PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Nomor SOP	:	B/1881/067/XII/2025
Tanggal Penetapan	:	27-Nov-25
Tanggal Revisi	:	28-Nov-25
Tanggal Efektif	:	1 Desember 2025
Pengesahkan oleh	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN TEMANGGUNG, HENDY WAHYU NOERHIDAYAT, S.T., M.T NIP. 19760810 200312 1 005
Nama SOP	:	**Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang - undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air 2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2011 tentang Sungai 3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air 4. Peraturan Menteri PUPR Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Penggunaan Sumber Daya Air dan Persetujuan Penggunaan Sumber Daya Air 5. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 38 Tahun 2025 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 6. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung	1. SMA, Diploma, dan/atau Sarjana 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memahami peraturan tentang Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota 4. Memiliki Wawasan tentang Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota 5. Memiliki Wawasan terkait Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
	1. Peraturan tentang Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota 2. Dokumen, Data Teknis, Peralatan 3. Komputer 4. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
- Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan berdampak pada pekerjaan	- Data disimpan sebagai data elektronik dan manual (hardcopy)

Lampiran : Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota

Nomor : B/1881/067/XII/2025

Tanggal : 1 Desember 2025

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Mutu Baku			Ket.
		Kepala Bidang	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempelajari regulasi/kebijakan teknis terkait Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota			Peraturan/ NSPK	1 Bulan	Rumusan Kebijakan Teknis, Strecana dan Program Kerja	
2.	Melaksanakan kegiatan terkait Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota			Peraturan/ NSPK, Rumusan Kebijakan Teknis, Strecana dan Program Kerja	12 Bulan	Hasil Survei dan Investigasi, Studi Kelayakan, Dokumen Perencanaan Teknis, Rekomendasi Teknis	SOP Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
3.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan			Peraturan/ NSPK, Rumusan Kebijakan Teknis, Strecana dan Program Kerja, Hasil Survei dan Investigasi, Studi Kelayakan, Dokumen Perencanaan Teknis, Rekomendasi Teknis	52 Jam	Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan	

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Nomor SOP	:	B/1882/067/XII/2025
Tanggal Pembuatan	:	27-Nov-25
Tanggal Revisi	:	28-Nov-25
Tanggal Efektif	:	1 Desember 2025
Disahkan oleh	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN TEMANGGUNG HENDY WAHYU NOERHIDAYAT, S.T., M.T NIP. 19760810 200312 1 005
Nama SOP	:	**Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Wilayah Kabupaten/Kota**

DASAR HUKUM:

1. Undang - undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2006 tentang Irigasi
3. Peraturan Menteri PUPR Nomor 30 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Partisipatif
4. Peraturan Menteri PUPR Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pedoman Pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A)/Gabungan P3A (GP3A)/Induk P3A (IP3A)
5. Peraturan Menteri PUPR Nomor 8 Tahun 2015 tentang Garis Sempadan Jaringan Irigasi
6. Peraturan Menteri PUPR Nomor 12 Tahun 2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi
7. Peraturan Menteri PUPR Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Percepatan Peningkatan Tata Guna Air Irigasi
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Irigasi
9. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2009 tentang Irigasi
10. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 38 Tahun 2025 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025
11. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. SMA, Diploma, dan/atau Sarjana
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami peraturan tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Wilayah Kabupaten/Kota
4. Memiliki Wawasan tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Wilayah Kabupaten/Kota
5. Memiliki Wawasan terkait Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Wilayah Kabupaten/Kota

KETERKAITAN:

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Peraturan tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Wilayah Kabupaten Kota
2. Dokumen, Data Teknis, Peralatan
3. Komputer
4. Alat Tulis Kantor

PERINGATAN:

- Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan berdampak pada pekerjaan

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

- Data disimpan sebagai data elektronik dan manual (hardcopy)

Lampiran : **SOP Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Wilayah Kabupaten/Kota**

Nomor : **B/1882/067/XII/2025**

Tanggal : **1 Desember 2025**

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Mutu Baku			Ket.
		Kepala Bidang	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempelajari regulasi/kebijakan teknis terkait Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Wilayah Kabupaten/Kota			Peraturan/ NSPK	1 Bulan	Rumusan Kebijakan Teknis, Rencana dan Program Kerja	
2.	Melaksanakan kebijakan terkait Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Wilayah Kabupaten/Kota			Peraturan/ NSPK, Rumusan Kebijakan Teknis, Rencana dan Program Kerja	12 Bulan	Hasil Survei dan Investigasi, Studi Kelayakan, Dokumen Perencanaan Teknis, Rekomendasi Teknis	SOP Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Wilayah Kabupaten/Kota
3.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan			Peraturan/ NSPK, Rumusan Kebijakan Teknis, Rencana dan Program Kerja, Hasil Survei dan Investigasi, Studi Kelayakan, Dokumen Perencanaan Teknis, Rekomendasi Teknis	52 Jam	Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan	

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG **DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**	Nomor SOP	B/1883/067/XII/2025
	Tanggal Pembuatan	27 November 2025
	Tanggal Revisi	28-Nov-25
	Tanggal Efektif	1 Desember 2025
		KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG Disahkan oleh DPUPR **HENDY WAHYU N, S.T.,M.T.** NIP.19760810 200312 1 005
	Nama SOP	Pengelolaan & Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah 2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum 4 Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 7 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2022 5 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum 6 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum 7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 198/PMK.07/2021 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Fisik 8 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 14 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung	1. SMA/SMK, Diploma, dan/atau Sarjana 2. Memahami kebijakan pembangunan daerah, regulasi teknis dan manajemen proyek 3. Mampu membaca desain dan gambar teknis, serta menguasai analisis teknis dasar 4. Memiliki kemampuan analisis dasar dan pengalaman kegiatan survei
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
	1. Komputer dan kelengkapannya 2. Jaringan internet 3. ATK 4. Kendaraan bermotor 5. Alat Ukur
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan berdampak pada terganggunya proses pengelolaan & pengembangan SPAM di Daerah	Laporan Kegiatan

Lampiran : SOP Pengelolaan & Pengembangan SPAM di Daerah

Nomor : B/1883/067/XII/2025

Tanggal : 27-Nov-25

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Mutu Baku			Ket.
		Kabid Cipta Karya	Subkoor Pengembangan Air Minum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempelajari regulasi/kebijakan teknis yang terkait dengan Pengelolaan & Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah			Regulasi terkait Pengelolaan & Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah	1 Bulan	Regulasi	
2.	Melaksanakan kegiatan yang terkait dengan Pengelolaan & Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah			Disposisi, Surat Masuk, Laporan hasil evaluasi	12 Bulan	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	SOP Pengelolaan & Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah
3.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan			Laporan, Surat Edaran,Instruksi	52 Jam	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG **DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN**	Nomor SOP	:	B/1884/067/XII/2025
	Tanggal Pembuatan	:	27-Nov-25
	Tanggal Revisi	:	28-Nov-25
	Tanggal Efektif		1 Desember 2025
	Disahkan oleh		KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN TEMANGGUNG HENDY WAHYU NOERHIDAYAT, S.T., M.T NIP. 19760810 200312 1 005
	Nama SOP	:	**Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang - undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air	1. SMA, Diploma, dan/atau Sarjana
2. Peraturan Menteri PUPR Nomor 12 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan	2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 38 Tahun 2025 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	3. Memahami peraturan tentang Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota
4. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung	4. Memiliki Wawasan tentang Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota 5. Memiliki Wawasan terkait Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
	1. Peraturan tentang Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah 2. Dokumen, Data Teknis, Peralatan 3. Komputer 4. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
- Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan berdampak pada pekerjaan	- Data disimpan sebagai data elektronik dan manual (hardcopy)

Lampiran : **SOP Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah**
Nomor : **B/1884/067/XII/2025**
Tanggal : **1 Desember 2025**

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Mutu Baku			Ket.
		Kepala Bidang	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempelajari regulasi/kebijakan teknis terkait Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota			Peraturan/ NSPK	1 Bulan	Rumusan Kebijakan Teknis, Rencana dan Program Kerja	
2.	Melaksanakan kegiatan terkait Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota			Peraturan/ NSPk, Rumusan Kebijakan Teknis, Rencana dan Program Kerja	12 Bulan	Hasil Survei dan Investigasi, Studi Kelayakan, Dokumen Perencanaan Teknis, Rekomendasi Teknis	SOP Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam
3.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan			Peraturan/ NSPk, Rumusan Kebijakan Teknis, Rencana dan Program Kerja, Hasil Survei dan Investigasi, Studi Kelayakan, Dokumen Perencanaan Teknis, Rekomendasi Teknis	52 Jam	Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan	

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG **DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**	Nomor SOP	B/1885/067/XII/2025
	Tanggal Pembuatan	27 November 2025
	Tanggal Revisi	28-Nov-25
	Tanggal Efektif	1 Desember 2025
		KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG Disahkan oleh **HENDY WAHYU N, S.T.,M.T.** NIP.19760810 200312 1 005
	Nama SOP	Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah 2 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 3 Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 9 tahun 2023 tentang Bangunan Gedung 4 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung	1. SMA/SMK, Diploma, dan/atau Sarjana 2. Memahami regulasi teknis dan manajemen proyek. 3. Mampu membaca gambar teknis. 4. Menguasai alat kerja lapangan dan uji tekanan. 5. Menguasai pengarsipan dokumen proyek
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
	1. Komputer dan Peralatannya 2. Jaringan Internet 3. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan berdampak pada terganggunya proses penyelanggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di daerah	Laporan Kegiatan

Lampiran : SOP Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota

Nomor : B/1885/067/XII/2025

Tanggal : 27-Nov-25

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Mutu Baku			Ket.
		Kabid Cipta Karya	Sub Koor Penataan Bangunan dan Bina Konstruksi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempelajari regulasi/kebijakan teknis yang terkait dengan Penyelenggaraan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota			Regulasi terkait Penyelengga-raan Bangunan dan Lingkungan-nya di Daerah Kabupaten/ Kota	1 Bulan	Regulasi	
2.	Melaksanakan kegiatan yang terkait dengan Penyelenggaraan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota			Disposisi, Surat Masuk, Laporan hasil evaluasi	12 Bulan	Laporan, Surat Edaran, Instruksi	SOP Penyelengga-raan Bangunan dan Lingkungan-nya di Daerah Kabupaten/ Kota
3.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan			Laporan, Surat Edaran,Instruksi	52 Jam	Laporan, Surat Edaran, Instruksi	

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Nomor SOP	B/1886/067/XII/2025
Tanggal Pembuatan	27 November 2025
Tanggal Revisi	28-Nov-25
Tanggal Efektif	1 Desember 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG **HENDY WAHYU N, S.T.,M.T.** NIP.19760810 200312 1 005
Nama SOP	Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) & Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah 2 Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 4 Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 9 tahun 2023 tentang Bangunan Gedung 5 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung	Memahami mekanisme pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan bangunan gedung
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
	1. Komputer & Perlengkapannya 2. Jaringan Internet 3. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan berdampak pada terganggunya proses penyelenggaraan bangunan gedung serta pemberian izin PBG & SLF di daerah	Laporan Kegiatan

Lampiran	**SOP Penyelenggaraan Bangunan Gedung, Pemberian IMB/SLF Bangunan Gedung**
Nomor :	**B/1886/067/XII/2025**
Tanggal :	**27-Nov-25**

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Mutu Baku			Ket.
		Kabid Cipta Karya	Sub Koor Penataan Bangunan dan Bina Konstruksi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempelajari regulasi/kebijakan teknis yang terkait dengan Penyelenggaraan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota			Regulasi terkait Penyelenggaraan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota	1 Bulan	Regulasi	
2.	Melaksanakan kegiatan yang terkait dengan Penyelenggaraan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota			Disposisi, Surat Masuk, Laporan hasil evaluasi	12 Bulan	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	SOP Penyelenggaraan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota
3.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan			Laporan, Surat Edaran,Instruksi	52 Jam	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Nomor SOP	:	B/1887/067/XII/2025
Tanggal Pembuatan	:	27-Nov-25
Tanggal Revisi	:	28-Nov-25
Tanggal Efektif	:	1 Desember 2025
Disahkan oleh	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN TEMANGGUNG HENDY WAHYU NOERHIDAYAT, S.T., M.T NIP. 19760810 200312 1 005
Nama SOP	:	**Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah 3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi 4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 Tentang Jalan 5. Permen PUPR Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Pemeliharaan & Penilikan Jalan 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 7. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung. 8. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 9. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 38 Tahun 2025 tentang perubahan atas Perbup No 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;	1. Pendidikan Minimal SMA/SMK, D3/S1 Teknik Sipil & Teknik Jalan Jembatan 2. Mempu Mengoperasikan Komputer & Aplikasi Perkantoran (Excel, Word, Powerpoint) 3. Memahami tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pemeliharaan jalan 4. Memiliki wawasan tentang spesifikasi teknis jalan jembatan, standar mutu pekerjaan, dokumen kontrak, RAB, dan dokumen administratif jalan jembatan 5. Memahami regulasi tentang penyelenggaraan jalan kabupaten/kota
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
	1. Dasar Hukum tentang Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota 2. Komputer & Kelengkapannya 3. Kendaraan Bermotor 4. Lembar disposisi 5. Jaringan Internet 6. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
- Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan berdampak pada ketidak sinkronnya pengelolaan administrasi keuangan perangkat daerah	- Data disimpan sebagai data elektronik dan manual (hardcopy)

Lampiran : SOP Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota

Nomor : B/1887/067/XII/2025
Tanggal : 01-Dec-25

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Mutu Baku			Ket.
		Sekretaris	Kasubbag Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempelajari regulasi/kebijakan teknis yang terkait Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota			Regulasi terkait Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	1 Bulan	Regulasi	
2.	Melaksanakan kegiatan yang terkait dengan Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota			Disposisi, Surat Masuk, Laporan hasil evaluasi	12 Bulan	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	SOP Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota
3.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan			Laporan, Surat Edaran,Instruksi	52 Jam	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Nomor SOP	B/1888/067/XII/2025
Tanggal Pembuatan	27 November 2025
Tanggal Revisi	28-Nov-25
Tanggal Efektif	1 Desember 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG **HENDY WAHYU N, S.T.,M.T.** NIP.19760810 200312 1 005
Nama SOP	Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah 2 Undang-undang nomor 02 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi 3 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi 4 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 8 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemenuhan Sertifikat Standar Jasa Konstruksi Dalam Rangka Mndukung Kemudahan Perizinan Berusaha bagi Pelaku Usaha Jasa Konstruksi 5 Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 713/KPTS/M/2022 tentang Penetapan Besaran Biaya Sertifikat Kompetensi Kerja Konstruksi dan Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi yang Dilaksanakan oleh Lembaga Bidang Jasa Konstruksi 6 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung	1. Menguasai Standar Kompetensi Kerja (SKKN), mekanisme pelatihan serta prosedur sertifikasi tenaga konstruksi 2. Mampu menyusun perencanaan kegiatan, KAK, dan pengendalian pelaksanaan 3. Mampu mengoperasikan aplikasii dasar (MS Word, Excel, SIPJAKI) dan dapat bekerja sama dalam tim
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
	1. Komputer & Peralatannya 2. Jaringan Internet 3. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan berdampak pada terganggunya proses pelatihan tenaga terampil konstruksi	Laporan Kegiatan

Lampiran : **SOP Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi**

Nomor : **B/1888/067/XII/2025**

Tanggal : **27-Nov-25**

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Mutu Baku			Ket.
		Kabid Cipta Karya	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Pertama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempelajari regulasi/kebijakan teknis yang terkait dengan Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi			Regulasi terkait Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	1 Bulan	Regulasi	
2.	Melaksanakan kegiatan yang terkait dengan Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi			Disposisi, Surat Masuk, Laporan hasil evaluasi	12 Bulan	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	SOP Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi
3.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan			Laporan, Surat Edaran,Instruksi	52 Jam	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN

Nomor SOP	:	B/1889/067/XII/2025
Tanggal Pembuat	:	27-Nov-25
Tanggal Revisi	:	28-Nov-25
Tanggal Efektif	:	1 Desember 2025
Disahkan oleh	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN TEMANGGUNG HENDY WAHYU NOERHIDAYAT, S.T., M.T NIP. 19760810 200312 1 005
Nama SOP	:	SOP Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 2 Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 3 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 4 Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 5 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.69/Menlhk/Setjen/Kum.1/12/2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis; 6 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruan/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 11 tahun 2021 tentang Tata Cara Penyusunan, Peninjauan Kembali, Revisi, dan Penerbitan Persetujauan Substansi Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi, Kabupaten, Kota, dan Rencana Detail Tata Ruang; 7 Peratuan Meteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengintegrasian Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Tata ruang; 8 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 38 Tahun 2025 tentang perubahan atas Perbup No 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025; 9 Perbup Kabupaten Temanggung No 16 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung.	1 SMA, Diploma, dan/atau Sarjana 2 Mampu mengoperasikan komputer 3 Memahami regulasi tentang Rencana Tata Ruang 4 Memahami mekanisme pelaksanaan Koordinasi
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1 SOP BPKPAD 2 SOP SOP Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata	1. Regulasi Peraturan Penataan Ruang 2. Lembar disposisi 3. Komputer 4. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
- Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan berdampak pada ketidaksinkronnya Penyelenggaraan Penataan Ruang	- Data disimpan sebagai data elektronik dan manual (hardcopy)

Lampiran : SOP Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota

Nomor : B/1889/067/XII/2025

Tanggal : 1 Desember

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Mutu Baku			Ket.
		Kepala Bidang	Staf Bidang Tata Penataan Ruang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempelajari regulasi/kebijakan teknis yang terkait dengan Rencana Tata Ruang Wilayah			Regulasi terkait Rencana Tata Ruang Wilayah	1 Bulan	Regulasi	
2.	Melaksanakan kegiatan yang terkait dengan Rencana Tata Ruang Wilayah			Disposisi, Surat Masuk, Laporan hasil evaluasi	12 Bulan	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	SOP Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota
3.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan			Laporan, Surat Edaran,Instruksi	52 Jam	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Nomor SOP	:	B/1890/067/XII/2025
Tanggal Pembuat	:	27-Nov-25
Tanggal Revisi	:	28-Nov-25
Tanggal Efektif	:	1 Desember 2025
Disahkan Oleh	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN TEMANGGUNG HENDY WAHYU NOERHIDAYAT, S.T., M.T NIP. 19760810 200312 1 005
Nama SOP	:	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;
3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang;
4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2044;
6. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 51 Tahun 2024 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan Temanggung Tahun 2024-2044;
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 38 Tahun 2025 tentang perubahan atas Perbup No 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
9. Perbup Kabupaten Temanggung No 16 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. SMA, Diploma, dan/atau Sarjana
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami regulasi tentang Rencana Tata Ruang
4. Memahami mekanisme pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang

KETERKAITAN:

1. SOP BPKPAD
2. SOP Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Regulasi Peraturan Penataan Ruang
2. Lembar disposisi
3. Komputer
4. Alat Tulis Kantor

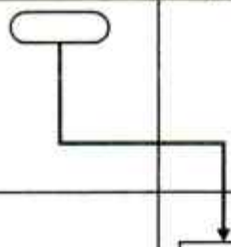
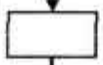
PERINGATAN:

- Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan berdampak pada ketidaksinkronnya Penyelenggaraan Penataan Ruang

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

- Data disimpan sebagai data elektronik dan manual (hardcopy)

Lampiran : SOP Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota
Nomor : B/1890/067/XII/2025
Tanggal : 1 Desember 2025

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Mutu Baku			Ket.
		Kepala Bidang	Staf Bidang Penataan Ruang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempelajari regulasi/kebijakan teknis yang terkait Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah			Regulasi terkait Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah	1 Bulan	Regulasi	
2.	Melaksanakan kegiatan yang terkait dengan Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah			Disposisi, Surat Masuk, Laporan hasil evaluasi	12 Bulan	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	SOP Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah
3.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan			Laporan, Surat Edaran,Instruksi	52 Jam	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Nomor SOP	:	B/1891/067/XII/2025
Tanggal Pembuatan	:	27-Nov-25
Tanggal Revisi	:	28-Nov-25
Tanggal Efektif	:	1 Desember 2025
Disahkan oleh	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN TEMANGGUNG HENDY WAHYU NOERHIDAYAT, S.T., M.T NIP. 19760810 200312 1 005
Nama SOP	:	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 38 Tahun 2025 tentang perubahan atas Perbup No 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025. 4. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung.	1. SMA, Diploma, dan/atau Sarjana 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memahami peraturan tentang Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 4. Memiliki Wawasan tentang Keuangan Perangkat Daerah 5. Memiliki Wawasan terkait Penyusunan dan Pengelolaan Anggaran (APBD)
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
	1. Peraturan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025. 2. Lembar disposisi 3. Komputer 4. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
- Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan berdampak pada ketidak sinkronnya pengelolaan administrasi keuangan perangkat daerah	- Data disimpan sebagai data elektronik dan manual (hardcopy)

Lampiran : SOP Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Nomor : B/1891/067/XII/2025
Tanggal : 1 Desember 2025

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Mutu Baku			Ket.
		Sekretaris	Kasubbag Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempelajari regulasi/kebijakan teknis yang terkait dengan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			Regulasi terkait Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Bulan	Regulasi	
2.	Melaksanakan kegiatan yang terkait dengan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			Disposisi, Surat Masuk, Laporan hasil evaluasi	12 Bulan	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	SOP Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan			Laporan, Surat Edaran,Instruksi	52 Jam	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Nomor SOP	:	B/1892/067/XII/2025
Tanggal Penetapan	:	27-Nov-25
Tanggal Revisi		28-Nov-25
Tanggal Efektif		1 Desember 2025
Disahkan oleh		KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN TEMANGGUNG HENDY WAHYU NOERHIDAYAT, S.T., M.T NIP. 19760810 200312 1 005
Nama SOP	:	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang perubahan atas PP No. 16 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah 3. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 38 Tahun 2025 tentang perubahan atas Perbup No 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025. 4. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung.	1. SMA, Diploma, dan/atau Sarjana 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memahami peraturan tentang Administrasi Umum Perangkat Daerah 4. Memiliki Wawasan tentang Administrasi Perangkat Daerah 5. Memiliki Wawasan terkait mekanisme koordinasi internal dan eksternal dalam perangkat daerah.
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
	1. Peraturan Daerah tentang Pedoman Administrasi Umum Perangkat Daerah 2. Lembar disposisi 3. Komputer 4. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
- Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan berdampak pada ketidak sinkronnya pengelolaan administrasi umum perangkat daerah	- Data disimpan sebagai data elektronik dan manual (hardcopy)

Lampiran : SOP Administrasi Umum Perangkat Daerah

Nomor : B/1892/067/XII/2025

Tanggal : 1 Desember 2025

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Mutu Baku			Ket.
		Sekretaris	Kasubbag Umum & Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempelajari regulasi/kebijakan teknis yang terkait dengan Administrasi Umum Perangkat Daerah			Regulasi terkait Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bulan	Regulasi	
2.	Melaksanakan kegiatan yang terkait dengan Administrasi Umum Perangkat Daerah			Disposisi, Surat Masuk, Laporan hasil evaluasi	12 Bulan	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	SOP Administrasi Umum Perangkat Daerah
3.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan			Laporan, Surat Edaran,Instruksi	52 Jam	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Nomor SOP	:	B/1893/067/XII/2025
Tanggal Pembuatan	:	27-Nov-25
Tanggal Revisi	:	28-Nov-25
Tanggal Efektif	:	1 Desember 2025
Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung HENDY WAHYU NOVRIADAYAT, S.T., M.T NIP. 197608 10 200312 1 005
Nama SOP	:	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan daerah 3. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 38 Tahun 2025 tentang perubahan atas Perbup No 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025. 4. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung.	1. SMA, Diploma, dan/atau Sarjana 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memahami peraturan tentang Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 4. Memiliki wawasan tentang Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 5. Memiliki Wawasan terkait Penyusunan dan Pengelolaan Anggaran (APBD)
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
	1. Peraturan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran 2. Komputer 3. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
- Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan berdampak pada ketidak sinkronnya pengelolaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	- Data disimpan sebagai data elektronik dan manual (hardcopy)

Lampiran : SOP Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Nomor : B/1893/067/XII/2025
Tanggal : 1 Desember 2025

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Mutu Baku			Ket.
		Sekretaris	Kasubbag Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempelajari regulasi/kebijakan teknis yang terkait dengan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Regulasi terkait Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Bulan	Regulasi	
2.	Melaksanakan kegiatan yang terkait dengan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Disposisi, Surat Masuk, Laporan hasil evaluasi	12 Bulan	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	SOP Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
3.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan			Laporan, Surat Edaran,Instruksi	52 Jam	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Nomor SOP	:	B/1894/067/XII/2025
Tanggal Pembuatan	:	27-Nov-25
Tanggal Revisi	:	28-Nov-25
Tanggal Efektif	:	1 Desember 2025
Disahkan oleh	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN TEMANGGUNG HENDY WAHYU NORHIDAYAT, S.T., M.T. NIP. 19760810 200312 1 005
Nama SOP	:	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah 3. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 38 Tahun 2025 tentang perubahan atas Perbup No 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025. 4. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung.	1. SMA, Diploma, dan/atau Sarjana 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memahami peraturan tentang Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 4. Memiliki Wawasan tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah 5. Memiliki Wawasan terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
	1. Peraturan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah 2. Lembar disposisi 3. Komputer 4. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
- Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan berdampak pada ketidak sinkronnya pengelolaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah	- Data disimpan sebagai data elektronik dan manual (hardcopy)

Lampiran : SOP Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang
Nomor : B/1894/067/XII/2025
Tanggal : 1 Desember 2025

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Mutu Baku			Ket.
		Sekretaris	Kasubbag Umum & Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempelajari regulasi/kebijakan teknis yang terkait dengan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Regulasi terkait Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Bulan	Regulasi	
2.	Melaksanakan kegiatan yang terkait dengan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Disposisi, Surat Masuk, Laporan hasil evaluasi	12 Bulan	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	SOP Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
3.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan			Laporan, Surat Edaran,Instruksi	52 Jam	Laporan, Surat Edaran,Instruksi	