ll. SOP Monitoring Dan Pengendalian Kegiatan Pembangunan Irigasi;
- mm. SOP Proses Mutual Check (MC) Pekerjaan Pembangunan Irigasi;
- nn. SOP Pelaksanaan Survey Dan Sosialisasi Lapangan Untuk Pemantapan Persiapan Pelaksanaan Pembangunan Irigasi;
- oo. SOP Penyusunan Rencana Teknik Kegiatan Pembangunan Irigasi;
- pp. SOP Serah Terima Hasil Pengadaan Barang/Jasa Irigasi;
- qq. SOP Serah Terima Pertama Pekerjaan Irigasi;
- rr. SOP Serah Terima Kedua Pekerjaan Irigasi;
- ss. SOP Uang Muka Kerja Kegiatan Pembangunan Irigasi;
- tt. SOP Evaluasi Dan Pemantauan Kegiatan Perencanaan;
- uu. SOP Proses Uang Muka Kerja Kegiatan Perencanaan Embung;
- vv. SOP Kontrak Kegiatan SID Embung;
- ww. SOP Pelatihan P3A/GP3A Bidang Operasi SDA dan Irigasi;
- xx. SOP Kegiatan Swakelola (Pemeliharaan Rutin Daerah Irigasi);
- yy. SOP Kegiatan Tender Jasa Konstruksi (Pemeliharaan Daerah Irigasi);
- zz. SOP Kegiatan Pengadaan Langsung Jasa Konstruksi (Pemeliharaan Daerah Irigasi);
- aaa. SOP Kegiatan Swakelola (Demplot dan Pemeliharaan Rutin Embung);
- bbb. SOP Kegiatan Kegiatan Tender Jasa Konstruksi (Pemeliharaan Embung);
- ccc. SOP Kegiatan Pelatihan Fasilitasi dan Pemberdayaan Petugas OP Embung;
- ddd. SOP Kegiatan Pengadaan Langsung Jasa Konstruksi (Pemeliharaan Embung);
- eee. SOP Survei Swakelola Data Base Kerusakan Prasarana Sumber Daya Air Dan Irigasi;
- fff. SOP Kegiatan Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi;
- ggg. SOP Kegiatan Seleksi Jasa Konsultansi;
- hhh. SOP Kegiatan Data Base Hidrologi; 

- iii. SOP Penyediaan PSU Di Permukiman Untuk Menunjang Fungsi Permukiman Dan Kegiatan Pembangunan Dan Pengembangan Infrastruktur Kawasan Permukiman Di Kawasan Strategis Daerah Provinsi;
- jjj. SOP Penetapan Lokasi Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum di Atas 5 Ha s/d 10 Ha;
- kkk. SOP Penyusunan Surat Pendelegasian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Di Atas 5 Ha s/d 10 Ha;
- lll. SOP Bantuan sosial Sanitasi Tidak Layak Bagi Masyarakat Miskin;
- mmm. SOP Verifikasi Dokumen Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum Di Atas 5 Ha s/d 10 Ha;
- nnn. SOP Bantuan Sosial Rehab Rumah Tidak Layak Huni Bagi Masyarakat Miskin dan Pembangunan Rumah Bantuan untuk Bencana Alam;
- ooo. SOP Pengawasan Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni Bagi Masyarakat Miskin dan Pembangunan Rumah Bantuan untuk Bencana Alam;
- ppp. SOP Bantuan Sosial Rehab Rumah Tidak Layak Huni Bagi Masyarakat Miskin;
- qqq. SOP Identifikasi CPB RTLH & STL;
- rrr. SOP Identifikasi dan Perencanaan Teknis PSU Permukiman;
- sss. SOP Pemberian Bantuan Analisa Tingkat Kerusakan;
- ttt. SOP Proses Kontrak Kegiatan Pembangunan dan Pengembangan Jaringan Air Bersih;
- uuu. SOP Monitoring dan Pengendalian Kegiatan Pembangunan dan Pengembangan Jaringan Air Bersih;
- vvv. SOP Proses Mutual Check (MC) Pekerjaan Pembangunan dan Pengembangan Jaringan Air Bersih;
- www. SOP Proses Serah Terima Hasil Pengadaan Barang/Jasa Air Bersih;
- xxx. SOP Proses Serah Terima Pertama Pekerjaan Jaringan Air bersih; 

- yyy. SOP Proses Serah Terima Kedua Pekerjaan Jaringan Air bersih;
- zzz. SOP Proses Uang Muka Kerja Kegiatan Pembangunan Jaringan Air Bersih;
- aaaa. SOP Perencanaan dan Pengendalian Cipta Karya;
- bbbb. SOP Pemberian Rekomendasi Gubernur;
- cccc. SOP Pendampingan Teknis Rencana Tata Ruang Kabupaten/Kota;
- dddd. SOP Verifikasi Dokumen Rencana Tata Ruang Kabupaten/ Kota;
- eeee. SOP Pengawasan Teknis Penataan Ruang;
- ffff. SOP Pengawasan Khusus Penataan Ruang;
- gggg. SOP Penindakan Hukum Penataan Ruang;
- hhhh. SOP Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi;
- iiii. SOP Perubahan / Penyesuaian Volume (*Addendum / Contract Change Order (CCO)*) Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- jjjj. SOP Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO) Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- kkkk. SOP Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO) Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- llll. SOP Pembangunan/Peningkatan Jalan Dan Jembatan;
- mmmm. SOP Uji Agregat Klas A, B, C, S dan Timbunan;
- nnnn. SOP Uji Beton Dan Mortar;
- oooo. SOP Uji Tanah;
- pppp. SOP Uji Campuran Aspal Panas (HRS *Base/WC* dan *AC BC/WC*);
- qqqq. SOP Penanganan Surat Masuk Seksi Pembangunan dan Laboratorium
- rrrr. SOP Penanganan Surat Keluar Seksi Pembangunan dan Laboratorium;
- ssss. SOP Perubahan / Penyesuaian Volume (*Addendum / Contract Change Order (CCO)*) Permeliharaan Jalan Jembatan;
- tttt. SOP Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO) Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; 



- uuuu. SOP Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO) Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- vvvv. SOP Rehabilitasi / Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan;
- www. SOP Penanganan Surat Keluar Seksi Rehabilitasi, Pemeliharaan, Peralatan dan Perbengkelan;
- xxxx. SOP Penanganan Surat Masuk Seksi Rehabilitasi, Pemeliharaan, Peralatan dan Perbengkelan;
- yyyy. SOP Pinjam Pakai Alat Berat;
- zzzz. SOP Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Jalan dan Jembatan;
- aaaa. SOP Penanganan Surat Keluar Seksi Perencanaan;
- bbbb. SOP Penanganan Surat Masuk Seksi Perencanaan;
- cccc. SOP Penyusunan Laporan Bulanan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
- dddd. SOP Peminjaman Arsip;
- eeee. SOP Penataan Arsip; dan
- ffff. SOP Perawatan Arsip.

KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEEMPAT : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Keputusan Gubernur ini dan dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

KELIMA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 6 Juli 2021

 GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR 

 
VIKTOR BUNGTILU LAISKODAT

Tembusan:
Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur. 