



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR**

Jl. Khatib Sulaiman No.106 Telp. (0751) 7057802 Fax. (0751) 7050424 - Padang

**STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR**

**DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
PROVINSI SUMATERA BARAT**

TAHUN 2017



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR

Jln. Khatib Sulaiman No. 106. (Telp. (0751) 7057802, Fax (0751) 7050424 Padang

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR

PROVINSI SUMATERA BARAT

TAHUN 2017



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR

Jln. Khatib Sulaiman No. 106. (Telp. (0751) 7057802, Fax (0751) 7050424 Padang
www.nsdasumbarprov.go.id email : nsda@sumbarprov.go.id

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 292/ SK-PSDA / III/ 2017

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
PADA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
PROVINSI SUMATERA BARAT**

KEPALA DINAS PSDA PROVINSI SUMATERA BARAT

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi, dipandang perlu meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas kinerja pada setiap unit kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;
- b. bahwa untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas kinerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Sumatera Barat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b maka perlu menetapkannya dengan Keputusan Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Sumatera Barat.
- Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lebaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);

2. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Revormasi Birokrasi 2010 – 2025;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
9. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;
10. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 36 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;
11. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sumatera Barat.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Sumatera Barat sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Sumatera Barat sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, terdiri dari 4 Bagian yaitu :
- a. Standar Operasional Prosedur Administrasi Umum.
 - b. Standar Operasional Prosedur Kepegawaian.
 - c. Standar Operasional Prosedur Administrasi Keuangan.
 - d. Standar Operasional Prosedur Tugas Pokok dan Fungsi Bagian terkait.
- KETIGA** : Dalam pelaksanaan kegiatannya setiap bagian yang berada di lingkungan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Sumatera Barat wajib mengikuti ketentuan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum Ketiga dapat dikembangkan dan diperinci lebih lanjut oleh setiap bagian yang ada di Lingkungan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air sesuai kebutuhan unit kerja masing – masing.
- KELIMA** : Terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu bersifat dinamis sehingga perlu dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.
- KEENAM** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Barat pada DPA Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang,
Pada tanggal 6 Maret 2017

Kepala Dinas,


RIFDA SURIANI, ST, Sp

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19680516.199503.2.002



Lampiran : Keputusan Kepala Dinas PSDA Provinsi Sumatera Barat
 Nomor : 292 /SK-PSDA/III/2017
 Tanggal : Maret 2017
 Tentang : Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan Pada Dinas PSDA Provinsi Sumatera Barat Daerah Provinsi Sumatera Barat

No	NAMA SOP	NOMOR
1	Pelaksanaan Administrasi Surat Masuk.	Nomor : 065/01/PSDA-2017
2	Pelaksanaan Administrasi Surat Keluar	Nomor : 065/02/PSDA-2017
3	Penggandaan ATK	Nomor : 065/03/PSDA-2017
4	Pengelolaan Barang Aset dan Habis Pakai (Pembelian Langsung)	Nomor : 065/04/PSDA-2017
5	Pengajuan Surat Tugas Luar Provinsi	Nomor : 065/05/PSDA-2017
6	Pengajuan Surat Tugas Dalam Daerah	Nomor : 065/06/PSDA-2017
7	Pelaksanaan Pengelolaan Kendaraan Dinas	Nomor : 065/07/PSDA-2017
8	Pembuatan Kartu TASPEN	Nomor : 065/08/PSDA-2017
9	Kenaikan Gaji Berkala PNS	Nomor :065/09/PSDA-2017
10	Cuti Pegawai Negeri Sipil	Nomor :065/10/PSDA-2017
11	Pelaksanaan Kenaikan Pangkat PNS	Nomor : 065/11/PSDA-2017
12	Pelaksanaan Peninjauan Masa Kerja PNS	Nomor : 065/12/PSDA-2017
13	Pelaksanaan Pensiunan Pegawai atau Janda/Duda	Nomor : 065/13/PSDA-2017
14	Sumpah PNS GOL I s/d III	Nomor : 065/14/PSDA-2017
15	Prosedur Penilaian SKP PNS	Nomor : 065/15/PSDA-2017
16	Pelaksanaan Pembuatan Kartu Pegawai (KARPEG)	Nomor : 065/16/PSDA-2017
17	Pelaksanaan Pembuatan KARSIS/KARSU	Nomor : 065/17/PSDA-2017
18	Pelaksanaan Pemberian Penghargaan (10 th, 20 th dan 30 th)	Nomor : 065/18/PSDA-2017
19	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Nomor : 065/19/PSDA-2017
20	Penyusunan Laporan Pengesahan SPJ	Nomor : 065/20/PSDA-2017
21	Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	Nomor : 065/21/PSDA-2017
22	Pencairan Uang Muka Kegiatan oleh Bendahara	Nomor : 065/22/PSDA-2017
23	Pencairan Uang Persediaan	Nomor : 065/23/PSDA-2017
24	Permintaan GU	Nomor : 065/24/PSDA-2017
25	Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKBMD dan RKPMBD)	Nomor : 065/25/PSDA-2017
26	Pengajuan SPP LS Barang dan Jasa	Nomor : 065/26/PSDA-2017

No	NAMA SOP	NOMOR
27	Prosedur Pembukuan Secara Aplikasi (Penatausahaan Keuangan SIPJD)	Nomor : 065/27/PSDA-2017
28	Melaksanakan Koordinasi dengan Unit Kerja Terkait	Nomor : 065/28/PSDA-2017
29	Melakukan Tugas-tugas Lain yang diberikan Kepala Bidang	Nomor : 065/29/PSDA-2017
30	Menyusun Kegiatan Rehabilitasi dan Pengembangan Sungai, Pantai dan Konservasi	Nomor : 065/30/PSDA-2017
31	Melaksanakan Pembinaan Pengawasan dan Pengendalian Kegiatan Rehabilitasi dan Pengembangan Sungai, Pantai dan Konservasi	Nomor : 065/31/PSDA-2017
32	Melaksanakan Pemantauan dan Kegiatan Rehabilitasi Pengembangan dan Pembangunan SPK	Nomor : 065/32/PSDA-2017
33	Melaksanakan Pemantauan Fungsi dan Kondisi Sungai, Pantai dan Konservasi	Nomor : 065/33/PSDA-2017
34	Merumuskan Rencana Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Sungai, Pantai dan Konservasi	Nomor : 065/34/PSDA-2017
35	Merumuskan Kebijakan Bidang Dalam Pelaksanaan Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Sungai, Pantai dan Konservasi	Nomor : 065/35/PSDA-2017
36	Merumuskan Kebijakan Bidang dalam Pelaksanaan Kegiatan Alokasi Air Tahunan Sungai	Nomor : 065/36/PSDA-2017
37	Merumuskan Rencana Kegiatan Rehabilitasi dan Pengembangan Sungai, Pantai dan Konservasi	Nomor : 065/37/PSDA-2017
38	Mensosialisasikan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Kegiatan Rehabilitasi dan Pengembangan Sungai, Pantai dan Konservasi	Nomor : 065/38/PSDA-2017
39	Melaksanakan Kegiatan Pembangunan Infrastruktur Sungai, Danau, Pantai dan Konservasi	Nomor : 065/39/PSDA-2017
40	Melaksanakan Koordinasi dan Fasilitasi untuk Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air di Bidang Sungai, Pantai dan Konservasi	Nomor : 065/40/PSDA-2017
41	Koordinasi dan Fasilitasi untuk Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air di Bidang Sungai, Pantai dan Konservasi	Nomor : 065/41/PSDA-2017
42	Menyusun Kegiatan Rehabilitasi dan Pengembangan Sungai, Pantai dan Konservasi	Nomor : 065/42/PSDA-2017
43	Menyusun Rencana Kegiatan Mitigasi dan Pasca Rencana	Nomor : 065/43/PSDA-2017
44	Menghimpun Data Inventarisasi Sarana dan Prasarana Air Permukaan Yang Rawan Banjir dan Lokasi Yang Memerlukan	Nomor : 065/44/PSDA-2017
45	Menyusun Rencana Kontingensi Pengendalian Daya Rusak Air Yang Meliputi Bahan Banjiran, Peralatan Banjiran dan Peralatan Komunikasi	Nomor : 065/45/PSDA-2017
46	Menyusun Bahan Pembinaan dan Pengawasan Kegiatan Pengendalian Daya Rusak Air Akibat Bancana Banjir dan Pengamanan Sumber – Sumber Air	Nomor : 065/46/PSDA-2017

No	NAMA SOP	NOMOR
47	Melakukan Pemantauan dan Evaluasi Kegiatan Pengendalian Daya Rusak Air Akibat Bencana Banjir dan Kekeringan Serta Pengamanan Sumber – Sumber Air	Nomor : 065/47/PSDA-2017
48	Menyiapkan Bahan Penyusunan Zona Pemanfaatan Sumber Daya Air Pada Wilayah Sungai	Nomor : 065/48/PSDA-2017
49	Melaksanakan Pemantauan Fungsi dan Kondisi Sungai, Pantai dan Konservasi	Nomor : 065/49/PSDA-2017
50	Menyusun Rencana Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Sungai, Pantai dan Konservasi	Nomor : 065/50/PSDA-2017
51	Melaksanakan Koordinasi Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Sungai, Pantai dan Konservasi	Nomor : 065/51/PSDA-2017
52	Melaksanakan Operasi dan Pemeliharaan Sungai, Pantai dan Konservasi	Nomor : 065/52/PSDA-2017
53	Melaksanakan Rencana Alokasi Air Tahunan Sungai	Nomor : 065/53/PSDA-2017
54	Melakukan Penyusunan Program Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi	Nomor : 065/54/PSDA-2017
55	Melaksanakan Pembinaan Perencanaan Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi (Bimbingan Teknis OP)	Nomor : 065/55/PSDA-2017
56	Melaksanakan Pembinaan Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi (Pendampingan Petugas OP, Pemilihan Petugas OP dan D.I)	Nomor : 065/56/PSDA-2017
57	Melaksanakan Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaksanaan Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi	Nomor : 065/57/PSDA-2017
58	Memverifikasi Kebutuhan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi	Nomor : 065/58/PSDA-2017
59	Melakukan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Jaringan Irigasi	Nomor : 065/59/PSDA-2017
60	Melakukan Evaluasi dan Penyusunan Status Daerah Irigasi	Nomor : 065/60/PSDA-2017
61	Melaksanakan Tugas Dekonsentrasi Operasi dan Pemeliharaan Irigasi Yang Luasnya Lebih 3.000 ha dan Irigasi Lintas Provinsi	Nomor : 065/61/PSDA-2017
62	Melaksanakan Tugas Pembantuan Operasi dan Pemeliharaan Irigasi yang Luasnya lebih 3.000 ha dan Irigasi Lintas Provinsi	Nomor : 065/62/PSDA-2017
63	Melaksanakan Koordinasi dengan unit kerja terkait	Nomor : 065/63/PSDA-2017
64	Melakukan Tugas-tugas Lain yang Diberikan Atasan	Nomor : 065/64/PSDA-2017
65	Menyiapkan Bahan Penyusunan Pedoman Teknis Kerja Sama dan Penyuluhan Lembaga Pengelola Irigasi	Nomor : 065/65/PSDA-2017
66	Menyiapkan Bahan Kerja Sama dan Penyuluhan Lembaga Pengelola Irigasi	Nomor : 065/66/PSDA-2017
67	Menyiapkan Bahan Pemberdayaan Lembaga Pengelola Irigasi	Nomor : 065/67/PSDA-2017
68	Menyiapkan Bahan Penyuluhan Pengembangan Sumber Daya Air pada Irigasi	Nomor : 065/68/PSDA-2017

No	NAMA SOP	NOMOR
69	Menyiapkan Bahan Penyusunan Pedoman Teknis Kerja Sama serta Membuat Dokumen Kerja Sama	Nomor : 065/69/PSDA-2017
70	Menyiapkan Bahan Penyusunan Pedoman Pembinaan Peran serta Lembaga, Swasta dan Masyarakat serta Menyiapkan Pembuatan Naskah Peran Serta	Nomor : 065/70/PSDA-2017
71	Menyiapkan Bahan Pelaksanaan Pengadaan Tanah Untuk Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air Bidang Irigasi dan Rawa	Nomor : 065/71/PSDA-2017
72	Melaksanakan Sosialisasi Kriteria Lembaga Wadah Koordinasi, Pengelola Sumber Daya Air, Badan Usaha dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Sumber Daya Air	Nomor : 065/72/PSDA-2017
73	Melaksanakan Koordinasi dengan Unit Kerja Terkait	Nomor : 065/73/PSDA-2017
74	Melakukan Tugas – Tugas Lain yang Diberikan Atasan	Nomor : 065/74/PSDA-2017
75	Melaksanakan Rehabilitasi dan Pengembangan Jaringan Irigasi dan Rawa	Nomor : 065/75/PSDA-2017
76	Memverifikasi Kebutuhan Rehabilitasi	Nomor : 065/76/PSDA-2017
77	Memverifikasi Kebutuhan Rehabilitasi dan Pengembangan Jaringan Irigasi dan Rawa	Nomor : 065/77/PSDA-2017
78	Melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Rehabilitasi, Pembangunan Jaringan Irigasi	Nomor : 065/78/PSDA-2017
79	Melaksanakan Pembinaan, Pemantauan Evaluasi, Pengendalian dan Pelaksanaan Kegiatan Rehabilitasi dan Pengembangan Jaringan Irigasi	Nomor : 065/79/PSDA-2017
80	Melaksanakan Koordinasi dan Fasilitasi untuk Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air Bidang Irigasi dan Rawa	Nomor : 065/80/PSDA-2017
81	Melaksanakan Koordinasi dengan Unit Kerja Terkait	Nomor : 065/81/PSDA-2017
82	Melakukan Tugas – Tugas Lain Yang Diberikan Atasan	Nomor : 065/82/PSDA-2017
83	Penyusunan DPA Dinas PSDA	Nomor : 065/83/PSDA-2017
84	Penyusunan Renja Dinas PSDA	Nomor : 065/84/PSDA-2017
85	Penyusunan Renstra Dinas PSDA	Nomor : 065/85/PSDA-2017
86	Penyusunan LAKIP Dinas PSDA	Nomor : 065/86/PSDA-2017
87	Penyusunan Laporan Monev Kegiatan Tahun Berjalan	Nomor : 065/87/PSDA-2017
88	Melaksanakan Kegiatan Survey Investigasi dan Desain (SID) Infrastruktur SDA	Nomor : 065/88/PSDA-2017
89	Pengendalian Mutu Kegiatan Konstruksi (Quality Assurance)	Nomor : 065/89/PSDA-2017
90	Workshop Sinkronisasi Kajian Lingkungan Terhadap Rencana Pelaksanaan Pembangunan	Nomor : 065/90/PSDA-2017
91	Menghimpun Bahan Pembinaan Pelaksanaan Peraturan Perundang undangan Bidang Sumber Daya Air	Nomor : 065/91/PSDA-2017
92	Survey dan Rekomendasi Teknis Bidang SDA Provinsi Sumatera Barat	Nomor : 065/92/PSDA-2017
93	Persiapan Bahan Pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah Di Bidang Sumber Daya Air	Nomor : 065/93/PSDA-2017

No	NAMA SOP	NOMOR
UPTD BALAI PSDA WILAYAH BUKITTINGGI		
94	Pengurusan Surat Masuk	Nomor : 065/94/PSDA-2017
95	Pengurusan Surat Keluar	Nomor : 065/95/PSDA-2017
96	Penyusunan Anggaran Berdasarkan Pagu Indikatif	Nomor : 065/96/PSDA-2017
97	Pengisian SKP	Nomor : 065/97/PSDA-2017
98	Pengajuan Surat Tugas Luar Provinsi	Nomor : 065/98/PSDA-2017
99	Pengajuan Permintaan GU	Nomor : 065/99/PSDA-2017
100	Pengadaan Barang dan Jasa Balai (Penunjukan Langsung)	Nomor : 065/100/PSDA-2017
101	Pengukuran Debit Sungai	Nomor : 065/101/PSDA-2017
102	Pengadaan Barang Aset dan Habis Pakai (Pembelian Langsung)	Nomor : 065/102/PSDA-2017
103	Pengecetan Bangunan dan Pintu Air	Nomor : 065/103/PSDA-2017
104	Pengamatan, Pencatatan dan Pelaporan Data Hidrologi	Nomor : 065/104/PSDA-2017
105	Pencairan Uang Persediaan	Nomor : 065/105/PSDA-2017
106	Pengamatan, Pencatatan dan Pelaporan Data Kondisi Jaringan Irigasi	Nomor : 065/106/PSDA-2017
107	Pemeliharaan Peralatan dan Pos Hidrologi	Nomor : 065/107/PSDA-2017
108	Pencairan Dana Kegiatan Bendahara	Nomor : 065/108/PSDA-2017
109	Pembuatan Lengkung Aliran (rating Curve)	Nomor : 065/109/PSDA-2017
110	Pelaksanaan Rapat	Nomor : 065/110/PSDA-2017
111	Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi	Nomor : 065/111/PSDA-2017
UPTD BALAI PSDA WILAYAH SUNGAI DAREH		
112	Pelaksanaan Rapat	Nomor : 065/112/PSDA-2017
113	Pencairan Dana Kegiatan Bendahara	Nomor : 065/113/PSDA-2017
114	Pencairan Uang Persediaan	Nomor : 065/114/PSDA-2017
115	Pengadaan Barang Aset dan Habis Pakai (Pembelian Langsung)	Nomor : 065/115/PSDA-2017
116	Pengadaan Barang dan Jasa Balai (Penunjukan Langsung)	Nomor : 065/116/PSDA-2017
117	Pengajuan Permintaan GU	Nomor : 065/117/PSDA-2017
118	Pengajuan Surat Tugas Luar Provinsi	Nomor : 065/118/PSDA-2017
119	Pengisian SKP	Nomor : 065/119/PSDA-2017
120	Penyusunan Anggaran Berdasarkan Pagu Indikatif	Nomor : 065/120/PSDA-2017
121	Pengurusan Surat Keluar	Nomor : 065/121/PSDA-2017
122	Pengurusan Surat Masuk	Nomor : 065/122/PSDA-2017
123	Pembuatan Lengkung Aliran (rating Curve)	Nomor : 065/123/PSDA-2017
124	Pemeliharaan Peralatan dan Pos Hidrologi	Nomor : 065/124/PSDA-2017
125	Pengamatan, Pencatatan dan Pelaporan Data Hidrologi	Nomor : 065/125/PSDA-2017
126	Pengukuran Debit Sungai	Nomor : 065/126/PSDA-2017
127	Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi	Nomor : 065/127/PSDA-2017

No	NAMA SOP	NOMOR
128	Pengamatan, Pencatatan dan Pelaporan Data Kondisi Jaringan Irigasi	Nomor : 065/128/PSDA-2017
129	Pengecetan Bangunan dan Pintu Air	Nomor : 065/129/PSDA-2017

Kepala Dinas,



RIFDA SURIANI, ST, Sp
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19680516.199503.2.002