



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK

2024

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK

Jl. Solo Km.6 Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 489172, Fax. (0274) 489552

Yogyakarta

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK

1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur ini mengatur penyusunan Rencana Strategis Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak.

2. Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini disusun untuk memberikan acuan bagi pihak-pihak terkait pada bidang perencanaan, pemrograman, dan penganggaran pada Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak sehingga rencana strategis dapat disusun sesuai isu-isu dan peraturan perundangan terbaru.

3. Ringkasan

Berdasarkan UU Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional diamanatkan bahwa setiap Kementerian/Lembaga (K/L) wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat mengenai visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi masing – masing K/L yang disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional. Dokumen Renstra akan menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja K/L yang digunakan sebagai dasar penyusunan anggaran tahunan K/L.

Menindaklanjuti amanat tersebut, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) turut menyusun Renstra Kementerian PUPR setiap 5 tahun sekali mengacu pada tugas dan fungsi Kementerian PUPR yang kemudian dijabarkan menjadi Renstra Unit Organisasi hingga Renstra Unit Kerja maupun Unit Pelaksana Teknis.

Oleh sebab itu, diperlukan SOP Penyusunan Rencana Strategis Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak yang meliputi tahapan:

1. Persiapan Rancangan Renstra
2. Penyusunan Rancangan Renstra
3. Penetapan Renstra

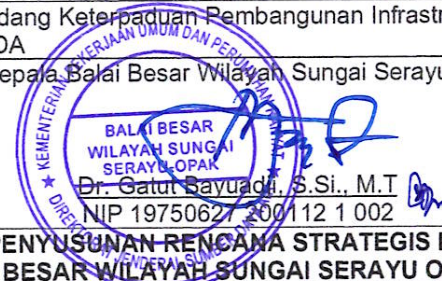
4. Definisi

- a. **Balai Besar Wilayah** Sungai Serayu Opak yang selanjutnya disingkat BBWS Serayu Opak adalah adalah unit kerja di bawah Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang bertugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi penyusunan program, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, air baku, serta pengelolaan drainase utama perkotaan.
- b. **Direktorat Jenderal Sumber Daya Air** yang kemudian disingkat Direktorat Jenderal SDA, adalah unit organisasi dibawah Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan bertanggung jawab kepada Menteri yang dipimpin oleh Direktur Jenderal yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. **Direktorat Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air** yang kemudian disingkat Direktorat SSPSDA, adalah unit organisasi dibawah Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang dipimpin oleh Direktur yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sistem dan strategi pengelolaan sumber daya air.

- d. **Rencana Strategis** yang kemudian disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk periode 5 (lima) tahun yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional serta tugas dan fungsi Kementerian PUPR.
- e. **Rancangan Teknokratik Renstra** adalah perencanaan yang dilakukan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk menganalisis kondisi objektif dengan mempertimbangkan beberapa skenario pembangunan selama periode rencana berikutnya dalam rangka penyusunan Renstra.
- f. **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional** yang kemudian disingkat RPJMN, adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 5 (lima) tahun.
- g. **Rencana Kerja Kementerian/Lembaga** yang kemudian disingkat Renja K/L, adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 1 (satu) tahun.
- h. **Standar Operasional Prosedur** yang kemudian disingkat SOP, adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang paling efektif.
- i. **Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran** yang kemudian disingkat Subdit SPA adalah subdirektorat yang bertugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyusunan dan pengendalian strategi, program, dan anggaran pengelolaan sumber daya air.
- j. **Wilayah Sungai** yang selanjutnya disingkat WS adalah kesatuan wilayah pengelolaan sumber daya air dalam satu atau lebih daerah aliran sungai dan/atau pulau-pulau kecil yang luasnya kurang dari atau sama dengan 2.000 km².



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK**

NOMOR SOP	OR 0202 - Ag / 1075.9
TANGGAL PEMBUATAN	30 Mei 2024
TANGGAL REVISI	
DISUSUN OLEH	Bidang Keterpaduan Pembangunan Infrastruktur SDA
DISETUJUI OLEH	Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak 
NAMA SOP	PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Undang-Undang No. 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air
3. Peraturan Presiden termutakhir tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional
4. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga tahun 2025-2029
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas 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
9. 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

KETERKAITAN

1. SOP Penyusunan Pemrograman Tahunan (Rencana Kerja) di Lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak
2. SOP Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIN) di Lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak

KUALIFIKASI PELAKSANA

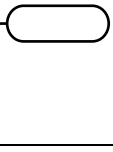
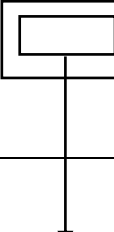
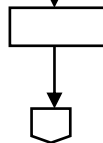
1. Memiliki pemahaman terkait RPJMN, Renstra Kementerian PUPR dan Renstra Direktorat Jenderal Sumber Daya Air
2. Memiliki pemahaman tentang tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Sumber Daya Air
3. Memiliki pemahaman terkait alur pengusulan program
4. Menguasai *database* modul perencanaan
5. Memiliki kemampuan analisis kelayakan program dan kelayakan penyiapan teknis

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Rancangan Awal Renstra Direktorat Jenderal SDA
2. SK Tim Penyusunan Renstra BBWS Serayu Opak
3. KAK dan RAB Penyusunan Renstra BBWS Serayu Opak
4. Laporan Kinerja 5 tahun periode sebelumnya
5. Laporan pemantauan RKP 5 tahun
6. Dokumen pola pengelolaan SDA WS Kewenangan Pemerintah Pusat
7. Dokumen rencana pengelolaan SDA WS Kewenangan Pemerintah Pusat
8. Sistem *e-Programming* (Modul *e-Perencanaan*)

	9. Komputer dan ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka rencana strategis dikhawatirkan tidak sesuai dengan isu-isu dan peraturan perundangan yang terkait.	1. Matriks Evaluasi Capaian Target Utama 5 (lima) Tahun 2. Ringkasan matriks upaya masing-masing pilar pada periode Renstra 3. Ringkasan matriks rencana masing-masing pilar pada periode Renstra 4. Rumusan isu strategis 5 (lima) tahun ke depan 5. Rincian kebutuhan program 5 (lima) tahun di BBWS 6. Notulensi hasil Pembahasan dengan direktorat SSPSDA 7. Notulensi rapat internal 8. Rancangan Awal Renstra BBWS 9. Surat Keputusan Kepala Balai tentang Penetapan Renstra BBWS

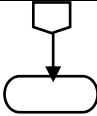
BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		KABID. KPISDA	KEPALA BBWS	DIR. SSPSDA	KASUB DIT. SPA	KABID/ KASUBAG BIDANG LAINNYA	PEMDA (PEMPROV/ PEMKOT/ PEMKAB)	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
A	Persiapan Penyusunan Renstra										Dilaksanakan T-1
1	Kepala BBWS Serayu Opak menetapkan Tim Penyusun Renstra BBWS Serayu Opak							Surat Edaran Direktur Jenderal SDA terkait penyusunan Rencana Strategis	1	SK Tim Penyusunan Renstra BBWS	
2	Melakukan persiapan penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra BBWS Serayu Opak							1. SK Tim Penyusunan Renstra BBWS 2. KAK dan RAB	2	Rencana kerja penyusunan Rancangan Renstra BBWS	
3	Melakukan evaluasi pelaksanaan capaian 5 tahun periode sebelumnya							3. Laporan Kinerja 5 tahun periode sebelumnya 4. Laporan pemantauan RKP 5 tahun 5. Rencana kerja penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra	20	Matriks Evaluasi Capaian Target Utama 5 (lima) Tahun	
4	Melakukan analisis amanat Pola dan Rencana PSDA							Dokumen P/RPSDA WS Serayu Bogowonto dan WS Progo Opak Serang	30	1. Ringkasan matriks upaya masing-masing pilar pada periode Renstra 2. Ringkasan matriks rencana masing-masing pilar pada periode Renstra	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		KABID. KPISDA	KEPALA BBWS	DIR. SSPSDA	KASUB DIT. SPA	KABID/ KASUBAG BIDANG LAINNYA	PEMDA (PEMPROV/ PEMKOT/ PEMKAB)	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
5	Menganalisis isu-isu SDA berdasarkan Rancangan Renstra Ditjen SDA, Kebijakan Nasional dan Kebijakan Daerah pada BBWS Serayu Opak							1. Rancangan Renstra Ditjen SDA 2. Kebijakan Nasional 3. Kebijakan daerah		Rumusan isu strategis 5 (lima) tahun ke depan	
6	Melakukan inventarisasi program dan kegiatan di masing-masing bidang							1. Rumusan isu strategis 5 (lima) tahun kedepan 2. Rencana program masing-masing bidang	10	Rincian program dan kegiatan BBWS 5 (lima) tahun kedepan	
7	Melaporkan hasil analisis dan inventarisasi kebutuhan program 5 (lima) tahun mendatang							Rincian program dan kegiatan BBWS 5 (lima) tahun kedepan		1. Nota Dinas Kabid. KPISDA ke Kepala Balai 2. Rincian kebutuhan program 5 (lima) tahun BBWS	
8	Memberikan masukan dan arahan terhadap hasil analisis dan inventarisasi kebutuhan program dan target pendanaan pada 5 (lima) tahun mendatang							1. Nota Dinas Kabid. KPISDA ke Kepala Balai 2. Rincian kebutuhan program 5 (lima) tahun BBWS	30	Koreksi/tanggapan terkait rincian program	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		KABID. KPISDA	KEPALA BBWS	DIR. SSPSDA	KASUB DIT. SPA	KABID/ KASUBAG BIDANG LAINNYA	PEMDA (PEMPROV/ PEMKOT/ PEMKAB)	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
8	Menyesuaikan hasil analisis dan inventarisasi kebutuhan program dan target pendanaan pada 5 (lima) tahun mendatang							Koreksi/tanggapan terkait rincian program	1	Hasil penyesuaian Rancangan kebutuhan program 5 (lima) tahun di BBWS Serayu Opak	
9	Melakukan input kebutuhan program 5 tahun kedepan di Modul <i>E-perencanaan</i> pada aplikasi <i>E-Programming</i>							Hasil kebutuhan program 5 (tahun) kedepan yang sudah disesuaikan	1	Rincian kebutuhan program 5 tahun kedepan di <i>E-perencanaan</i> pada aplikasi <i>E-Programming</i>	
10	Melakukan Penyusunan Rancangan Awal Renstra BBWS Serayu Opak							1. Rancangan Teknokratik Renstra BBWS yang sudah ditanggapi/diberi masukan 2. Rincian kebutuhan program 5 tahun ke depan 3. Rumusan isu strategis 5 tahun kedepan	1	Rancangan Renstra BBWS Serayu Opak	
11	Memberikan masukan/tanggapan terhadap rancangan awal renstra BBWS (Y): Jika Iya, lanjut ke tahap berikutnya (T): Jika Tidak, kembali melakukan penyusunan Rancangan Awal Renstra							1. Rancangan awal Renstra BBWS 2. Nota Dinas Kabid. KPISDA kepada Kepala Balai	1	1. Rancangan Awal Renstra BBWS yang dikoreksi/diberi tanggapan 2. Disposisi kepada KPISDA terkait tindaklanjut atas masukan/tanggapan	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		KABID. KPISDA	KEPALA BBWS	DIR. SSPSDA	KASUB DIT. SPA	KABID/ KASUBAG BIDANG LAINNYA	PEMDA (PEMPROV/ PEMKOT/ PEMKAB)	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
12	Melakukan penyesuaian terhadap Rancangan Awal Renstra BBWS berdasarkan masukan/tanggapan							1. Rancangan Awal Renstra BBWS yang dikoreksi/diberi tanggapan 2. Disposisi kepada KPISDA terkait tindaklanjut atas masukan/tanggapan	7	Rancangan Awal Renstra BBWS yang sudah disesuaikan	
B	Penelaahan Renstra										
1	Melaksanakan koordinasi atas Rancangan Awal Renstra BBWS Serayu Opak							Rancangan Awal Renstra BBWS Serayu Opak	1	Notulensi hasil koordinasi internal	
2	Mengikuti pembahasan dengan Direktorat SSPSDA							Rancangan Awal Renstra BBWS Serayu Opak	20	Notulensi hasil Pembahasan dengan direktorat SSPSDA	
3	Melakukan penyesuaian Rancangan Awal Renstra BBWS Serayu Opak berdasarkan hasil pembahasan							1. Rancangan awal Renstra BBWS Serayu Opak 2. Notulensi hasil pembahasan dengan Direktorat SSPSDA	1	Rancangan Awal Renstra BBWS Serayu Opak	
C	Penetapan Renstra										
1	Menyampaikan Rancangan Awal Renstra BBWS (Y): Jika Ya, lanjut ke tahap berikutnya (T): Jika Tidak, maka kembali melakukan penyesuaian Rancangan Renstra			Tidak				Rancangan Awal Renstra BBWS Serayu Opak	1	1. Rancangan Awal Renstra 2. Nota Dinas Kabid. KPISDA kepada kepala BBWS Serayu Opak	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		KABID. KPISDA	KEPALA BBWS	DIR. SSPSDA	KASUB DIT. SPA	KABID/ KASUBAG BIDANG LAINNYA	PEMDA (PEMPROV/ PEMKOT/ PEMKAB)	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
2	Menetapkan Renstra BBWS Serayu Opak							1. Rancangan Awal Renstra BBWS Serayu Opak 2. Nota Dinas Kabid. KPISDA kepada Kepala Balai	2	Dokumen Renstra BBWS Serayu Opak yang ditetapkan	

Keterangan Simbol:

 Mulai/Akhir proses kegiatan
  Proses kegiatan
 ➔ Arah proses kegiatan
  Proses pengambilan keputusan
  Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

LAMPIRAN

(Di-isi dengan format atau formulir dari *output*)

Lampiran 1

Rancangan outline :

1. Pendahuluan
2. Tinjauan Kebijakan
3. Tinjauan Rancangan RPJPN 2025 - 2045
4. Tinjauan Pola dan Rancangan Pengelolaan SDA
5. Arah Pengembangan Bidang Irigasi dan Rawa
6. Arah Pengembangan Bidang Sungai dan Pantai
7. Arah Pengembangan Bidang Bendungan dan Danau
8. Arah Pengembangan Bidang Air Baku dan Air Tanah
9. Arah Pengembangan Bidang Operasi dan Pemeliharaan
10. Arah Pengembangan Bidang Teknis dan Lain - Lain
11. Kelembagaan
12. Data Informasi
13. Indikasi Target 2025 – 2029

Lampiran 2

Ringkasan matriks upaya masing-masing pilar pada periode Renstra, sekurang-kurangnya berisi:

1. Judul Kegiatan
2. Tujuan Kegiatan
3. Dukungan Kegiatan
4. Dukungan Tematik Pembangunan
5. Proyek Utama
6. Indikasi Proyek
7. Indikasi Target Volume

Ringkasan matriks rencana masing-masing pilar pada periode Renstra, sekurang-kurangnya berisi:

1. Daftar Proyek Utama
2. Lokasi Kegiatan

Lampiran 3

Format Dokumen Pendukung Penetapan Renstra

Penetapan Hasil Rancangan Rencana Strategis, memuat frasa-frasa dalam dasar hukum yang sekurang-kurangnya berisi, antara lain:

1. Judul peraturan
2. Nomor, tahun dan tentang peraturan
3. Menimbang
4. Mengingat
5. Memutuskan
6. Menetapkan
7. Penutup