



Kepada yang terhormat,

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

di

Tempat

SURAT EDARAN

Nomor 03/SE/D/2020

TENTANG

PEDOMAN PERSIAPAN OPERASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN IRIGASI

A. Umum

Bahwa dalam rangka melakukan upaya pengaturan air irigasi dan pembuangannya serta menjaga dan mengamankan jaringan irigasi agar selalu dapat berfungsi dengan baik, perlu dilakukan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi.

Bahwa dalam rangka melaksanakan kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi serta sejalan dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 30/PRT/M/2015 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi, perlu dilakukan persiapan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi yang meliputi uji pengaliran serta penyesuaian manual operasi dan pemeliharaan yang didasarkan pada hasil uji pengaliran, pemberdayaan P3A, dan kelengkapan sarana pendukung pengelolaan irigasi.

Bahwa untuk memperjelas proses pelaksanaan persiapan operasi dan pemeliharaan yang selanjutnya disebut POP jaringan irigasi dimaksud, perlu menetapkan Pedoman POP Jaringan Irigasi, dengan ketentuan sebagai berikut:

Mewujudkan kemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan

B. Dasar Pembentukan

1. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1982 tentang Tata Pengaturan Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3225);
2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 537);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 30/PRT/M/2015 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 869);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 817) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 107);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/PRT/M/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 96).

C. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi para Pejabat Tinggi Pratama dan Para Kepala Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air dalam melaksanakan kegiatan POP jaringan irigasi di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.

Surat Edaran ini bertujuan agar pelaksanaan POP jaringan irigasi dapat dilaksanakan dengan baik guna mewujudkan kinerja layanan irigasi yang lebih baik dan menjaga serta mengamankan jaringan irigasi agar selalu dapat berfungsi dengan baik.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi:

- a. tahapan persiapan pelaksanaan POP jaringan irigasi;
- b. tahapan pelaksanaan POP jaringan irigasi; dan
- c. pemantauan dan evaluasi.

E. Tahapan Persiapan Pelaksanaan POP Jaringan Irigasi

1. Persiapan Pelaksanaan POP jaringan irigasi, dilakukan melalui tahapan:
 - a. pembentukan Tim, terdiri atas:
 - 1) Tim Pusat, yang terdiri atas Pengarah dan Pelaksana Teknis; dan
 - 2) Tim Pelaksana, yang terdiri atas Ketua, Sekretaris, dan Anggota.
 - b. rapat koordinasi POP.
2. Tim Pusat ditetapkan oleh Direktur Jenderal Sumber Daya Air dan terdiri atas perwakilan Direktorat Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air, Direktorat Irigasi dan Rawa serta Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan.
3. Tim Pelaksana ditetapkan oleh Kepala Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai. Tim Pelaksana terdiri atas perwakilan dari Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai, instansi teknis yang terkait dengan pengelolaan irigasi, komisi irigasi, dan perkumpulan petani pemakai air.
4. Tim Pusat menyelenggarakan rapat paling sedikit 1 (satu) kali selama pelaksanaan persiapan POP dengan melibatkan:
 - a. Direktorat Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air;
 - b. Direktorat Irigasi dan Rawa;
 - c. Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan; dan
 - d. Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai.

F. Tahapan Pelaksanaan POP Jaringan Irigasi

Pelaksanaan POP Jaringan Irigasi, dilakukan melalui tahapan:

1. Inventarisasi data fisik
Tim Pelaksana melakukan Inventarisasi data fisik terhadap:
 - a. sarana dan prasarana fisik pendukung pelaksanaan POP; dan
 - b. manual operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi.
2. Inventarisasi data non-fisik
Selain melakukan inventarisasi data fisik, Tim Pelaksana juga melakukan inventarisasi data non-fisik untuk menilai kinerja suatu daerah irigasi secara bertahap atau menyeluruh yang meliputi:
 - a. Sarana penunjang;

- b. Sistem informasi PAI;
 - c. Organisasi dan personalia;
 - d. P3A/GP3A/IP3A; dan
 - e. Komisi irigasi.
3. Audit teknis POP
- Tim Pelaksana melakukan Audit teknis POP yang meliputi:
- a. audit teknis kelengkapan data fisik;
 - b. audit teknis kelengkapan data non-fisik;
 - c. uji pengaliran; dan
 - d. penyesuaian manual operasi dan pemeliharaan.
4. Penyusunan berita acara hasil audit teknis POP
- a. Berita acara hasil audit teknis POP disusun oleh Tim Pelaksana berdasarkan hasil analisa dan evaluasi yang telah dilakukan.
 - b. Penyusunan berita acara hasil audit teknis POP dilakukan dengan memperhatikan:
 - 1) kesesuaian data fisik dan data non-fisik;
 - 2) hasil analisa dan evaluasi uji pengaliran; dan
 - 3) rencana tindak lanjut yang perlu dilakukan Bidang Operasi dan Pemeliharaan serta Bidang Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air.
 - c. Tim Pelaksana menyampaikan Berita Acara Hasil Audit Teknis POP kepada Tim Pusat untuk dilakukan pembahasan dan untuk menindaklanjuti hasil pelaksanaan audit teknis POP.
5. Penyusunan Berita Acara Evaluasi Hasil Audit Teknis POP.
- a. Berdasarkan hasil pembahasan hasil audit teknis POP yang dilakukan oleh Tim Pelaksana, Tim Pusat menyusun dan menyampaikan Berita Acara Evaluasi Hasil Audit Teknis POP kepada Kepala Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai.
 - b. Berdasarkan hasil evaluasi audit teknis POP yang disampaikan oleh Tim Pusat, Kepala Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai melaksanakan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan POP.
6. Serah Terima Hasil POP.
- a. Serah terima hasil POP dilakukan berdasarkan berita acara evaluasi hasil audit teknis POP yang disusun oleh Tim Pusat.
 - b. Serah terima hasil POP dituangkan dalam berita acara serah terima hasil POP dan ditandatangani oleh:

- 1) Kepala Bidang Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air dan Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan untuk Balai Besar Wilayah Sungai; dan
 - 2) Kepala Seksi Pelaksanaan dan Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan untuk Balai Wilayah Sungai.
- untuk dilakukan operasi dan pemeliharaan.
- c. Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai menindaklanjuti rekomendasi analisa evaluasi hasil audit teknis yang tercantum dalam berita acara evaluasi hasil audit teknis POP setelah dilakukan serah terima hasil POP.
 - d. Kepala Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai memerintahkan:
 - 1) Kepala Bidang Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air dan Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan untuk Balai Besar Wilayah Sungai; dan
 - 2) Kepala Seksi Pelaksanaan dan Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan untuk Balai Wilayah Sungai;untuk menindaklanjuti analisa evaluasi hasil audit teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c diatas.
 - e. Kepala Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai menyampaikan laporan Berita Acara Serah Terima Hasil POP kepada Direktur Jenderal Sumber Daya Air dengan tembusan kepada Tim Pusat.
7. Rincian detail mengenai tahapan pelaksanaan persiapan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan matrik kinerja POP dan jadwal kegiatan POP untuk pembangunan tuntas, peningkatan/rehabilitasi, dan pembangunan parsial, contoh format blanko, contoh format berita acara serta contoh format surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

G. Pemantauan dan Evaluasi

1. Pemantauan dilaksanakan oleh Tim Pelaksana pada setiap tahapan POP yaitu tahap persiapan POP, pelaksanaan POP, dan serah terima hasil POP.
2. Laporan hasil pemantauan pelaksanaan POP disampaikan kepada Tim Pusat setiap 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun.

3. Berdasarkan hasil pemantauan yang disampaikan oleh Tim Pelaksana, Tim Pusat melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan POP.
4. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Pusat, Tim Pusat mengeluarkan rekomendasi kepada Tim Pelaksana.
5. Berdasarkan hasil rekomendasi yang dikeluarkan oleh Tim Pusat, Tim Pelaksana melaksanakan hasil rekomendasi terhadap pelaksanaan POP.

H. Ketentuan Peralihan

Dengan ditetapkannya Surat Edaran ini, jaringan irigasi yang masih dalam proses POP tetap dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Surat Edaran ini.

I. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 April 2020
DIREKTUR JENDERAL SUMBER DAYA AIR,



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

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (sebagai laporan).
2. Plt. Sekretaris Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.
3. Para Direktur di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.

Handwritten signature/initials
-
akta

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL SUMBER
DAYA AIR

NOMOR : 03/SE/D/2020

TENTANG

PEDOMAN PERSIAPAN OPERASI DAN
PEMELIHARAAN JARINGAN IRIGASI

LAMPIRAN I

TATA CARA PERSIAPAN OPERASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN IRIGASI

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	9
BAB II	TAHAPAN PERSIAPAN PELAKSANAAN PERSIAPAN OPERASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN IRIGASI	11
	A. Pembentukan Tim	11
	B. Rapat Koordinasi POP	13
BAB III	TAHAPAN PELAKSANAAN PERSIAPAN OPERASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN IRIGASI	14
	A. Inventarisasi Data Fisik	14
	B. Inventarisasi Data Non-Fisik	16
	C. Audit Teknis POP	17
	D. Penyusunan Berita Acara Hasil Audit Teknis POP	19
	E. Penyusunan Berita Acara Evaluasi Hasil Audit Teknis POP	20
	F. Serah Terima Hasil POP	21
BAB III	PEMANTAUAN DAN EVALUASI	22
	A. Pemantauan	22
	B. Evaluasi	22

BAB I

PENDAHULUAN

Operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi merupakan salah satu kegiatan akhir dan kelanjutan dari siklus atau proses pembangunan, peningkatan dan atau rehabilitasi suatu jaringan irigasi yang disebut SIDLACOM. Siklus SIDLACOM merupakan satu rangkaian kegiatan yang tidak dapat dipisahkan satu dengan yang lainnya, karena setiap kegiatan yang mendahuluinya akan berpengaruh terhadap kegiatan-kegiatan berikutnya. Meskipun operasi dan pemeliharaan merupakan kegiatan akhir dalam siklus SIDLACOM namun tidak berarti berhenti sampai disitu, akan tetapi pembelajaran dari kegiatan operasi dan pemeliharaan ini akan menjadi masukan atau pertimbangan dalam kegiatan perencanaan teknis jaringan irigasi selanjutnya.

Namun demikian pengalaman menunjukkan bahwa kegiatan dalam Siklus SIDLACOM tersebut, terkadang fasilitas untuk mendukung kegiatan operasi dan pemeliharaan belum terpenuhi sehingga operasi dan pemeliharaan yang merupakan kegiatan pemanfaatan menjadi tidak optimal dalam memberikan pelayanan terhadap pengaturan air irigasi kepada para petani dan pemeliharaan jaringan irigasi menjadi berat, selain di dalam kegiatan operasi dan pemeliharaan itu sendiri terdapat beberapa kendala.

Dalam upaya persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi pasca pembangunan, peningkatan, dan rehabilitasi jaringan irigasi, perlu kiranya mengetahui fungsi dan kondisi fasilitas pendukung operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi sehingga memenuhi syarat dan ketentuan minimal sehingga dapat dilaksanakan operasi dan pemeliharaan secara baik dan benar. Oleh karena itu sebelum dilakukan operasi dan pemeliharaan pada jaringan irigasi setelah pelaksanaan pembangunan, peningkatan, dan rehabilitasi perlu adanya "fase antara" sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 30/PRT/M/2015 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi, POP merupakan bentuk sinergi antara pihak yang membangun dengan pihak yang akan mengelola jaringan irigasi tersebut.

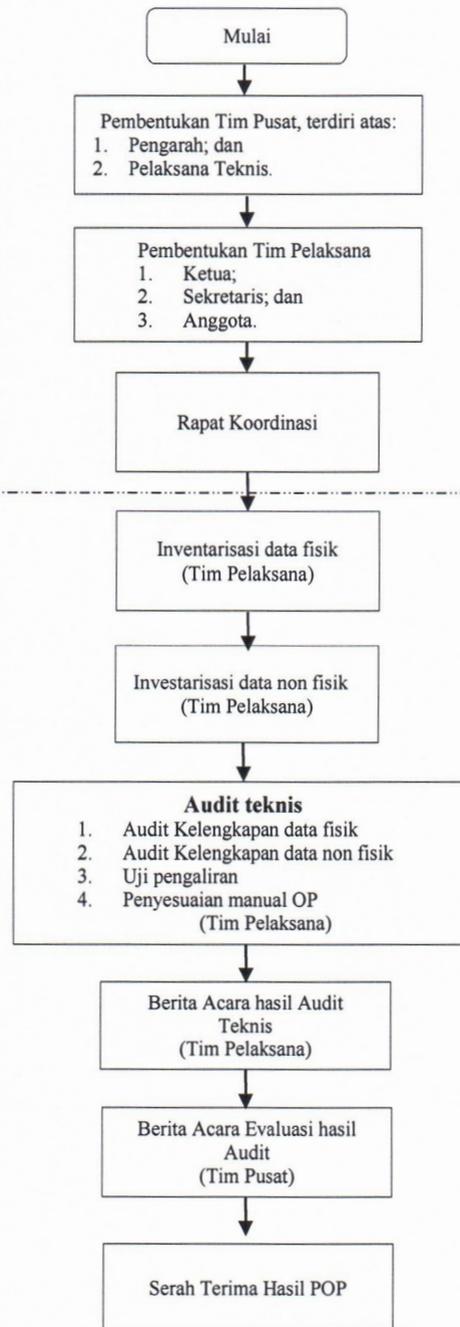
Pelaksanaan kegiatan POP terdiri atas beberapa tahapan, yaitu:

1. Tahapan persiapan pelaksanaan persiapan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
dan
2. Tahapan pelaksanaan persiapan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi.

Tahapan secara umum kegiatan POP dapat dilihat dalam bagan alir berikut:

Tahap Persiapan POP

Tahap Pelaksanaan POP



→ Garis Koordinasi
- - - → Garis Tindak Lanjut

BAB II

TAHAPAN PERSIAPAN PELAKSANAAN PERSIAPAN OPERASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN IIRIGASI

Agar POP bidang irigasi dan rawa dapat dilaksanakan sebagaimana yang diharapkan dan tidak ditemui kendala-kendala yang berarti maka diperlukan kegiatan POP yang meliputi:

1. Pembentukan Tim Pusat dan Tim Pelaksana; dan
2. Rapat koordinasi POP.

A. Pembentukan Tim

Kegiatan POP merupakan fase antara dalam menuju kegiatan operasi dan pemeliharaan, dalam kegiatannya perlu melibatkan para pihak yang berkepentingan dalam pengembangan dan pengelolaan jaringan irigasi, baik di tingkat Pusat maupun di tingkat daerah serta partisipasi dari penerima manfaat. Diharapkan hasil dari kegiatan POP akan menjadi dasar dalam upaya-upaya pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sistem irigasi secara tuntas dan bertahap atau parsial, dengan strategi program penganggaran dan pelaksanaan pada pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan sistem irigasi.

Pembentukan Tim dimaksudkan agar pelaksanaan operasi dan pemeliharaan dapat dilakukan sesuai rencana guna memaksimalkan fungsi layanan bangunan irigasi pasca pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi secara tuntas atau bertahap berdasarkan strategi penganggaran dan program pelaksanaannya. Sedangkan tujuan dari pembentukan Tim yaitu untu:

1. Melaksanakan kegiatan penilaian kesiapan operasi dan pemeliharaan;
2. Memberikan rekomendasi perbaikan atau pemenuhan kekurangan; dan
3. Memberikan rekomendasi serah terima bangunan untuk segera dilaksanakan.

Tim Pusat ditetapkan oleh Direktur Jenderal Sumber Daya Air dan terdiri atas:

1. Pengarah, yang terdiri atas:
 - a. Direktur Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air;
 - b. Direktur Irigasi dan Rawa; dan
 - c. Direktur Bina Operasi dan Pemeliharaan.
2. Pelaksana Teknis, yang terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota

Pengarah bertugas antara lain:

- a. Memberikan arahan penyiapan perumusan kebijakan kegiatan POP;
- b. Melakukan pemantauan dan evaluasi keterpaduan pemrograman kegiatan POP;
- c. Menentukan pelaksanaan kebijakan kegiatan POP.

Pelaksana Teknis bertugas antara lain:

- a. Menentukan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria operasi dan pemeliharaan;
 - b. Memberikan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan operasi dan pemeliharaan;
 - c. Melakukan Evaluasi Hasil Audit Teknis POP;
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan POP;
 - e. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan POP;
 - f. Menyusun Berita Acara Evaluasi Hasil Audit Teknis POP;
 - g. Memberikan rekomendasi Kepada Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai yang dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Hasil Audit Teknis POP;
 - h. Melakukan pemantauan atas pelaksanaan hasil rekomendasi yang tercantum dalam Berita Acara Evaluasi Hasil Audit Teknis POP; dan
 - i. Melaksanakan kegiatan fasilitasi bimbingan dan bantuan teknis kegiatan POP.
3. Tim Pelaksana ditetapkan oleh Kepala Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai dan terdiri atas perwakilan dari Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai, instansi teknis yang terkait dengan pengelolaan irigasi, komisi irigasi, dan perkumpulan petani pemakai air.

Tim Pelaksana bertugas antara lain:

- a. Melakukan rapat koordinasi kegiatan POP;
- b. Melakukan inventarisasi data fisik kegiatan POP;
- c. Melakukan inventarisasi data non fisik kegiatan POP;
- d. Melakukan *review* terhadap kelengkapan inventarisi data fisik dan data non-fisik;
- e. Melakukan audit teknis terkait dengan data-data yang sudah dikumpulkan dan melakukan uji terkait kegiatan audit teknis;
- f. membuat catatan/rekomendasi rencana tindak lanjut yang harus dilakukan oleh Bidang Operasi dan Pemeliharaan dan Bidang Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air di lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai;
- g. Membuat Berita Acara Hasil Audit Teknis;

- h. Melaporkan Berita Acara Hasil Audit Teknis kepada Tim Pusat dan melakukan pembahasan bersama serta Direktorat Pembina.
- i. Memfasilitasi Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai untuk melaksanakan serah terima POP;
- j. Melaporkan Berita Acara Serah Terima Hasil POP dan rencana program kepada Tim Pusat; dan
- k. Membuat laporan hasil kegiatan POP kepada Kepala Satuan Kerja dan Pejabat Pembuat Komitmen selaku Pelaksana Kegiatan POP.

B. Rapat Koordinasi POP

Dalam rapat koordinasi POP harus terdapat kesepakatan antara Direktorat Irigasi dan Rawa dengan Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan dalam masa pemeliharaan selama 2 (dua) tahun yang dituangkan dalam berita acara.

Tim Pusat menyelenggarakan rapat paling sedikit 1 (satu) kali selama pelaksanaan persiapan POP dengan melibatkan:

1. Direktorat Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air;
2. Direktorat Irigasi dan Rawa;
3. Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan; dan
4. Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai.

Rapat koordinasi POP tersebut antara lain membahas tentang:

1. daerah irigasi yang sudah terbangun ataupun belum terbangun;
2. apakah sudah berfungsi atau belum berfungsi;
3. bagaimana rencana program tindak lanjut pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi.
4. bagaimana rencana program operasi dan pemeliharaan;
5. rencana penganggaran; dan
6. rencana pemantauan dan evaluasi.

BAB III

TAHAPAN PELAKSANAAN PERSIAPAN OPERASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN IRIGASI

A. Inventarisasi Data fisik

Data dan informasi pekerjaan fisik merupakan data dan informasi hasil pembangunan, peningkatan dan/atau rehabilitasi jaringan irigasi sebagai berikut:

1. Bangunan utama;
2. Saluran pembawa;
3. Bangunan pada saluran pembawa;
4. Saluran pembuang dan bangunannya; dan
5. Jalan masuk atau inspeksi.

Inventarisasi dilakukan dengan penelusuran jaringan irigasi untuk mengetahui kondisi dan fungsi jaringan irigasi beserta permasalahannya. Beberapa kegiatan yang dilakukan dalam penelusuran antara lain:

1. Pengoperasian *global positioning system*;
2. Pengambilan photo;
3. Pengamatan fungsi dan kondisi;
4. Pengukuran; dan
5. Pengisian blangko atau formulir penilaian.

A.1 Sarana dan Prasarana Fisik Pendukung Pelaksanaan POP

Untuk mendukung pelaksanaan POP perlu diinventarisasi berbagai kelengkapan sarana pendukung pelaksanaan POP yang dibutuhkan baik yang sudah ada maupun yang belum ada. Sarana pendukung pelaksanaan POP antara lain:

1. Peralatan operasi dan pemeliharaan, berupa:
 - a. peralatan dasar untuk pemeliharaan rutin, berupa alat pemotong, genset, pompa air, peralatan survai, dan kalibrasi;
 - b. perlengkapan alat pengaman diri (APD); dan
 - c. peralatan lain yang dibutuhkan sesuai dengan kebutuhan pada daerah irigasinya.
2. Transportasi, berupa:
 - a. kendaraan roda 4 (empat) *pick up/double cabin* untuk Kepala Ranting/Pengamat/UPTD/Cabang Dinas/Koordinator Wilayah;
 - b. kendaraan roda 2 (dua) berupa sepeda motor untuk Juru/Mantri Pengairan;

- c. kendaraan roda 2 (dua) berupa sepeda motor atau sepeda untuk Petugas Pintu Air/Petugas Operasi Bendung; dan
 - d. kendaraan khusus lain sesuai dengan kebutuhan di lapangan.
3. Peralatan kantor, berupa:
 - a. perabot dasar untuk kantor, antara lain meubeulair dan peralatan makan; dan
 - b. alat kerja di kantor, antara lain komputer dan laptop.
 4. Alat komunikasi dan dokumentasi, berupa:
 - a. jaringan dan/atau alat komunikasi yang memadai untuk pengamat/ranting, antara lain ponsel dan *handytalky*; dan
 - b. alat dokumentasi, antara lain kamera dan *drone*.
 5. Kantor, Perumahan, dan Gudang, berupa:
 - a. kantor ranting/pengamat/UPTD/cabang dinas/koordinator wilayah;
 - b. rumah dinas ranting/pengamat/UPTD/cabang dinas/koordinator wilayah;
 - c. rumah dinas Juru/Mantri Pengairan;
 - d. gudang; dan
 - e. saung *meeting* P3A/GP3A/IP3A.

A.2 Manual operasi dan pemeliharaan

Manual operasi dan pemeliharaan meliputi:

1. Pendahuluan;
2. Prosedur operasi;
3. Prosedur pemeliharaan;
4. Siaga banjir;
5. Mekanisme pelaporan blanko operasi dan pemeliharaan;
6. Organisasi dan personalia;
7. Komisi irigasi;
8. Perkumpulan petani pemakai air;
9. Anggaran operasi dan pemeliharaan; dan
10. Lampiran.

Ketentuan mengenai jumlah Penyediaan Kelengkapan Sarana Pendukung OP Pengelolaan Irigasi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2015 tentang eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi.

B. Inventarisasi Data non-fisik

Disamping data fisik juga diperlukan data non-fisik untuk menilai kinerja suatu daerah irigasi secara bertahap atau menyeluruh, yang biasanya data tersebut tersebar di beberapa instansi terkait seperti BAPPEDA dan Dinas Pertanian. Data non-fisik sebagian telah diinventarisasi pada waktu kegiatan persiapan, namun masih di perlukan konfirmasi atau pembaharuan data serta tambahan data lainnya dari instansi terkait atau melalui *SID/DED/System Planning*. Data terkait non-fisik yang dimaksud meliputi:

1. Sarana penunjang;
2. Sistem informasi PAI;
3. Organisasi dan personalia;
4. P3A/GP3A/IP3A; dan
5. Komisi irigasi.

Sarana penunjang sebagaimana dimaksud pada angka 1 diatas, berupa Dokumen *SID/DED/System planning*, yang memuat:

1. Data kebutuhan pelatihan penyusunan rencana tanam;
2. Data kebutuhan pelatihan perhitungan kebutuhan air;
3. Data kebutuhan pelatihan perhitungan neraca air;
4. Data kebutuhan pelatihan penyusunan laporan kegiatan operasi dan pemeliharaan;
5. Data kesiapan kelembagaan pengelolaan irigasi;
6. Data kebutuhan pelatihan P3A/GP3A/IP3A;
7. Data kebutuhan dan ketersediaan petugas unit pengelola operasi dan pemeliharaan;
8. Data kebutuhan pelatihan petugas unit pengelola operasi dan pemeliharaan; dan
9. Data kebutuhan penugasan petugas Unit Pengelola operasi dan pemeliharaan.

Organisasi dan personalia sebagaimana dimaksud pada angka 3 diatas terdiri atas:

1. Ranting/Pengamat/UPTD/Cabang Dinas/Koordinator Wilayah;
2. Juru/Mantri Pengairan;
3. Petugas Pintu Air; dan
4. Petugas Operasi Bendung.

Ketentuan mengenai jumlah organisasi dan personalia sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2015 tentang eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi.

C. Audit Teknis POP

Berdasarkan data lapangan yang telah dikumpulkan dengan pengisian formulir/blanko baik data fisik maupun non-fisik, selanjutnya dilakukan analisa data menggunakan peralatan komputer (*data entry*) maupun dengan diskusi antar anggota Tim Pelaksana Kegiatan POP. Dari hasil analisa data akan diketahui seberapa banyak prasarana jaringan irigasi dan sarana pendukung pengelolaan irigasi yang masih perlu dibangun, ditingkatkan dan atau direhabilitasi.

Dalam pelaksanaan kegiatan POP, baik Kepala Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai, Kepala Bidang Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air dan Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan, Kepala Satuan Kerja Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air dan Kepala Satuan Kerja Operasi dan Pemeliharaan bertanggungjawab sebagai bagian dari Tim Pelaksana dan melaporkan setiap tahap pelaksanaan kegiatan POP di Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai paling sedikit 1 (satu) kali sesuai kebutuhan, serta bertanggungjawab dalam merancang program untuk tindak lanjut pelaksanaan rekomendasi kegiatan POP.

Analisa data perlu dilakukan tindak lanjut melalui kegiatan lapangan POP, hal ini dimaksudkan untuk mengoordinasikan semua hal dalam rangka persiapan akhir pelaksanaan kegiatan Audit Teknis. Koordinasi tersebut dipimpin oleh Ketua Pelaksana Teknis Tim Pusat dan Ketua Tim Pelaksana untuk memastikan kesiapan di lapangan, yang meliputi:

1. Kesiapan Tim;
2. Penjelasan teknis;
3. Kesiapan lokasi;
4. Kesiapan bahan dan peralatan;
5. Strategi pelaksanaan; dan
6. Pembagian tugas.

C.1 Audit Teknis Kelengkapan Data Fisik Pembangunan, Peningkatan, dan Rehabilitasi

Ketersediaan data penunjang fisik pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi/peningkatan dan pembangunan sistem irigasi yang akan dilakukan dalam kegiatan pelaksanaan kegiatan persiapan operasi dan pemeliharaan antara lain:

1. Kontrak pekerjaan;
2. *As built drawing*;
3. Skema bangunan;
4. Skema jaringan;

5. Infrastruktur yang dibangun, direhabilitasi dan ditingkatkan;
6. Manual Operasi dan Pemeliharaan; dan
7. Data pendukung lainnya terkait dengan pelaksanaan rehabilitasi/peningkatan dan pembangunan.

C.2 Audit Teknis Kelengkapan Data Non-Fisik Pembangunan, Peningkatan, dan Rehabilitasi

Ketersediaan data non-fisik pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi/peningkatan dan pembangunan sistem irigasi yang akan dilakukan dalam kegiatan pelaksanaan persiapan operasi dan pemeliharaan antara lain:

1. *System Planning* dan dokumen perencanaan sistem irigasi;
2. Dokumen mengenai unit pengelola irigasi; dan
3. Dokumen penunjang pendukung lainnya.

C.3 Uji Pengaliran

Uji Pengaliran dilakukan setelah kelengkapan data fisik dan non-fisik memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Tim Pelaksana pada tahap kelengkapan data. Apabila data yang diperoleh belum lengkap harus dilengkapi oleh pihak pelaksana pembangunan, rehabilitasi/peningkatan sistem irigasi.

Pelaksanaan Uji Pengaliran dilakukan dalam rangka mengetahui maksud dan tujuan pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi/peningkatan sistem irigasi berdasarkan data kelengkapan fisik dan non-fisik terkait dengan tujuan program dan tindaklanjut program kegiatan pembangunan, rehabilitasi/peningkatan sistem irigasi.

Diperlukan persiapan lapangan dalam rangka pelaksanaan uji pengaliran. koordinasi internal pada Tim Pelaksana sangat diperlukan dalam kesiapan uji pengaliran dan perlu dilaporkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaannya kepada Tim Pusat untuk memastikan kesiapan di lapangan, hal yang perlu dilakukan antara lain:

1. Waktu pelaksanaan;
2. Kelengkapan data fisik dan non fisik;
3. Pemahaman teknis tim pelaksana;
4. Kesiapan lokasi;
5. Kesiapan peralatan;
6. Metoda pelaksanaan uji pengaliran;
7. Draft pelaporan; dan
8. Kelengkapan pendukung lainnya.

Setelah dilakukan uji pengaliran, diperlukan analisa dan evaluasi terhadap hasil uji pengaliran oleh Tim Pelaksana yang akan menjadi catatan dalam kegiatan audit teknis.

C.4 Penyesuaian Manual Operasi dan Pemeliharaan

Penyesuaian manual operasi dan pemeliharaan dilakukan apabila diperlukan dengan mempertimbangkan hasil kegiatan uji pengaliran, kelengkapan data fisik dan non-fisik dalam proses tindak lanjut audit teknis. Misalnya pengoperasian pengurasan kantong lumpur, menurut manual operasi dan pemeliharaan dilakukan setengah bulan sekali. Berdasarkan hasil uji pengaliran hasilnya kurang bersih akibat adanya endapan yang terlalu tinggi. Oleh karena itu frekuensi pengurasannya perlu ditambah menjadi 1 (satu) minggu sekali, sehingga aturan pengurasan dalam manual operasi dan pemeliharaan harus disesuaikan.

D. Penyusunan Berita Acara Hasil Audit Teknis POP

Hasil pelaksanaan audit teknis kegiatan persiapan operasi dan pemeliharaan dituangkan dalam berita acara audit teknis kegiatan persiapan operasi dan pemeliharaan oleh Tim Pelaksana berdasarkan analisa dan evaluasi yang dilakukan. Hal – hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun berita acara audit teknis antara lain:

1. Kesesuaian data fisik dan non-fisik;
2. Hasil analisa dan evaluasi uji pengaliran; dan
3. Rencana tindaklanjut yang perlu dilakukan oleh Bidang Operasi dan Pemeliharaan serta Bidang Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air meliputi:
 - a. kegiatan operasi dan pemeliharaan
 - b. kegiatan memperbaiki, melengkapi, dan menyempurnakan fisik dan non fisik pada sistem irigasi dan rawa
4. penyusunan program tindaklanjut terkait kegiatan operasi dan pemeliharaan serta sumber pendanaan di Bidang Operasi dan Pemeliharaan serta Bidang Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air.

Berita acara audit teknis kegiatan operasi dan pemeliharaan dilaporkan dan direkomendasikan kepada Tim Teknis dan Tim Pengarah untuk dilakukan pembahasan dan dilaksanakan tindaklanjutnya.

Misalnya:

Langkah-langkah tindak lanjut akan dilakukan pada program irigasi dan rawa antara lain:

1. Penyesuaian program pada *SID*, *DED* pada proses pembangunan dengan review *SID*, *DED* atau pembangunan lanjutan pada program selanjutnya;

2. *Review* terhadap masukan-masukan dan catatan-catatan dalam audit teknis yang dapat ditindaklanjuti dengan pembangunan lanjutan pada program selanjutnya;
3. Penyusunan program tindak lanjut dengan mempersiapkan *EE*, *OE* dan program anggaran di tahun anggaran pembangunan selanjutnya; dan
4. Rapat koordinasi pembahasan hasil tindak lanjut dan pembahasan rencana program dalam melakukan proses pengelolaan, operasi, pemeliharaan, pengembangan, dan rehabilitasi dalam tindak lanjut jangka panjang.

Langkah-langkah tindak lanjut akan dilakukan pada program operasi dan pemeliharaan antara lain:

1. Penyesuaian program pada kegiatan operasi dan pemeliharaan berdasarkan studi-studi pada SID, DD terkait dengan profil sosial ekonomi teknik kelembagaan pada masing-masing sistem jaringan irigasi;
2. *Review* terhadap masukan-masukan dan catatan-catatan dalam audit teknis yang dapat ditindaklanjuti dengan persiapan fasilitasi untuk pembentukan dan pemberdayaan sarana prasarana, sumber daya manusia, dan aset lainnya untuk kegiatan operasi dan pemeliharaan;
3. Penyusunan program tindak lanjut dengan mempersiapkan sistem penganggaran kegiatan operasi dan pemeliharaan pada sistem jaringan irigasi baik secara bertahap maupun secara menyeluruh berdasarkan rekomendasi berita audit teknis; dan
4. Rapat koordinasi pembahasan hasil tindak lanjut dan pembahasan rencana program dalam melakukan proses pengelolaan, operasi, pemeliharaan, pengembangan, dan rehabilitasi dalam tindak lanjut jangka panjang.

Berdasarkan hasil rekomendasi dan hasil pembahasan Tim Pusat, program tindaklanjut harus dilakukan dalam rangka menyempurnakan sarana dan prasarana pengelolaan irigasi terkait dengan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan sistem irigasi melalui keterpaduan pemrograman kegiatan tindaklanjut pada Direktorat Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air, Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan serta Direktorat Irigasi dan Rawa di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.

E. Penyusunan Berita Acara Evaluasi Hasil Audit Teknis POP

Penyusunan Berita Acara Evaluasi Hasil Audit Teknis POP yang dilakukan oleh Tim Pusat setelah dilakukan pembahasan terhadap hasil audit teknis oleh Tim Pelaksana. Dalam pembahasan evaluasi hasil audit teknis akan dihasilkan rekomendasi penting yang akan menjadi materi dalam melakukan tindaklanjut pada kegiatan serah terima yang akan dilakukan oleh Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai.

F. Serah Terima Hasil POP

Program tindaklanjut Kegiatan POP disusun berdasarkan Berita Acara Evaluasi Hasil Audit Teknis POP yang dituangkan ke dalam Berita Acara Serah Terima Hasil POP oleh Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai yang disepakati oleh Bidang Operasi dan Pemeliharaan dan Bidang Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air serta diketahui oleh Kepala Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai.

Berita Acara Serah Terima Hasil POP dilaporkan oleh Kepala Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai kepada Direktur Jenderal Sumber Daya Air dengan tembusan Tim Pusat.

Serah terima hasil POP dituangkan dalam berita acara serah terima hasil POP dan ditandatangani oleh:

1. Kepala Bidang Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air dan Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan untuk Balai Besar Wilayah Sungai; dan
2. Kepala Seksi Pelaksanaan dan Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan untuk Balai Wilayah Sungai.

untuk dilakukan operasi dan pemeliharaan.

Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai menindaklanjuti rekomendasi analisa evaluasi hasil audit teknis yang tercantum dalam berita acara evaluasi hasil audit teknis POP setelah dilakukan serah terima hasil POP. Berdasarkan rekomendasi dimaksud Kepala Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai memerintahkan:

1. Kepala Bidang Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air dan Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan untuk Balai Besar Wilayah Sungai; dan
2. Kepala Seksi Pelaksanaan dan Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan untuk Balai Wilayah Sungai;

untuk menindaklanjuti rekomendasi dimaksud.

Berita Acara Serah Terima Hasil POP menjadi dasar untuk merencanakan:

1. Program tindaklanjut Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan; dan
2. Program tindaklanjut Kegiatan Pembangunan, Rehabilitasi/Peningkatan yang dilakukan oleh Bidang Operasi dan Pemeliharaan dan Bidang Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air dengan pembinaan Direktorat Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air, Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan serta Direktorat Irigasi dan Rawa.

BAB IV
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

A. PEMANTAUAN

Pemantauan dilaksanakan pada setiap tahapan kegiatan POP. Laporan hasil pemantauan pelaksanaan POP disampaikan kepada Tim Pusat setiap 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun. Pemantauan dilaksanakan untuk memastikan bahwa kegiatan pekerjaan pembangunan tuntas, peningkatan/rehabilitasi dan parsial dapat tercapai.

B. EVALUASI

Berdasarkan hasil pemantauan yang dilakukan Tim Pelaksana, Tim Pusat melakukan evaluasi untuk mengukur ketercapaian antar indikator yang direncanakan dan telah dilaksanakan. Setelah evaluasi dilaksanakan, maka akan dikeluarkan rekomendasi kepada Tim Pelaksana agar kegiatan pembangunan tuntas, peningkatan/rehabilitasi dan parsial dapat tercapai. Tim pelaksana akan melaksanakan hasil rekomendasi terhadap pelaksanaan persiapan operasi dan pemeliharaan sesuai dengan yang direncanakan.

DIREKTUR JENDERAL SUMBER DAYA AIR,



Ir. Jarot Widyoko, Sp-1

NIP. 19630224 198810 1 001

Handwritten initials and signature

LAMPIRAN II
 SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL SUMBER
 DAYA AIR
 NOMOR : 03/SE/D/2020
 TENTANG
 PEDOMAN PERSIAPAN OPERASI DAN
 PEMELIHARAAN JARINGAN IRIGASI

A. Matriks Kinerja POP Untuk Kegiatan Pembangunan Tuntas

No.	Kegiatan	Pembagian Peran				
		Ditjen SDA				
		Dit. PJSDA	Dit. Irwa	Dit. OP	BBWS/BWS Satker/PPK Irigasi	BBWS/BWS Satker/PPK OP
I	Persiapan POP					
1	Pembentukan Tim Pusat	X	X	X		
2	Rapat-Rapat Koordinasi	X	X	X	X	X
II	Pelaksanaan POP					
1	Invetarisasi Data Fisik					
	a. Data Informasi Pekerjaan Fisik		X		X	
	b. Kelengkapan Sarana Pendukung OP		X	X	X	X
2	Invetarisasi Data Non-Fisik					
	a. Sarana Penunjang - Manual OP - SID/DED/Sistem Planning		X		X	
	b. Sistem Informasi PAI		X	X	X	X
	c. Organisasi Personalia		X	X	X	X
	d. Komisi Irigasi		X		X	

No.	Kegiatan	Pembagian Peran				
		Ditjen SDA				
		Dit. PJSDA	Dit. Irwa	Dit. OP	BBWS/BWS Satker/PPK Irigasi	BBWS/BWS Satker/PPK OP
3	Audit Teknis POP					
	a. Audit Teknis Kelengkapan Data Fisik		X	X	X	X
	b. Audit Kelengkapan Data Non fisik		X	X	X	X
	c. Uji Pengaliran		X	X	X	X
4	Penyesuaian Manual OP		X		X	

C. Matriks Kinerja POP Untuk Kegiatan Peningkatan/Rehabilitasi

No.	Kegiatan	Pembagian Peran				
		Ditjen SDA				
		Dit. PJSDA	Dit. Irwa	Dit. OP	BBWS/BWS Satker/PPK Irigasi	BBWS/BWS Satker/PPK OP
I	Persiapan POP					
1	Pembentukan Tim Pusat	X	X	X		
2	Rapat-Rapat Koordinasi	X	X	X	X	X
II	Pelaksanaan POP					
1	Invetarisasi Data Fisik					
	a. Data Informasi Pekerjaan Fisik		X	X	X	X
	b. Kelengkapan Sarana Pendukung OP		X	X	X	X
2	Invetarisasi Data Non-Fisik					
	a. Sarana Penunjang - Manual OP - SID/DED/Sistem Planning		X		X	
	b. Sistem Informasi PAI			X		X
	c. Organisasi Personalia		X		X	
	d. Komisi Irigasi			X		X
3	Audit Teknis POP					
	a. Audit Teknis Kelengkapan Data Fisik		X	X	X	X
	b. Audit Kelengkapan Data Non fisik		X	X	X	X
	c. Uji Pengaliran		X	X	X	X
4	Penyesuaian Manual OP		X	X	X	X

E. Matriks Kinerja POP Untuk Kegiatan Pembangunan Parsial

No.	Kegiatan	Pembagian Peran				
		Ditjen SDA				
		Dit. PJSDA	Dit. Irwa	Dit. OP	BBWS/BWS Satker/PPK Irigasi	BBWS/BWS Satker/PPK OP
I	Persiapan POP					
1	Pembentukan Tim Pusat	X	X	X		
2	Rapat-Rapat Koordinasi	X	X	X	X	X
II	Pelaksanaan POP					
1	Invetarisasi Data Fisik					
	a. Data Informasi Pekerjaan Fisik		X		X	
	b. Kelengkapan Sarana Pendukung OP		X	X	X	X
2	Invetarisasi Data Non-Fisik					
	a. Sarana Penunjang - Manual OP - SID/DED/Sistem Planning		X		X	
	b. Sistem Informasi PAI		X	X	X	X
	c. Organisasi Personalia		X		X	
	d. Komisi Irigasi		X		X	
3	Audit Teknis POP					
	a. Audit Teknis Kelengkapan Data Fisik		X	X	X	X
	b. Audit Kelengkapan Data Non fisik		X	X	X	X
	c. Uji Pengaliran		X	X	X	X
4	Penyesuaian Manual OP		X		X	

G. Blanko Penilaian Kesiapan Operasi dan Pemeliharaan

	FORM KESIAPAN OP	BLANKO PENILAIAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI	NAMA SHEET : Blanko 01
IDENTITAS DAERAH IRIGASI			
Nama DI :			
Luas Areal : Ha			
Kabupaten :			
Provinsi :			

Parameter	Kelengkapan Fisik (0-100%)			Komponen Wajib Ada
	Fisik (%)	Fungsi (%)	Rata-rata (%)	
1	2	3	4	5
A	Dokumen Perencanaan			
1	Peta Wilayah Kerja skala 1:25000 atau disesuaikan			
2	Peta Situasi Daerah Irigasi (DI) skala 1:5000 atau disesuaikan			
3	Buku Data Daerah Irigasi			
4	Skema Jaringan Irigasi			
5	Peta Penetapan Sempadan Jaringan Irigasi minimal skala 1:5000			
6	Skema Rencana Pembagian dan Pemberian Air			
7	Data Hidroklimatologi			
	- Data hujan			
	- Data debit sungai			
	- Data klimatologi			
8	Manual OP			
	- Lokasi prasarana			
	- Data teknis prasarana			
	- Pola operasi per detail komponen prasarana			
	- Tata cara pemeliharaan per detail komponen prasarana			
9	Data Perencanaan 5 (lima) Tahunan Pengelolaan Aset Irigasi			
B	Dokumen Pembangunan			
1	Spesifikasi Teknis			
2	Nota Desain			
3	Anggaran Biaya			
4	<i>As Built Drawing</i>			
5	Dokumen Uji Pengaliran			
6	Dokumen PHO dan FHO			
C	Dokumen Hukum			
1	Surat Tanah			
2	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)			
3	Izin Lingkungan			
4	Surat Kesepakatan Pembagian Tugas			

Catatan : Gunakan persentase 0% untuk tidak ada, 100% untuk ada

Disetujui:

Diperiksa:

Tempat, tanggal
Dievaluasi Oleh: (jabatan)

(Nama)

(Nama)

(Nama)

I. Blanko Penilaian Manajemen Dan Kelembagaan

	FORM KESIAPAN OP	BLANKO PENILAIAN MANAJEMEN DAN KELEMBAGAAN	NAMA SHEET : Blanko 03
IDENTITAS DAERAH IRIGASI			
Nama DI :			
Luas Areal : Ha			
Kabupaten :			
Provinsi :			

	Parameter	Kelengkapan Fisik (0-100%)			Komponen Wajib Ada
		Fisik (%)	Fungsi (%)	Rata-rata (%)	
1	1	2	3	4	5
A	ORGANISASI OP DAN PERSONALIA				
1	Organisasi OP telah disusun dengan jelas				
1	1 Ranting/Pengamat/UPTD				
2	2 Manteri/Juru				
3	3 Penjaga Bendung/Penjaga Pintu Air				
4	4 Dinas SDA				
2	Personalia				
1	1 Kuantitas/Jumlah sesuai dengan kebutuhan				
	- Ranting/Pengamat/UPTD				
	- Manteri/Juru				
	- Penjaga Bendung/Penjaga Pintu Air				
2	2 > 70% PPA PNS (Bila ≥ 70% maka indeks kondisi = 100%)				
3	3 Kompetensi				
	- Ranting/Pengamat/UPTD				
	- Manteri/Juru				
	- Penjaga Bendung/Penjaga Pintu Air				
B	PERKUMPULAN PETANI PEMAKAI AIR (P3A)				
	A. Jumlah P3A : bh				
	B. Jumlah GP3A : bh				
	C. Jumlah IP3A : bh				
1	1 P3A/GP3A/IP3A sudah berbadan hukum				
2	2 Kondisi Kelembagaan P3A/GP3A/IP3A				
a	a Berkembang				
b	b Sedang berkembang				
c	c Belum berkembang				
3	3 Peran serta P3A dalam:				
a	a Penelusuran jaringan				
b	b Iuran Biaya OP tersier				
c	c Rencana Tata Tanam dan Alokasi Air				
C	KOMISI IRIGASI (dan sekretariatnya)				
1	1 Komisi telah terbentuk				
2	2 Sekretariat telah terbentuk				
3	3 Tingkat aktivitas Komisi Irigasi				

Disetujui:

Diperiksa:

Tempat, tanggal
Dievaluasi Oleh: (jabatan)

(Nama)

(Nama)

(Nama)

J. Format Perhitungan Indeks Kesiapan Operasi dan Pemeliharaan

	FORM KESIAPAN OP IDENTITAS DAERAH IRIGASI Nama DI : Luas Areal : Ha Kabupaten : Provinsi :	PERHITUNGAN INDEKS "KESIAPAN OP"	NAMA SHEET : Blanko 04		
Parameter		Kondisi yang ada	Referensi/ Catatan Kaki	Indeks Maksimum	Nilai Indeks
1		2	3	4	5
I KELENGKAPAN DOKUMEN					
A	Dokumen Perencanaan				
1	Peta Wilayah Kerja skala 1:25000 atau disesuaikan				
2	Peta Situasi Daerah Irigasi (DI) skala 1:5000 atau disesuaikan				
3	Buku Data Daerah Irigasi				
4	Skema Jaringan Irigasi				
5	Peta Penetapan Sempadan Jaringan Irigasi minimal skala 1:5000				
6	Skema Rencana Pembagian dan Pemberian Air				
7	Data Hidroklimatologi				
-	Data hujan				
-	Data debit sungai				
-	Data klimatologi				
8	Manual OP				
-	Lokasi prasarana				
-	Data teknis prasarana				
-	Pola operasi per detail komponen prasarana				
-	Tata cara pemeliharaan per detail komponen prasarana				
9	Data Perencanaan 5 (lima) Tahunan Pengelolaan Aset Irigasi				
B	Dokumen Pembangunan				
1	Spesifikasi				
2	Nota Desain				
3	Anggaran Biaya				
4	As Built Drawing				
5	Dokumen Uji Pengaliran				
6	Dokumen PHO dan FHO				
C	Dokumen Hukum				
1	Surat Tanah				
2	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)				
3	Izin Lingkungan				
4	Surat Kesepakatan Pembagian Tugas				
II KELENGKAPAN FISIK					
A	Bangunan Utama				
	Ada kantong lumpur? (ada, isilah 1; tidak ada: 0)	<input style="width: 100px;" type="text"/>			
1	Bendung				
a	Mercu				
b	Sayap				
c	Lantai Bendung				
d	Tanggul Penutup				
e	Trash Rack				
f	Jembatan				
g	Papan Operasi				
h	Mistar Ukur				
i	Pagar Pengaman				
2	Pintu-pintu bendung dan mekanismenya				
a	Pintu Pengambilan				
b	Pintu Penguras Bendung				

3	Kantong Lumpur dan Pintu Pengurasnya			
a	Bangunan Kantong Lumpur			
b	Kondisi Tampungan Kantong Lumpur			
c	Pintu Penguras dan Mekanismenya			
B	Saluran Pembawa			
1	Kapasitas tiap saluran cukup			
2	Tinggi tanggul cukup			
3	Semua perbaikan saluran telah selesai			
C	Bangunan pada Saluran Pembawa			
1	Bangunan Pengatur (bagi/bagi sadap/sadap)			
a	Setiap sadap dan setiap bangunan pengatur			
b	Pada setiap sadap tersier			
2	Pengukuran debit dapat dilakukan sesuai rencana			
a	Pada bangunan pengambilan (bendung/intake)			
b	Pada tiap bangunan pengatur (bagi/bagi sadap/sadap)			
c	Pada setiap sadap tersier			
3	Bangunan Pelengkap			
a	Pada saluran induk dan sekunder			
b	Pada bangunan persilangan dan tidak ada sumbatan			
D	Saluran Pembuang dan Bangunannya			
1	Semua telah dibangun dan berfungsi			
2	Tidak ada masalah genangan			
E	Jalan Masuk/Inspeksi			
1	Jalan masuk ke bangunan utama			
2	Jalan inspeksi dan jalan setapak			
3	Setiap bangunan/saluran terjangkau dengan mudah			
F	Kantor, Perumahan dan Gudang			
1	Kantor memadai			
2	Perumahan memadai			
3	Gudang memadai			
III	SARANA PENUNJANG			
A	Peralatan OP			
1	Alat-alat dasar untuk pemeliharaan rutin			
2	Perlengkapan personil untuk operasi			
3	Peralatan berat			
4	Peralatan survei dan Kalibrasi			
B	Transportasi			
1	Ranting/Pengamat/UPTD (Sepeda Motor)			
2	Manteri/Juru (Sepeda Motor)			
3	DPA (Sepeda Motor)			
C	Alat-alat Kantor Ranting/Pengamat UPTD			
1	Perabot dasar untuk kantor			
2	Alat kerja di kantor			

D	Alat Komunikasi			
1	Telepon			
2	HP			
3	Radio Komunikasi			
E	Fasilitas Penunjang EP			
1	Nomenklatur Saluran dan Bangunan			
2	Patok heklometer (HM) dan Daerah Udik Saluran			
3	Patok Batas			
4	Papan Peringatan			
IV	ORGANISASI OP DAN PERSONALIA			
1	Organisasi E&P telah disusun dengan jelas			
1	Ranting/Pengamat/UPTD			
2	Manteri/Juru			
3	Penjaga Bendung/Penjaga Pintu Air			
2	Personalia			
1	Kuantitas/Jumlah sesuai dengan kebutuhan			
-	Ranting/Pengamat/UPTD			
-	Manteri/Juru			
-	Penjaga Bendung/Penjaga Pintu Air			
2	> 70% PPA PNS (Bila \geq 70% maka indeks kondisi = 100%)			
3	semua sudah paham			
-	Ranting/Pengamat/UPTD			
-	Manteri/Juru			
-	Penjaga Bendung/Penjaga Pintu Air			

K. Berita Acara Hasil Audit Teknis POP Untuk Balai Besar Wilayah Sungai

KOP BBWS

No: __/__/__/_

Pada hari ini __ tanggal __ bulan __ tahun __ bertempat di _____. Kami pihak (Tim Pelaksana) yang bertanda tangan di bawah ini:

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala BBWS Nomor ____ Tanggal __ Tentang __ Tim Pelaksana Kegiatan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan Daerah Irigasi..... di lingkungan BBWS yang terdiri:

1. Kepala BBWS (Ketua)
2. Ketua Komisi Irigasi (Sekretaris)
3. Kabid PJPA (Anggota)
4. Kabid OP (Anggota)
5. Kabid Perencanaan dan Program (Anggota)
6. Kasie OP (Anggota)
7. Kasie PJPA (Anggota)
8. Kasubag BMN (Anggota)
9. PPK OP (Anggota)
10. PPK PJPA (Anggota)

Telah melaksanakan Audit Teknis Kegiatan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan di lingkungan BBWS _____, (sesuai lampiran kontrak dan dokumen pendukung), pada :

Daerah Irigasi : _____
Wilayah Sungai : _____
Kecamatan : _____
Kabupaten : _____

Bersama ini, Kami laporkan hasil Audit Teknis Kegiatan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan Daerah Irigasi telah dilakukan analisa Kegiatan Persiapan Operasi Dan Pemeliharaan serta memerlukan tindak lanjut program oleh pihak terkait (Bidang OP dan Bidang PJPA) berdasarkan hasil analisa audit teknis (terlampir) dan menjadi tanggung jawab BBWS dalam program tindaklanjutnya.

Demikian Berita Acara Hasil Audit Teknis Kegiatan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari lampiran dokumen hasil analisa audit teknis Kegiatan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan.

dibuat di _____
pada tanggal _____

Tim Pelaksana

1. Kepala BBWS (Ketua)
2. Ketua Komisi Irigasi (Sekretaris)
3. Kabid PJPA (Anggota)
4. Kabid OP (Anggota)
5. Kabid Perencanaan dan Program (Anggota)
6. Kasie OP (Anggota)
7. Kasie PJPA (Anggota)
8. Kasubag BMN (Anggota)
9. PPK OP (Anggota)
10. PPK PJPA (Anggota)

L. Berita Acara Hasil Audit Teknis POP Untuk Balai Wilayah Sungai

KOP BWS

No: __/__/__/_

Pada hari ini __ tanggal __ bulan __ tahun __ bertempat di _____. Kami pihak (Tim Pelaksana) yang bertanda tangan di bawah ini:

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala BWS Nomor __ Tanggal __ Tentang __ Tim Pelaksana Kegiatan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan Daerah Irigasi..... di lingkungan BWS yang terdiri:

1. Kepala BWS (Ketua)
2. Ketua Komisi Irigasi (Sekretaris)
3. Kepala Seksi PJPA (Anggota)
4. Kepala Seksi OP (Anggota)
5. Kepala Seksi Perencanaan dan Program (Anggota)
6. Kasubag BMN (Anggota)
7. PPK OP (Anggota)
8. PPK PJPA (Anggota)

Telah melaksanakan Audit Teknis Kegiatan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan di lingkungan BWS _____, (sesuai lampiran kontrak dan dokumen pendukung), pada :

Daerah Irigasi : _____
Wilayah Sungai : _____
Kecamatan : _____
Kabupaten : _____

Bersama ini, Kami laporkan hasil Audit Teknis Kegiatan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan Daerah Irigasi telah dilakukan analisa Kegiatan Persiapan Operasi Dan Pemeliharaan serta memerlukan tindak lanjut program oleh pihak terkait (Kepala Seksi Pelaksanaan dan Kepala Seksi OP) berdasarkan hasil analisa audit teknis (terlampir) dan menjadi tanggung jawab BWS dalam program tindaklanjutnya.

Demikian Berita Acara Hasil Audit Teknis Kegiatan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari lampiran dokumen hasil analisa audit teknis Kegiatan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan.

dibuat di _____
pada tanggal _____

Tim Pelaksana

1. Kepala BWS (Ketua)
2. Ketua Komisi Irigasi (Sekretaris)
3. Kepala Seksi Pelaksanaan (Anggota)
4. Kepala Seksi OP (Anggota)
5. Kepala Seksi Perencanaan dan Program (Anggota)
6. Kasubag Tata Usaha (Anggota)
7. PPK OP (Anggota)
8. PPK PJPA (Anggota)

M. BERITA ACARA EVALUASI HASIL AUDIT TEKNIS

KOP

No: __/__/__/_

Pada hari ini __ tanggal __ bulan __ tahun __ bertempat di _____. Kami pihak (Tim Pusat) yang bertanda tangan di bawah ini:
Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Sumber Daya Air Nomor __ Tanggal __ Tentang __ Tim Pusat Kegiatan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan Daerah Irigasi.... di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang terdiri:

- 1. Kasubdit Perencanaan Direktorat Irigasi dan rawa (Ketua)
- 2. Kasubdit Perencanaan Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan (Sekretaris)
- 3. Kasi Perencanaan Direktorat Irigasi dan rawa (Anggota)
- 4. Kasi Perencanaan Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan (Anggota)

Telah melakukan Evaluasi Hasil Audit Teknis Kegiatan Operasi Dan Pemeliharaan, berdasarkan berita acara hasil audit teknis dan lampirannya sesuai dengan dokumen kontrak serta dokumen pendukung lainnya, pada :

Daerah Irigasi : _____
 Wilayah Sungai : _____
 Kecamatan : _____
 Kabupaten : _____
 B/BBWS : _____

Berdasarkan analisis Evaluasi Hasil Audit Teknis Kegiatan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan Daerah Irigasi.... Pada B/BBWS..... dihasilkan catatan - catatan yang akan menjadi materi dalam melakukan tindak lanjut pada kegiatan serah terima yang akan dilakukan oleh B/BWS.....(catatan-catatan terlampir).

Contoh:

- 1. Pembangunan Rumah Jaga Bendung (PJPA)
- 2. Melakukan Pengadaan Sarana dan Prasarana Penerangan Bendung (PJPA)
- 3. Melakukan Pengadaan sarana dan Prasarana Penunjang Operasi/ Pemeliharaan (PJPA).
- 4. Dan lain - lain.

Melalui B/BWS akan dilakuan Serah Terima Pekerjaan untuk Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan melalui Berita Acara Serah Terima Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Daerah Irigasi... dari PJPA kepada OP, dan diperlukan kegiatan tindak lanjut OP dan PJPA B/BWS melalui program secara bersama-sama maupun terpisah sesuai dengan analisa evaluasi hasil audit teknis (terlampir).

Contoh:

- 1. Melakukan pengadaan operator (operasi/ pemeliharaan/keamanan oleh (OP))
- 2. Menjaga kebersihan dan aset barang milik negara (OP)
- 3. Dan lain - lain.

Demikian Berita Acara ini dibuat sebagai evaluasi dan rekomendasi tindak lanjut Hasil Audit Teknis Kegiatan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan Daerah Irigasi No: __/__/__/_ tanggal __. Sehingga wewenang serta tanggung jawab kegiatan Operasi; pemeliharaan; pembangunan; rehabilitasi; dan peningkatan; atas sarana dan prasarana sistem irigasi yang bersangkutan, sepenuhnya menjadi tanggung jawab B/BWSdalam pengelolaannya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

dibuat di _____
pada tanggal _____

Tim Teknis

- 1. Kasubdit Perencanaan Dit Irwa (Ketua)
- 2. Kasubdit Perencanaan Bina OP (Sekretaris)
- 3. Kasi Subdit Perencanaan Teknik Dit IRWA (Anggota)
- 4. Kasi Subdit Perencanaan Teknik Dit IRWA (Anggota)

Tembusan yth:

- 1. Direktur Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air
- 2. Direktur Irigasi dan Rawa
- 3. Direktur Bina Operasi dan Pemeliharaan

N. Berita Acara Serah Terima Sarana Hasil POP Pada Balai Wilayah Sungai

Kop Berita Acara

No: __/__/__/_

Pada hari ini __ tanggal __ bulan __ tahun __ berdasarkan Berita Acara Evaluasi Hasil Audit Teknis Kegiatan Persiapan Operasi Dan Pemeliharaan Nomor __ Tanggal __. Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Kepala Seksi Pelaksanaan selaku Pihak Pertama.
2. Kepala Seksi OP SDA selaku Pihak Kedua.

Melaksanakan serah terima sarana dan prasarana di lingkungan BWS _____, berupa:

Daerah Irigasi : _____

Wilayah Sungai : _____

Kecamatan : _____

Kabupaten : _____

Pihak Pertama menyerahkan, dan Pihak Kedua menerima sarana dan prasarana tersebut.

Demikian Berita Acara Serah Terima OP ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

dibuat di _____
pada tanggal _____

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pelaksanaan

Pihak Kedua
Kepala Seksi OP SDA

Nama

NIP:

Nama

NIP:

Mengetahui,
Kepala BWS

Nama

NIP:

Tembusan yth:

1. Direktur Jenderal Sumber Daya Air (sebagai laporan);
2. Direktur Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air;
3. Direktur Irigasi dan Rawa;
4. Direktur Bina Operasi dan Pemeliharaan;

O. Berita Acara Serah Terima Sarana Hasil POP Pada Balai Besar Wilayah Sungai

Kop Berita Acara

No: __/__/__/_

Pada hari ini __ tanggal __ bulan __ tahun __ berdasarkan Berita Acara Evaluasi Hasil Audit Teknis Kegiatan Persiapan Operasi Dan Pemeliharaan Nomor __ Tanggal __. Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Kepala Bidang PJPA selaku Pihak Pertama.
2. Kepala Bidang OP selaku Pihak Kedua.

Melaksanakan serah terima sarana dan prasarana di lingkungan BBWS _____, berupa:

Daerah Irigasi : _____

Wilayah Sungai : _____

Kecamatan : _____

Kabupaten : _____

Pihak Pertama menyerahkan, dan Pihak Kedua menerima sarana dan prasarana tersebut.

Demikian Berita Acara Serah Terima OP ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

dibuat di _____

pada tanggal _____

Pihak Pertama,
Kepala Bidang PJPA

Pihak Kedua
Kepala Bidang OP

Nama

NIP:

Nama

NIP:

Mengetahui,
Kepala BBWS

Nama

NIP:

Tembusan yth:

1. Direktur Jenderal Sumber Daya Air (sebagai laporan);
2. Direktur Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air;
3. Direktur Irigasi dan Rawa;
4. Direktur Bina Operasi dan Pemeliharaan;

P. Surat Keputusan Pemeriksaan Kesiapan Operasi dan Pemeliharaan

Kop BBWS/BWS

No: _/_/_/_

Telah dilaksanakan kegiatan pemeriksaan kesiapan OP untuk:

Nama Daerah Irigasi : _____

Wilayah Sungai : _____

Kecamatan : _____

Kabupaten : _____

dengan hasil sebagai berikut:

No	Keputusan	Checklist (✓) Pilih Sesuai Hasil Pemeriksaan	Tindak Lanjut	Keterangan
1	Siap OP		Serah Terima	Lihat blangko-blangko pemeriksaan terlampir.
2	Tidak Siap OP		Dikembalikan kepada Bidang/Seksi Pelaksanaan Pembangunan dan/atau Bidang/Seksi OP	Lihat blangko-blangko pemeriksaan terlampir.

Demikian surat keputusan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lokasi, _____ tahun

Ketua Tim Bersama POP

Nama

NIP: _____

Tembusan Yth:

1. Kepala BBWS/BWS
2. Kepala Bidang/Seksi Pelaksanaan Pembangunan
3. Kepala Bidang/Seksi OP

DIREKTUR JENDERAL SUMBER DAYA AIR,

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

Handwritten signature