

**DIREKTORAT JENDERAL SUMBERDAYA AIR
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**



**PETUNJUK PELAKSANAAN
UNIT PENGELOLA IRIGASI (UPI)**

2022

KATA PENGANTAR

Puji Syukur diucapkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmatnya sehingga Petunjuk Pelaksanaan ini dapat tersusun sampai selesai, tidak lupa kami mengucapkan terima kasih terhadap bantuan dari berbagai pihak.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan irigasi maka perlu dibentuk suatu wadah berupa unit organisasi yang bertugas mempersiapkan, melaksanakan, mengatur, mengendalikan, mengawasi tugas dan fungsi pengelolaan irigasi. Unit tersebut sesuai tugas dan fungsinya dinamakan Unit Pengelola Irigasi (UPI) dan bertugas mengkoordinasikan Para Pengamat di Daerah Irigasi dalam melaksanakan pengelolaan irigasi.

Sebagaimana diamanatkan dalam RENSTRA Ditjen SDA 2020-2024 maka Unit Pengelola Irigasi (UPI) perlu segera dibentuk sebagai salah satu strategi dalam rangka peningkatan layanan irigasi yang dipimpin oleh seorang Ketua UPI sebagai penanggung jawab pengelolaan irigasi pada daerah irigasi.

Petunjuk Pelaksanaan ini menjadi acuan dan arahan bagi BBWS/BWS dalam pembentukan Unit Pengelola Irigasi (UPI) di daerah irigasi yang ada dalam pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi sebagai satu kesatuan sistem pada daerah irigasi yang menjadi kewenangan pemerintah pusat.

Jakarta, Maret 2022

Direktur Bina Operasi dan Pemeliharaan

Adenan Rasyid

NIP: 197207111999031004

TIM PENYUSUN

NO	NAMA	KETERANGAN
1	Adenan Rasyid, ST,MT	Pengarah
2	Ir. Mohamad Kotra Nizam Lembah, Sp.1	Penanggung Jawab
3	Dadang Ridwan, ST, MPSDA	Ketua Tim
4	Nur Widayati, SP,MT	Anggota
5	Ir. Suri Sudarmadiyah, MT	Anggota
6	Ir. Arief Rachman, ME	Anggota
7	Edwin Alexander, STP, MPSDA	Anggota
8	Widyayuni Nur Harjanti ST, MT	Anggota
9	Husnul Chotimah, SP, MT	Anggota
10	Tantri Anggraeni, ST,MM	Anggota
11	Icha Ludyawati Devi, ST	Anggota
12	Dwie Leonita Aulia, ST	Anggota
13	M. Arief Jamalludin, STr.T	Anggota
14	Irwan Chaeruddin Tambunan, AMD.	Anggota
15	Suyono	Anggota
16	Yuniar Budiati, S.Si	Anggota
17	Delvi Maulana, ST	Editor
18	Isnu Amiseno,ST	Editor
19	Melvin Giselle, ST	Editor
20	Praditya Dwi Kusumananti,ST	Editor
21	Fakhrizal Arifandi, ST	Editor
22	Muhammad Mubarak, SP	Editor

Jakarta, Maret 2022
Direktur Bina Operasi dan Pemeliharaan

Adenan Rasyid
NIP : 197207111999031004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
AKRONIM DAN SINGKATAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Pengertian.....	3
1.4 Maksud dan Tujuan	5
1.4.1 Maksud.....	5
1.4.2 Tujuan	5
BAB II KRITERIA, TIPE DAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PENGELOLA IRIGASI.....	6
2.1 Kriteria Pembentukan Unit Pengelola Irigasi (UPI).....	6
2.2 Tipe-tipe Unit Pengelola Irigasi (UPI).....	6
2.3 Struktur Organisasi Unit Pengelola Irigasi berdasarkan Tipe pada BBWS/BWS.....	7
BAB III KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI UNIT PENGELOLA IRIGASI	9
3.1 Kedudukan Unit Pengelola Irigasi	9
3.1.1 Kedudukan UPI pada Balai	9
3.1.2 Tugas dan Fungsi Unit Pengelola Irigasi	11
3.1.3 Tugas Unit Pengelola irigasi	11
3.1.4 Fungsi Unit Pengelola Irigasi:	11
3.2 Kelembagaan Unit Pengelola Irigasi (UPI), Tugas dan Fungsi	11
3.2.1 Susunan Organisasi Unit Pengelola Irigasi	11
3.2.2 Ketua UPI	12
3.2.3 Ketua Tim Operasi Irigasi	13
3.2.4 Ketua Tim Pemeliharaan Irigasi	13
3.2.5 Ketua Tim Penyuluhan dan Pengamanan Irigasi.....	14
3.2.6 Ketua Tim Administrasi	15
BAB IV TAHAPAN PEMBENTUKAN DAN OPERASIONAL UNIT PENGELOLA IRIGASI	16
4.1 Tahapan Pembentukan Unit Pengelola rigasi	16
4.1.1 Tahap Persiapan Pembentukan UPI.....	16
4.1.2 Tahap Pelaksanaan Pembentukan UPI	16
4.2 Jadwal Pembentukan UPI.....	17
4.3 Tahapan Operasional Unit Pengelola Irigasi	18
4.3.1 Tahap Persiapan Operasional UPI.....	18
4.3.2 Tahap Pelaksanaan Operasional UPI	19

4.4	Jadwal Operasional UPI.....	19
4.5	Kebutuhan Anggaran Pembentukan dan Operasional UPI	20
4.6	Rencana Program Kegiatan Unit Pengelola Irigasi.....	21
BAB V KRITERIA SUMBER DAYA MANUSIA UNIT PENGELOLA IRIGASI.....		23
5.1	Sumber Daya Manusia (SDM)	23
5.1.1	Kompetensi Petugas Unit Pengelola Irigasi.....	23
5.1.2	Kebutuhan SDM Unit Pengelola Irigasi	26
5.2	Fasilitas Pendukung Operasional Unit Pengelola Irigasi (UPI)	26
BAB VI KELEMBAGAAN O&P TINGKAT UPTD/KEPENGAMATAN		28
6.1	Kedudukan, Wilayah Kerja, Tugas dan Fungsi.....	28
6.1.1	Kedudukan dan Wilayah Kerja	28
6.1.2	Tugas dan Fungsi	28
6.2	Susunan Organisasi dan Sumber Daya Manusia	31
6.2.1	Susunan Organisasi UPTD/Kepengamatan	31
6.2.2	Kompetensi Petugas OP Irigasi	32
6.2.3	Kebutuhan Sumber Daya Manusia	32
6.3	Fasilitas Kantor UPTD/Kepengamatan	32
6.4	Pelaporan UPTD/Kepengamatan.....	33
BAB VII PENDANAAN		34
7.1	Sumber Dana	34
7.2	Alokasi Anggaran	34
BAB VIII HUBUNGAN KERJA		35
8.1	Hubungan Kerja UPI Dalam Kegiatan OP Irigasi	35
8.2	Hubungan Kerja UPI dengan SKPD TP-OP (untuk DI yang di TP-OP kan).....	36
BAB XI PENUTUP.....		38

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Jadwal Tahapan Pembentukan UPI.....	17
Tabel 4. 2 Jadwal Tahapan Operasional UPI	19
Tabel 4. 3 Kebutuhan Anggaran Minimal pembentukan UPI.....	20
Tabel 4. 4 Program Kerja Operasional UPI.....	21
Tabel 5. 1 Kompetensi Petugas Unit Pengelola Irigasi beserta Fasilitas Kerja	23
Tabel 5. 2 Kebutuhan SDM Unit Pengelola Irigasi (UPI)	26
Tabel 5. 3 Fasilitas Pendukung Operasional Unit Pengelola Irigasi (UPI)	26
Tabel 6. 1 Kompetensi Petugas OP Irigasi	32
Tabel 6. 2 Fasilitas Kantor UPTD/Kepengamatan	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Unit Pengelola Irigasi Tipe I	7
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Unit Pengelola Irigasi Tipe II	8
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Unit Pengelola Irigasi Tipe III	8
Gambar 3. 1 Kedudukan Unit Pengelola Irigasi pada BBWS Tipe A	9
Gambar 3. 2 Kedudukan Unit Pengelola Irigasi pada BBWS Tipe B	10
Gambar 3. 3 Struktur Organisasi Unit Pengelola Irigasi pada BWS.....	10
Gambar 6. 1 Susunan Organisasi UPTD/Kepengamatan	31
Gambar 8. 1 Hubungan Kerja UPI Dalam Kegiatan OP Irigasi	35
Gambar 8. 2 Hubungan Kerja UPI dengan SKPD TP OP	36

AKRONIM DAN SINGKATAN

APBN	Anggaran Pendapatan Belanja Negara/ National Development Budget
BBWS	Balai Besar Wilayah Sungai (River Basin Management Organisation)
BWS	Balai Wilayah Sungai
DI	Derah Irigasi (<i>Irrigation Scheme</i>)
DIPA	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
GP3A	Gabungan Perkumpulan Petani Pemakai Air
IP3A	Induk Perkumpulan Petani Pemakai Air
KOMIR	Komisi Irigasi
KPA	Kuasa Pengguna Anggaran
KPI	Kelembagaan Pengelolaan Irigasi
OP	Operasi dan Pemeliharaan
PA	Pengguna Anggaran
PERPRES	Peraturan Presiden
PPK	Pejabat Pembuat Komitmen (<i>Signing Officer</i>)
PPSIP	Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Partisipatif (Participatory Sistem of Irrigation Management and Development)
PSETK	Profil Sosial Ekonomi Teknik dan Kelembagaan (Institutional Technical Economic Social Profile)
PSDA	Pengelolaan Sumber Daya Air (<i>Management of Water Resources</i>)
P3A	Perkumpulan Petani Pemakai Air
RAB	Rencana Anggaran Biaya
SATKER	Satuan Kerja
SKPD	Satuan Kerja Perangkat Daerah
SOTK	Struktur Organisasi dan Tata Kerja
SOP	Standar Operasional Prosedur
TP	Tugas Pembantuan (<i>Mandation of Task</i>)
TOPB	Tim Operasi Pemeliharaan Balai
TOPP	Tim Operasi Pemeliharaan Pusat
UU	Undang-undang (<i>Law</i>)
UPI	Unit Pengelola Irigasi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Permen PUPR No.14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi, luas Daerah Irigasi di Indonesia mencapai kurang lebih 9 juta ha yang terbagi menjadi kewenangan Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota. Luasnya daerah irigasi tersebut tentunya memerlukan pengelolaan yang lebih serius, agar permasalahan-permasalahan yang ada dapat diatasi. Tahun 2014 seluas 3,1 juta ha Daerah Irigasi kewenangan Pusat, sebanyak 52 % berada dalam kondisi buruk.

Banyak faktor yang menyebabkan kondisi jaringan irigasi semakin menurun antara lain biaya pemeliharaan kurang memadai, terbatasnya Sumber Daya Manusia, pengambilan air liar dengan pompa, alih fungsi lahan, ketidakpatuhan masa tanam, dan kurangnya koordinasi antar pengamat.

Faktor anggaran merupakan faktor utama yang sangat menentukan keberlanjutan layanan jaringan irigasi. Seperti yang diketahui bahwa terdapat korelasi positif antara operasi dan pemeliharaan yang baik dengan masa/umur layanan jaringan irigasi. Operasi dan pemeliharaan yang baik tentunya perlu didukung dengan ketersediaan anggaran yang memadai atau paling tidak mendekati kebutuhan.

Faktor lainnya yaitu Sumber Daya Manusia (SDM) perlu diperhatikan baik dari segi kualitas dan kuantitas. Kondisi SDM saat ini baik pengamat, juru dan PPA yang merupakan petugas OP pada DI kewenangan Pusat statusnya sebagai pegawai daerah yang di TPOP kan sebagai Tugas Pembantuan, hal ini dikarenakan SDM Pusat yang terbatas sedangkan jaringan irigasi yang ditangani cukup luas sehingga harus melibatkan SDM daerah.

Dalam pelaksanaan Tugas Pembantuan dirasakan ada kesulitan antara lain:

1. Sulitnya mengkoordinasikan antara petugas lapangan yaitu para pengamat, yang dapat mengakibatkan kesulitan dalam pengaturan/pembagian air irigasi secara adil sehingga seringkali air irigasi tidak mencapai persawahan paling hilir yang dapat memunculkan konflik antara petani antara lain ketidak disiplin dalam pelaksanaan jadwal tanam yang telah ditetapkan dalam RTTG/RTTD
2. Sulitnya mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian dan monitoring kegiatan operasi dan pemeliharaan serta tingkat partisipatif petani
3. Banyaknya Lembaga yang terkait dalam penyelenggaraan kegiatan pengelolaan jaringan irigasi

4. Pelaksanaan tugas dalam kegiatan OP irigasi oleh Kabid/Kasi OP di BBWS/BWS dalam mengkoordinasikan belum optimal.

Untuk mengoptimalkan tugas Kabid/Kasi OP di BBWS/BWS terutama tugas koordinasi antar pengamat dalam pelaksanaan kegiatan OP Irigasi, dipandang perlu untuk dibentuk Unit Pengelola Irigasi (UPI) pada tiap-tiap Daerah Irigasi. UPI dipimpin oleh seorang Ketua sebagai penanggung jawab pengelolaan irigasi dan khususnya OP pada Daerah Irigasi dan dibantu Ketua Unit. Pembentukan UPI diharapkan dapat semakin meningkatkan koordinasi antarpengamat pada DI dan membantu pelaksanaan kegiatan OP Irigasi, sehingga dapat terwujud layanan irigasi yang optimal.

Dalam rangka efektifitas, peningkatan efisiensi dan kinerja sistem irigasi melalui penataan dan peningkatan kapasitas kelembagaan irigasi, salah satunya dengan pembentukan dan operasionalisasi Unit Pengelola Irigasi (UPI), dan sejalan dengan capaian target sebagaimana yang tertuang dalam Renstra SDA 2020-2024 yaitu terbentuknya sebanyak 38 Unit UPI dengan rincian: 1 Unit pada tahun 2020, 5 Unit pada tahun 2021, 11 Unit tahun 2022, dan 21 Unit pada tahun 2023.

Melalui pembentukan UPI ini diharapkan dapat mendukung RPJMN 2020-2024 dalam rangka pelaksanaan salah satu arah Kebijakan dari Pemerintah Indonesia yakni Pengelolaan sumber daya air untuk mendukung ketahanan pangan dan nutrisi dihadapkan pada rendahnya kinerja operasi dan pemeliharaan sistem irigasi.

Petunjuk Pelaksanaan ini digunakan sebagai acuan BBWS/BWS dalam membentuk dan mengoperasionalkan Unit Pengelola Irigasi (UPI).

1.2 Dasar Hukum

- a. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 8/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi;
- e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2015 Tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi;
- f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi;

- g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 17/PRT/M/2015 tentang Komisi Irigasi;
- h. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 23/PRT/M/2015 tentang Pengelolaan Aset Irigasi;
- i. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 30/PRT/M/2015 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi;
- j. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13/PRT/M/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- k. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/PRT/M/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan
- l. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 23/PRT/M/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2020-2024.

1.3 Pengertian

- a. Irigasi adalah usaha penyediaan, pengaturan, dan pembuangan air irigasi untuk menunjang pertanian yang jenisnya meliputi irigasi permukaan, irigasi rawa, irigasi air bawah tanah, irigasi pompa, dan irigasi tambak.
- b. Sistem irigasi meliputi prasarana irigasi, air irigasi, manajemen irigasi, kelembagaan pengelolaan irigasi, dan sumber daya manusia.
- c. Daerah irigasi adalah kesatuan lahan yang mendapat air dari satu jaringan irigasi.
- d. Jaringan irigasi adalah saluran, bangunan, dan bangunan pelengkap yang merupakan satu kesatuan yang diperlukan untuk penyediaan, pembagian, pemberian, penggunaan, dan pembuangan air irigasi.
- e. Petak tersier adalah kumpulan petak sawah yang merupakan kesatuan dan mendapatkan air irigasi melalui satu jaringan irigasi tersier.
- f. Perkumpulan petani pemakai air yang selanjutnya disebut P3A adalah kelembagaan pengelolaan irigasi yang menjadi wadah petani pemakai air dalam suatu daerah layanan/petak tersier atau desa yang dibentuk secara demokratis oleh petani pemakai air termasuk lembaga lokal pengelola irigasi.
- g. Gabungan petani pemakai air yang selanjutnya disebut GP3A adalah kelembagaan sejumlah P3A yang bersepakat bekerja sama memanfaatkan air irigasi dan jaringan irigasi pada daerah layanan blok sekunder gabungan beberapa blok sekunder, atau satu daerah irigasi.

- h. Induk petani pemakai air yang selanjutnya disebut IP3A adalah kelembagaan sejumlah GP3A yang bersepakat bekerja sama untuk memanfaatkan air irigasi dan jaringan irigasi pada daerah layanan blok primer gabungan beberapa blok primer, atau satu daerah irigasi...
- i. Pengelolaan jaringan irigasi adalah kegiatan yang meliputi operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi jaringan irigasi di daerah irigasi.
- j. Operasi jaringan irigasi adalah upaya pengaturan air irigasi dan pembuangannya termasuk kegiatan membuka-menutup pintu bangunan irigasi, menyusun rencana tata tanam menyusun sistem golongan, menyusun rencana pembagian air, melaksanakan kalibrasi pintu/bangunan, mengumpulkan data, memantau, dan mengevaluasi.
- k. Pemeliharaan jaringan irigasi adalah upaya menjaga dan mengamankan jaringan irigasi agar selalu dapat berfungsi dengan baik guna memperlancar pelaksanaan operasi, dan mempertahankan kelestariannya.
- l. Pengelolaan aset irigasi adalah proses manajemen yang terstruktur untuk perencanaan pemeliharaan dan pendanaan sistem irigasi guna mencapai tingkat pelayanan yang ditetapkan dan berkelanjutan bagi pemakai air irigasi dan pengguna jaringan irigasi dengan pembiayaan pengelolaan aset irigasi seefisien mungkin.
- m. Unit Pengelola Irigasi (UPI) adalah suatu unit kerja yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem irigasi khususnya penyelenggaraan OP Irigasi dalam satu Daerah Irigasi yang membawahi minimal 2 (dua) UPTD/Kepengamatan dan dipimpin oleh seorang Ketua UPI.
- n. UPTD/Kepengamatan adalah unit kerja yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan OP irigasi pada 1 (satu) atau beberapa daerah irigasi dengan wilayah kerja 5.000 ha sampai dengan 7.500 ha, yang membawahi minimal 3 (tiga) Kejuron/Kemantren Pengairan dan dipimpin oleh Kepala UPTD/Pengamat.
- o. Kejuron/Kemantren Pengairan adalah bagian dari UPTD/Kepengamatan yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan OP irigasi pada 1 (satu) atau beberapa daerah irigasi dengan wilayah kerja 750 ha sampai dengan 1.500 ha, yang membawahi minimal 3 (tiga) Petugas Operasi Bendung (POB) dan/atau Petugas Pintu Air (PPA) dan dipimpin oleh Juru/Mantri Pengairan
- p. Petugas Operasi Bendung (POB) adalah seorang petugas OP yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan OP Bendung dan dalam pelaksanaan tugasnya dapat dibantu beberapa pekarya
- q. Petugas Pintu Air adalah seorang petugas OP irigasi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan OP pada 3-5 bangunan bagi, bangunan sadap dan

bangunan bagi-sadap pada saluran berjarak antara 2-3 km atau daerah layanan 150 sampai dengan 500 ha.

- r. Pekarya atau pekerja saluran (PS) adalah seorang petugas yang melaksanakan pemeliharaan rutin dan bertanggung jawab terhadap kebersihan, kerapian pada saluran irigasi dengan panjang 2-3 km termasuk bangunan pelengkap dari gangguan rumput, sampah, dan lainnya

1.4 Maksud dan Tujuan

1.4.1 Maksud

Petunjuk Pelaksanaan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi BBWS/BWS dalam membentuk dan mengembangkan Unit Pengelola Irigasi (UPI).

1.4.2 Tujuan

Petunjuk Pelaksanaan bertujuan agar pembentukan Unit Pengelola Irigasi (UPI) pada BBWS/BWS dilaksanakan secara tertib untuk mendukung peningkatan pelayanan dan pengelolaan irigasi.

BAB II KRITERIA, TIPE DAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PENGELOLA IRIGASI

2.1 Kriteria Pembentukan Unit Pengelola Irigasi (UPI)

Wilayah kerja UPI berada dalam 1 (satu) Daerah Irigasi secara penuh mulai dari bangunan pengambilan dan jaringan utama sampai dengan jaringan tersier. Unit Pengelola Irigasi (UPI) dapat dibentuk pada Daerah Irigasi Permukaan Kewenangan Pusat dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Daerah irigasi lintas provinsi dengan luas layanan > 3.000 ha.
- b. Daerah irigasi lintas kabupaten/kota dengan luas layanan > 7.500 ha.
- c. Daerah irigasi utuh dalam kabupaten/kota dengan luas layanan > 10.000 ha.
- d. Jumlah pengamat lebih dari 1 (satu).

Setelah menentukan lokasi Daerah Irigasi yang sesuai dengan kriteria diatas, maka dengan batasan luas areal daerah irigasi dan kebutuhan tenaga personil serta guna mengantisipasi permasalahan yang kompleks, maka UPI dibagi dalam beberapa tipe.

2.2 Tipe-tipe Unit Pengelola Irigasi (UPI)

UPI dibagi dalam beberapa tipe berdasarkan susunan organisasinya sebagai berikut:

a. Unit Pengelola Irigasi Tipe I

- 1) Luas Daerah Irigasi > 40.000 ha (> 6 pengamat)
- 2) Seorang Ketua UPI dapat dibantu oleh 5 (lima) Ketua Tim, yaitu:
 - Ketua Tim Operasi Irigasi
 - Ketua Tim Pemeliharaan Irigasi
 - Ketua Tim Penyuluhan
 - Ketua Tim Pengamanan Irigasi
 - Ketua Tim Administrasi

b. Unit Pengelola Irigasi Tipe II

- 1) Luas Daerah Irigasi: 20.000 Ha – 40.000 ha (>3-6 pengamat)
- 2) Ketua UPI dapat dibantu oleh 4 (empat) Ketua Tim, yaitu:
 - Ketua Tim Operasi Irigasi
 - Ketua Tim Pemeliharaan Irigasi
 - Ketua Tim Penyuluhan dan Pengamanan Irigasi
 - Ketua Tim Administrasi

c. Unit Pengelola Irigasi Tipe III

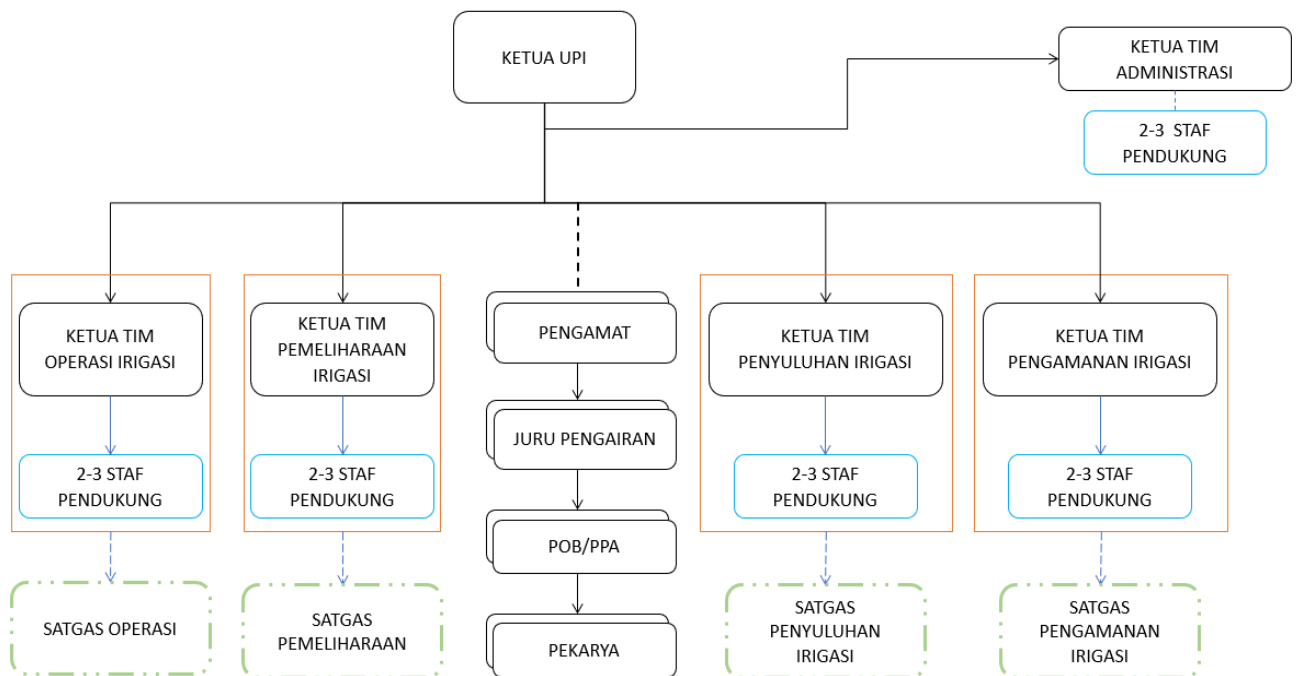
- 1) Luas Daerah Irigasi : 7.500 Ha – 20. 000 ha (2-3 pengamat)

- 2) Di lintas Provinsi yang luasnya lebih dari 3.000 ha – kurang dari 7.500 Ha, dapat dibentuk UPI dengan membawahi minimal 2 (dua) pengamat berdasarkan wilayah administratif Provinsi.
- 3) Seorang Ketua UPI dapat dibantu oleh 3 (tiga) Ketua Tim, yaitu:
 - Ketua Tim Operasi dan Pemeliharaan Irigasi
 - Ketua Tim Penyuluhan dan Pengamanan Irigasi
 - Ketua Tim Administrasi

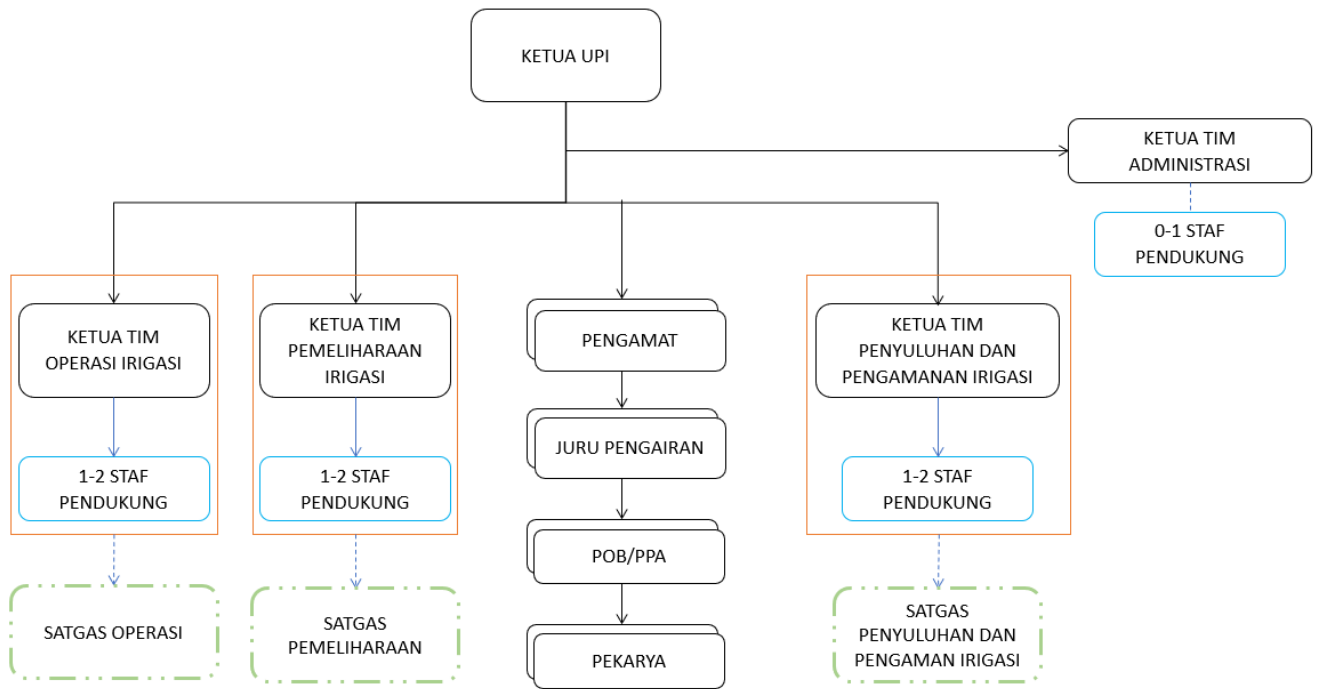
Dalam setiap susunan organisasi terdapat beberapa satuan tugas (satgas) yang diketuai oleh Ketua Tim. Satgas dibentuk berdasarkan kebutuhan dengan tugas yang tidak rutin tapi disesuaikan dengan kondisi dan situasi yang ada dalam setiap Daerah Irigasi. Tugas, fungsi dan tanggungjawab setiap satgas akan diuraikan tersendiri dalam petunjuk teknis.

2.3 Struktur Organisasi Unit Pengelola Irigasi berdasarkan Tipe pada BBWS/BWS

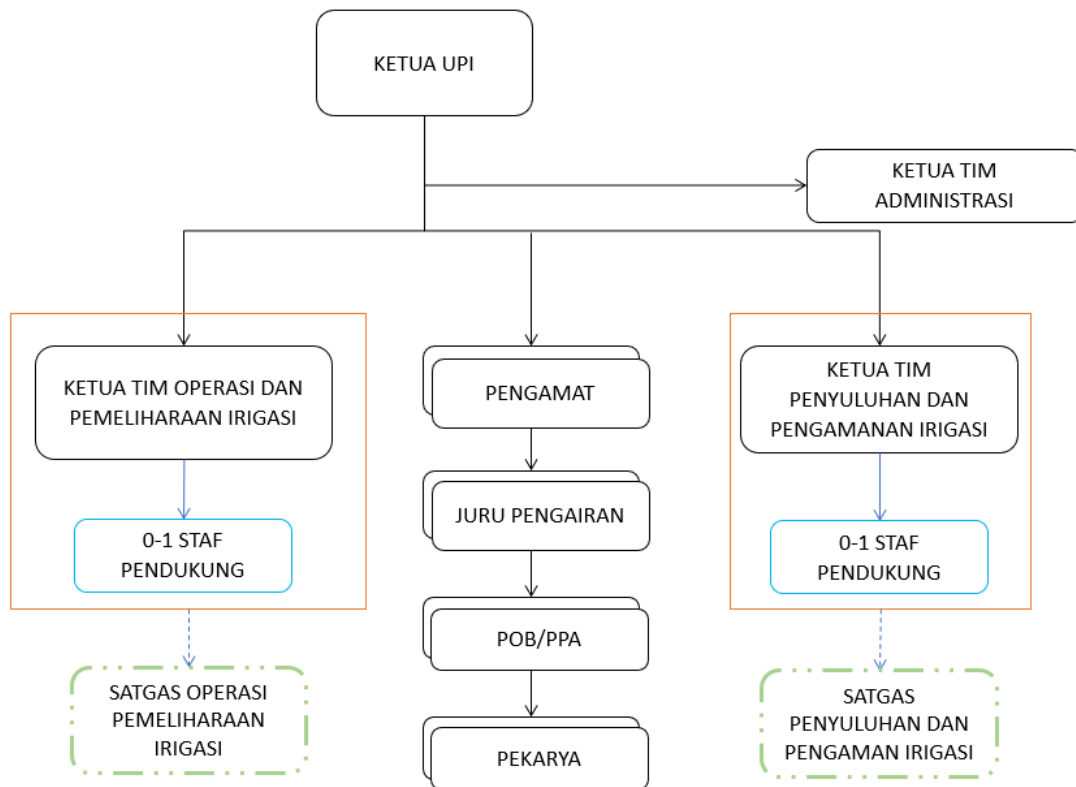
Struktur Organisasi Unit Pengelola Irigasi berdasarkan tipe-nya pada Daerah Irigasi Kewenangan Pusat dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Unit Pengelola Irigasi Tipe I



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Unit Pengelola Irigasi Tipe II



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Unit Pengelola Irigasi Tipe III

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI UNIT PENGELOLA IRIGASI

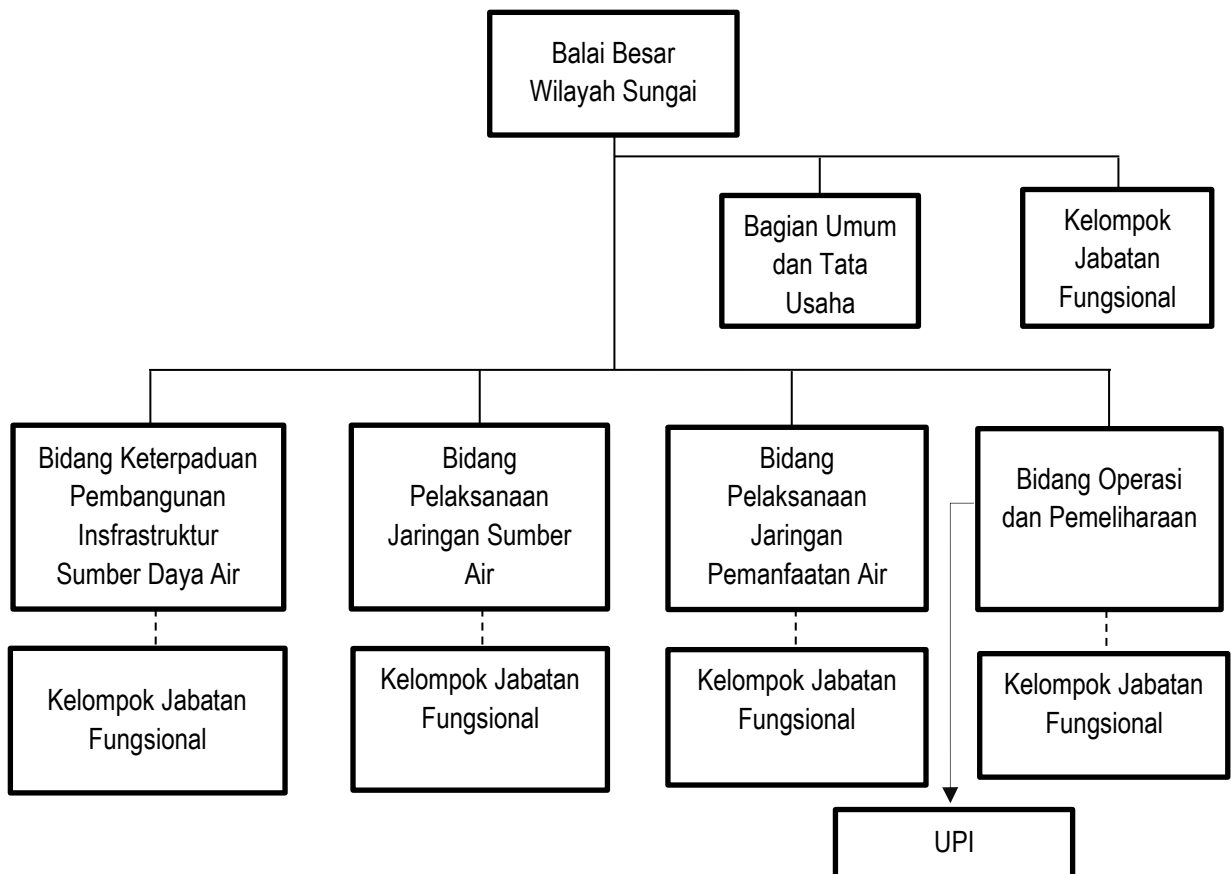
3.1 Kedudukan Unit Pengelola Irigasi

Unit Pengelola Irigasi (UPI) berkedudukan dalam 1 (satu) Daerah Irigasi dengan jumlah UPTD/Kepengamatan lebih dari satu dan wilayah kerjanya sesuai batas luasan yang telah ditetapkan. Prioritas pembentukan UPI adalah pada daerah irigasi kewenangan pusat yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala BBWS/BWS pada daerah irigasi yang perlu dibentuk UPI yang ditetapkan oleh Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan.

3.1.1 Kedudukan UPI pada Balai

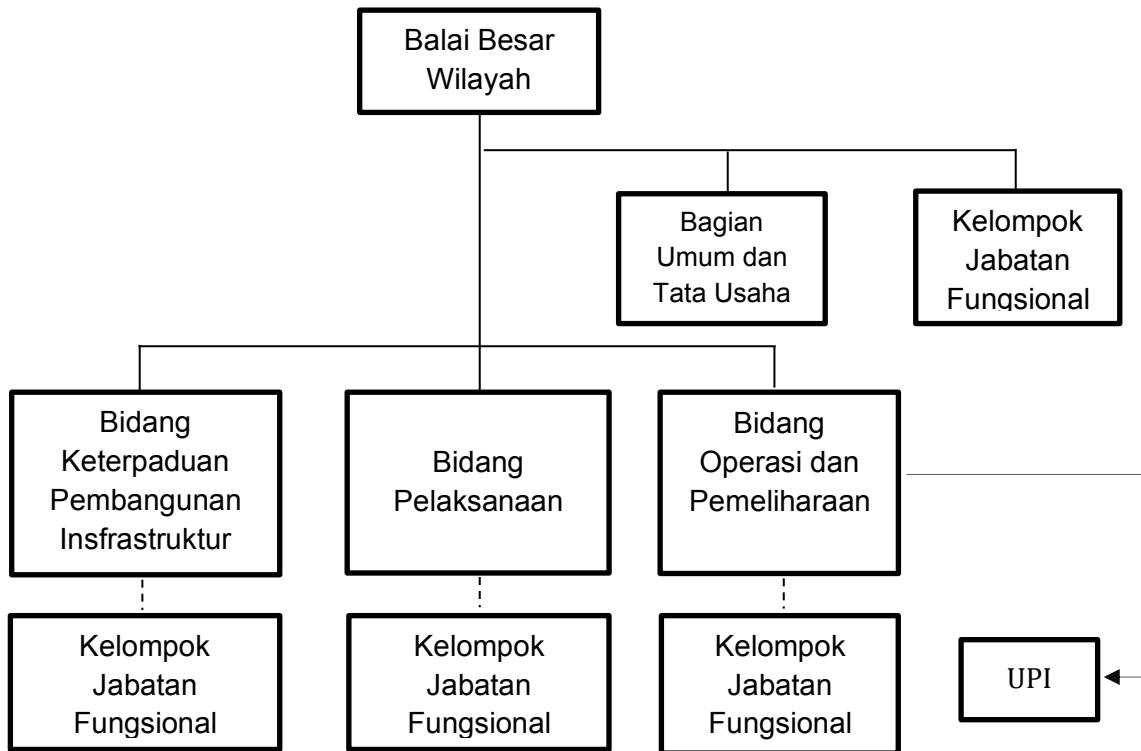
Kedudukan UPI pada BBWS tipe A dan B berada di bawah Kepala Bidang OP SDA sedangkan pada BWS berada di bawah Kepala Seksi OP SDA. Dalam melaksanakan seluruh tugas dan fungsinya, Ketua UPI bertanggung jawab pada Kabid/Kasi OP BBWS/BWS.

a. Kedudukan Unit Pengelola Irigasi pada BBWS Tipe A:



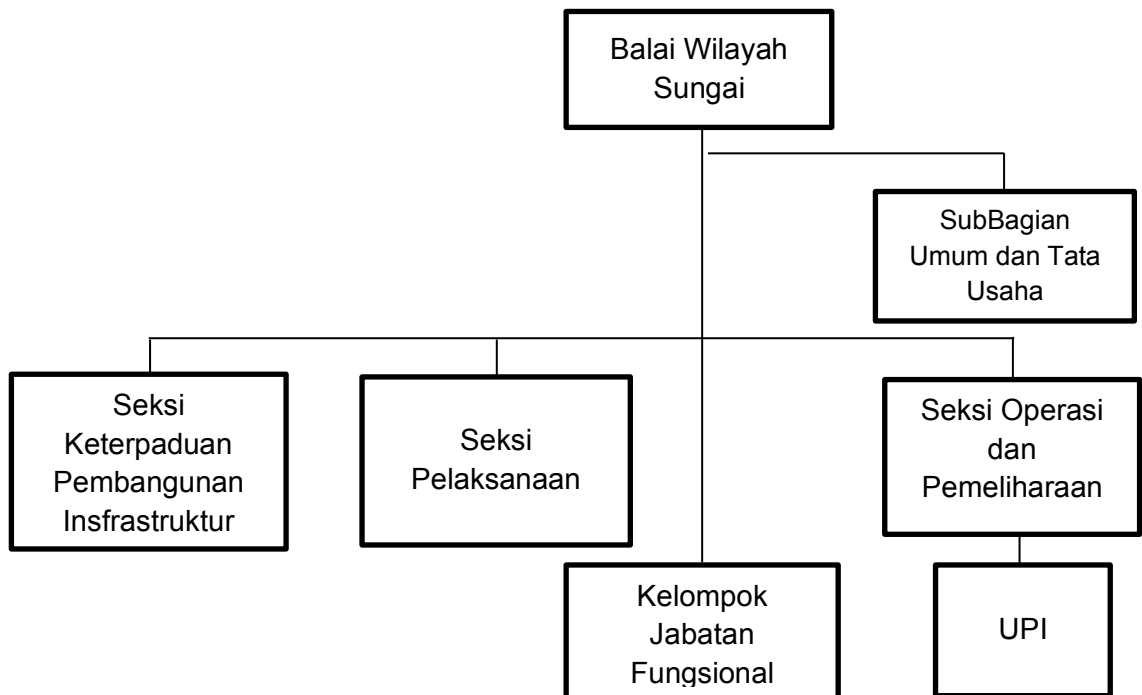
Gambar 3. 1 Kedudukan Unit Pengelola Irigasi pada BBWS Tipe A

b. Kedudukan Unit Pengelola Irigasi pada BBWS Tipe B :



Gambar 3. 2 Kedudukan Unit Pengelola Irigasi pada BBWS Tipe B

c. Kedudukan Unit Pengelola Irigasi Pada BWS:



Gambar 3. 3 Struktur Organisasi Unit Pengelola Irigasi pada BWS

3.1.2 Tugas dan Fungsi Unit Pengelola Irigasi

Tugas dan fungsi dari UPI selaku organisasi lapangan yang berada dalam BBWS/BWS dapat diuraikan sebagai berikut :

3.1.3 Tugas Unit Pengelola irigasi

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pengelola Irigasi (UPI) mempunyai tugas membantu Kabid/Kasi OP di BBWS/BWS sebagai penanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan OP irigasi serta pelayanan irigasi dalam 1 (satu) daerah irigasi yang telah ditetapkan.

3.1.4 Fungsi Unit Pengelola Irigasi:

Dalam pembentukannya, UPI memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:

1. Koordinator para UPTD/Kepengamatan dalam pelaksanaan tugasnya
2. Koordinator tugas satgas-satgas OP jaringan irigasi
3. Koordinator pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan irigasi
4. Pembinaan terhadap para petugas OP irigasi yang ada di bawahnya
5. Penyusunan pelaporan seluruh proses pelaksanaan OP irigasi
6. Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan OP termasuk kegiatan rehabilitasi jaringan irigasi
7. Penyusunan program kerja kegiatan OP irigasi
8. Penyusunan laporan/informasi kejadian bencana dan melakukan langkah awal berupa penanggulangan bencana darurat.
9. Pelaksanaan koordinasi dengan dinas/instansi terkait
10. Pelaksanaan koordinasi/penilaian PAKSI (PAI dan IKSI) dan penyusunan AKNOP/AKNPI
11. Pelaksanaan penyuluhan dan pengamanan jaringan irigasi
12. Pelaksanaan pendokumentasian data sistem penyelenggaraan OP irigasi (proses pengeluaran dengan data terukur dan komunikasi publik)
13. Membantu dalam pengelolaan anggaran OP irigasi pada wilayah kerjanya melalui fasilitasi Satker OP SDA
14. Pelaksanaan urusan administrasi dan ketata-usahaan UPI
15. Bertanggung jawab terhadap target capaian OP irigasi di wilayah kerjanya dan melaporkan kepada Kabid/Kasi OP

3.2 Kelembagaan Unit Pengelola Irigasi (UPI), Tugas dan Fungsi

3.2.1 Susunan Organisasi Unit Pengelola Irigasi

Susunan organisasi Unit Pengelola Irigasi dan fungsi kelembagaannya terdiri dari:

- Ketua UPI
- Ketua Tim Operasi Irigasi
- Ketua Tim Pemeliharaan Irigasi
- Ketua Tim Penyuluhan dan Pengamanan Irigasi
- Ketua Tim Administrasi
- Masing-masing dibantu Staf Pendukung

3.2.2 Ketua UPI

UPI dipimpin oleh seorang Ketua UPI yang dijabat oleh seorang ASN berdasarkan keputusan yang ditetapkan oleh Kepala BBWS/BWS dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang OP BBWS / Kepala Seksi OP BWS.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi UPI, Ketua UPI dibantu oleh beberapa Ketua Unit dan masing-masing mempunyai tugas sebagai berikut:

Tugas Ketua UPI yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan Irigasi sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas Ketua UPTD/Pengamat Irigasi
2. Mengkoordinasikan tugas satgas-satgas O&P jaringan irigasi
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan irigasi
4. Melakukan pembinaan terhadap petugas O&P yang ada dibawahnya
5. Menyusun pelaporan seluruh proses pelaksanaan O&P
6. Mengkoordinir pemantauan dan evaluasi pelaksanaan O&P, termasuk Rehabilitasi Jaringan Irigasi
7. Menyusun program kerja kegiatan O&P
8. Menyusun laporan informasi kejadian bencana dan melakukan langkah awal pada saat terjadi bencana
9. Mengkoordinasikan data untuk penetapan Rencana Tata Tanam Tahunan (RTTG dan RTTD).
10. Membantu menyusun perencanaan alokasi air, melaksanakan dan mengendalikan alokasi air
11. Melaksanakan koordinasi dengan dinas, dan instansi terkait
12. Melaksanakan koordinasi / penilaian PAKSI dan AKNOP/AKNPI
13. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan dan pengamanan jaringan irigasi
14. Mengkoordinasikan pembinaan P3A/GP3A/IP3A dalam kegiatan O&P Partisipatif.
15. Mengelola anggaran O&P pada wilayah kerjanya.

3.2.3 Ketua Tim Operasi Irigasi

Dijabat oleh ASN atau Non ASN berdasarkan keputusan yang ditetapkan oleh Kepala BBWS/BWS dan bertanggung jawab kepada Ketua UPI, dengan tugas membantu Ketua UPI yang berkaitan dengan kegiatan Operasi Irigasi sebagai berikut:

1. Menyusun program kerja kegiatan operasi irigasi
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan operasi irigasi
3. Melakukan pembinaan terhadap petugas OP yang berkaitan kegiatan Operasi
4. Melaporkan seluruh proses pelaksanaan operasi irigasi
5. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan operasi irigasi
6. Melaksanakan koordinasi / melakukan penilaian PAKSI (PAI dan IKS) dan penyusunan AKNOP/AKNPI terkait kegiatan operasi irigasi
7. Menyiapkan data-data untuk bahan sosialisasi, penyuluhan, bimbingan teknis, dan pemberdayaan irigasi terkait kegiatan operasi irigasi
8. Sebagai Ketua Tim Satuan Tugas Operasi Khusus dengan anggota berasal dari Juru, P3A/GP3A/IP3A, Babinsa, Unsur Desa, PPL
9. Membantu penanganan darurat pada saat terjadi bencana atau konflik pemanfaatan air irigasi
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua UPI
11. Bertanggung jawab penuh terhadap capaian target kegiatan operasi irigasi

3.2.4 Ketua Tim Pemeliharaan Irigasi

Dijabat oleh ASN atau Non ASN berdasarkan keputusan yang ditetapkan oleh Kepala BBWS/BWS dan bertanggung jawab kepada Ketua UPI, dengan tugas membantu Ketua UPI yang berkaitan dengan kegiatan pemeliharaan irigasi sebagai berikut:

1. Menyusun program kerja kegiatan pemeliharaan irigasi
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan irigasi
3. Melakukan pembinaan terhadap petugas OP yang berkaitan kegiatan pemeliharaan
4. Melaporkan seluruh proses pelaksanaan pemeliharaan irigasi
5. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan irigasi
6. Membantu penanganan pada saat terjadi bencana
7. Melaksanakan koordinasi / melakukan penilaian PAKSI (PAI dan IKS) dan penyusunan AKNOP/AKNPI terkait kegiatan pemeliharaan irigasi
8. Menyiapkan data-data untuk bahan sosialisasi, penyuluhan, bimbingan teknis, dan pemberdayaan irigasi terkait kegiatan pemeliharaan irigasi
9. Sebagai Ketua Tim Satuan Tugas Pemeliharaan Khusus Mobile dengan anggota berasal dari Juru, P3A/GP3A/IP3A, Babinsa, Unsur Desa, PPL dan Dinas terkait

10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua UPI
11. Bertanggung jawab penuh terhadap capaian target kegiatan pemeliharaan irigasi

3.2.5 Ketua Tim Penyuluhan dan Pengamanan Irigasi

Dijabat oleh ASN atau Non ASN berdasarkan keputusan yang ditetapkan oleh Kepala BBWS/BWS dan bertanggung jawab kepada Ketua UPI, dengan tugas membantu Ketua UPI yang berkaitan dengan Penyuluhan dan Pengamanan Irigasi sebagai berikut:

1. Menyusun program kerja kegiatan penyuluhan dan pengamanan irigasi
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan pengamanan irigasi
3. Melakukan pembinaan terhadap petugas OP yang berkaitan kegiatan penyuluhan dan pengamanan irigasi
4. Melaporkan seluruh proses pelaksanaan penyuluhan dan pengamanan irigasi
5. Melakukan evaluasi pelaksanaan penyuluhan dan pengamanan irigasi
6. Melaksanakan kegiatan penyuluhan dan pengamanan irigasi
7. Menyiapkan dokumentasi data sistem penyelenggaraan OP Irigasi
8. Membantu penanganan pada saat terjadi bencana terkait penyuluhan dan pengamanan irigasi termasuk konflik pemanfaatan irigasi
9. Membantu data-data dalam melaksanakan PAKSI (PAI dan IKSI) dan penyusunan AKNOP/AKNPI
10. Menyiapkan bahan penyuluhan irigasi terkait kegiatan OP irigasi
11. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam kegiatan pengamanan irigasi dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan irigasi seperti pencurian air, pelanggaran sempadan irigasi dll
12. Sebagai Ketua Tim Satuan Tugas Penyuluhan dan Pengamanan Irigasi dengan anggota berasal dari Juru, P3A/GP3A/IP3A, Babinsa, Unsur Desa, PPL, PPNS, Satpol PP, Polsek
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua UPI
14. Bertanggung jawab penuh terhadap capaian target kegiatan penyuluhan dan pengamanan Irigasi.
15. Berperan serta dengan Unit PTGA dalam pelaksanaan penyuluhan, bimbingan teknis dan pemberdayaan kepada P3A/GP3A/IP3A
16. Penyuluhan terhadap pelaksanaan pemanfaatan air sesuai RTTG dan RTTD

3.2.6 Ketua Tim Administrasi

Dijabat oleh ASN atau Non ASN berdasarkan keputusan yang ditetapkan oleh Kepala BBWS/BWS dan bertanggung jawab kepada Ketua UPI, dengan tugas membantu Ketua UPI yang berkaitan dengan kegiatan Administrasi sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi UPI
2. Melakukan pembinaan terhadap seluruh staff UPI yang berkaitan kegiatan administrasi
3. Melaporkan seluruh proses pelaksanaan administrasi
4. Melakukan evaluasi pelaksanaan administrasi
5. Membantu dan menyiapkan administrasi untuk melaksanakan kegiatan OP Irigasi
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua UPI
7. Bertanggung jawab penuh terhadap tertib administrasi dalam pelaksanaan OP Irigasi
8. Bertanggung jawab terhadap administrasi pelaksanaan kegiatan UPI

BAB IV TAHAPAN PEMBENTUKAN DAN OPERASIONAL UNIT PENGELOLA IRIGASI

4.1 Tahapan Pembentukan Unit Pengelola Irigasi

Dalam proses menjalankan tugas dan fungsinya, Unit Pengelola Irigasi (UPI) dibentuk melalui tahapan Pembentukan dan Operasional. Dengan melalui proses tahapan ini diharapkan dapat menghasilkan organisasi UPI yang baik dan dapat berjalan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Selain itu melalui persiapan yang baik serta koordinasi dan sosialisasi kepada instansi/pihak terkait khususnya masyarakat petani sebagai pengguna air irigasi, diharapkan pembentukan UPI ini akan mendapatkan dukungan dan perhatian dari semua pihak terkait serta mendorong peran serta masyarakat petani dalam semua kegiatan operasional yang dilaksanakan UPI. Tahapan Pembentukan UPI terdiri dari:

- 1) Tahap Persiapan.
- 2) Tahap Pelaksanaan.

4.1.1 Tahap Persiapan Pembentukan UPI

Sebelum melaksanakan Pembentukan Unit Pengelola Irigasi, perlu dilakukan persiapan yang dilaksanakan oleh Direktorat Bina OP yaitu sebagai berikut:

- 1) Penetapan lokasi daerah-daerah irigasi terpilih yang direncanakan akan dibentuk Unit Pengelola Irigasi (UPI) oleh Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan.
- 2) Rapat koordinasi internal Dit. Bina Operasi dan Pemeliharaan mengenai rencana pembentukan UPI pada daerah irigasi terpilih di wilayah kerjanya.
- 3) Melaksanakan *Focus Group Discussion (FGD)* dengan dengan BBWS/BWS, Dinas PU Prov/Kab dan instansi terkait tentang rencana pembentukan UPI.

Adapun yang dilaksanakan oleh BBWS/BWS sebagai berikut:

- 1) Penyiapan SK Tim Persiapan Pembentukan dan Operasional UPI, SK Unit Pengelola Irigasi (UPI)
- 2) Persiapan Pelaksanaan pengadaan personil/petugas (SDM) yang akan bertugas dan ditempatkan sesuai dengan kompetensi kebutuhan dan struktur organisasi UPI.

4.1.2 Tahap Pelaksanaan Pembentukan UPI

Setelah proses persiapan sudah selesai, maka selanjutnya tahap pembentukan UPI dapat dilakukan oleh BBWS/BWS dengan beberapa hal yang perlu dilaksanakan yaitu:

- 1) Membentuk Tim Persiapan UPI

Tim Persiapan UPI dibentuk oleh Kepala BBWS/BWS. Tim ini dipimpin oleh Kabid OP pada BBWS atau Kasi OP pada BWS dengan masa kerja 2 bulan sesuai SK. (contoh SK terlampir)

Adapun Tugas dari Tim Persiapan ini adalah:

- a. Pelaksanaan pengadaan personil/petugas (SDM) yang akan bertugas pada lingkungan UPI sesuai dengan kriteria. (Penentuan Kriteria terlampir)
 - b. Menginventarisir lokasi kantor dan kebutuhan fasilitas pendukung lainnya untuk menunjang kegiatan pelaksanaan UPI.
 - c. Merumuskan rencana Operasional UPI.
 - d. Menyusun Draft SK Pembentukan UPI.
- 2) Penetapan Surat Keputusan Kepala BBWS/BWS tentang Pembentukan UPI. (Contoh SK terlampir)
 - 3) Sosialisasi kepada personil/petugas (SDM) UPI, P3A/GP3A/IP3A dan instansi terkait.
 - 4) Renovasi kantor lapangan yang sudah ada dan melengkapi dengan fasilitas pendukung berupa peralatan dan perlengkapan kantor.

4.2 Jadwal Pembentukan UPI

Untuk lebih mengoptimalkan proses tahapan pembentukan UPI, maka perlu disusun jadwal Tahapan Pembentukan sebagai acuan bagi BBWS/BWS dalam operasional UPI sehingga setiap tahapan akan berjalan lebih efektif dan efisien. Adapun jadwal pelaksanaan seperti tercantum dalam tabel berikut:

Tabel 4. 1 Jadwal Tahapan Pembentukan UPI

No	Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan Bulan ke												Keterangan	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Tahap Persiapan Pembentukan														
	Penetapan Daerah Irigasi Lokasi UPI oleh Dit. Bina OP														Dilakukan oleh Dit. Bina OP
	Rapat koordinasi/internal di Dit. Bina OP														
	<i>Focus Group Discussion</i> (FGD) dengan Balai dan instansi terkait														
	Penyiapan Format SK Tim Persiapan, SK UPI, tata cara seleksi SDM UPI														
	Surat Direktur Bina OP ke BBWS/BWA														

No	Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan Bulan ke												Keterangan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	terkait Pembentukan UPI													
2	Tahap Pelaksanaan Pembentukan													
	Membentuk Tim Persiapan UPI													
	Identifikasi SDM, persiapan kantor dan fasilitas, merumuskan rencana Operasional UPI, menyusun Draft SK Pembentukan UPI.													
	Penetapan SK UPI													
	Sosialisasi SDM UPI dengan instansi terkait													Tim Persiapan dan Direktorat Bina OP

4.3 Tahapan Operasional Unit Pengelola Irigasi

Dalam pelaksanaan Operasional Unit Pengelola Irigasi (UPI) perlu melalui tahapan Persiapan dan Pelaksanaan Operasional. Dengan melalui proses tahapan tersebut dan dengan melalui persiapan yang baik diharapkan dapat menghasilkan organisasi UPI yang baik dan dapat berjalan sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam semua kegiatan operasional yang dilaksanakan UPI. Tahapan Operasional UPI terdiri dari :

- 1) Tahap Persiapan.
- 2) Tahap Pelaksanaan.

4.3.1 Tahap Persiapan Operasional UPI

Sebelum melaksanakan Operasional Unit Pengelola Irigasi (UPI), perlu beberapa hal dalam tahap persiapan yang dilaksanakan oleh BBWS/BWS melalui Tim Persiapan dan Anggota UPI yaitu sebagai berikut:

- 1) Penyiapan kantor lapangan dan melengkapi dengan fasilitas pendukung berupa peralatan dan perlengkapan kantor. Penyiapan kantor lapangan dilakukan dengan cara renovasi gedung/bangunan yang sudah ada.
- 2) Alokasi Anggaran Operasional (merinci kebutuhan operasional)
- 3) Persiapan Operasional lainnya, misalnya rencana Operasional UPI, rapat-rapat koordinasi, perjalanan lapangan.

4.3.2 Tahap Pelaksanaan Operasional UPI

Setelah proses persiapan sudah selesai, dilakukan tahap operasional dengan kegiatan antara lain :

- 1) Mobilisasi personil/petugas (SDM).
- 2) Pembekalan awal kepada personil/petugas (SDM) UPI.
- 3) Penyusunan Program Kerja operasional UPI sesuai dengan Anggaran yang telah alokasikan.
- 4) Seluruh personil/petugas (SDM) UPI dapat mulai melaksanakan Tugas dan Fungsi (operasional) UPI.
- 5) Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi serta pelaporan kinerja UPI.

4.4 Jadwal Operasional UPI

Untuk lebih mengoptimalkan proses tahapan operasional UPI, maka perlu disusun jadwal Tahapan Operasional sebagai acuan bagi BBWS/BWS dalam operasional UPI sehingga setiap tahapan akan berjalan lebih efektif dan efisien. Adapun jadwal pelaksanaan seperti tercantum dalam tabel berikut :

Tabel 4. 2 Jadwal Tahapan Operasional UPI

No	Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan Bulan ke												Keterangan	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Tahap Persiapan Operasional														
	Penyiapan kantor UPI dan fasilitas pendukung lain														
	Alokasi Anggaran														
	Persiapan Operasional Lainnya														
2	Tahap Pelaksanaan Operasional														
	Mobilisasi Personil														
	Pembekalan Awal (TUSI)														
	Penyusunan Program Kerja operasional UPI sesuai dengan Anggaran														
	Pelaksanaan TUSI (Operasional)														
	Monev dan pelaporan														

4.5 Kebutuhan Anggaran Pembentukan dan Operasional UPI

Adapun anggaran minimal pembentukan UPI pada setiap tipe dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. 3 Kebutuhan Anggaran Minimal pembentukan UPI

No	Uraian	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	Pembentukan	xxx	Anggaran menyesuaikan kebutuhan SDM dan Tipe UPI
	Rapat pembentukan	xxx	
	Sosialisasi pembentukan UPI	xxx	
	Penggandaan juklak UPI	xxx	
	Honor narasumber (2 orang)	xxx	
2	Fasilitas	xxx	
	Pembangunan/rehab gedung	xxx	
	Peralatan Kantor	xxx	
	Peralatan Transportasi	xxx	
	Peralatan Komunikasi	xxx	
	Peralatan Monitoring Visual	xxx	
3	Operasional UPI	xxx	
	Belanja Jasa Profesi	xxx	
	Belanja Bahan ATK	xxx	
	Biaya Pemeliharaan Gedung	xxx	
	Langganan Listrik, Internet, Zoom	xxx	
	Belanja Perjalanan Biasa	xxx	
	Rapat Koordinasi	xxx	
	Biaya Pemasangan Listrik	xxx	
	Biaya lain-lain	xxx	
	Total	xxx	

4.6 Rencana Program Kegiatan Unit Pengelola Irigasi

Adapun rencana program kegiatan UPI pada 5 tahun ke depan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. 4 Program Kerja Operasional UPI

No	Kegiatan	Tahun ke 1	Tahun ke 2	Tahun ke 3	Tahun ke 4	Tahun ke 5	Output
1	Sosialisasi awal terkait pembentukan dan operasional UPI kepada <i>stakeholder</i> terkait	√	-	-	-	-	
2	Pendalaman Tusi UPI	√	-	-	-	-	
3	Penyusunan Program Kerja Jangka Panjang dan Jangka Pendek	√	-	-	-	-	
4	Penataan Organisasi	√	√	-	-	-	
5	Perkuatann Kelembagaan UPI (Bimtek, Pelatihan dll)	√	√	-	-	-	
7	Penataan dan persiapan administrasi dan ketata-usahaan UPI	√	√	-	-	-	Laporan Pelaksanaan urusan administrasi dan ketata-usahaan UPI
8	Pelaksanaan urusan administrasi dan ketata-usahaan UPI	√	√	√	√	√	
9	Rapat koordinasi awal dengan semua instansi terkait: <ul style="list-style-type: none"> • Dinas SDA Provinsi • Dinas SDA Kabupaten • Komir • TKPSDA • P3A/GP3A/IP3A • PTGA • Pengamat dst 	√	-	-	-	-	
10	Rapat koordinasi dengan <ul style="list-style-type: none"> • UPTD/Kepengamatan dalam pelaksanaan tugasnya • para pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan irigasi • petugas OP irigasi yang ada di bawahnya (pengamat, Juru, PPA dan Pekarya) • Instansi Terkait lainnya (Dinsa SDA, TKPSDA, Komir, P3A/GP3A/IP3A, PTGA dll) 	-	√	√	√	√	Laporan hasil Koordinasi dan KTL

No	Kegiatan	Tahun ke 1	Tahun ke 2	Tahun ke 3	Tahun ke 4	Tahun ke 5	Output
11	Pembinaan terhadap para petugas OP irigasi yang ada di bawahnya (pengamat, Juru, PPA dan Pekarya)	-	√	√	√	√	Laporan Pembinaan
12	Menyusun pelaporan seluruh proses pelaksanaan OP irigasi	√	√	√	√	√	Laporan pelaksanaan kegiatan OP
13	Menyusun laporan/informasi kejadian bencana dan melakukan langkah awal berupa penanggulangan bencana darurat.	-	√	√	√	√	Tersedianya laporan/informasi kejadian bencana dan melakukan langkah awal berupa penanggulangan bencana darurat
14	Melaksanakan koordinasi/penilaian PAKSI (PAI dan IKSI) dan penyusunan AKNOP/AKNPI	-	-	√	√	√	Laporan Pelaksanaan koordinasi /penilaian Paksi dan Penyusunan AKNOP/AKNPI
15	Melaksanakan penyuluhan dan pengamanan jaringan irigasi	-	-	√	√	√	Laporan pelaksanaan penyuluhan
16	Melaksanakan pendokumentasian data sistem penyelenggaraan OP irigasi (proses pengeluaran dengan data terukur dan komunikasi publik)	-	-	√	√	√	Laporan Pelaksanaan pendokumentasian
17	Membantu dalam pengelolaan anggaran OP irigasi pada wilayah kerjanya melalui fasilitasi Satker OP SDA	-	-	√	√	√	Laporan pengelolaan anggaran OP
18	Bertanggung jawab terhadap target capaian OP irigasi di wilayah kerjanya dan melaporkan kepada Kabid/Kasi OP	-	-	√	√	√	Laporan pertanggungjawaban pekerjaan tahunan

BAB V KRITERIA SUMBER DAYA MANUSIA UNIT PENGELOLA IRIGASI

5.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam rangka menunjang serta menjalankan tugas dan fungsi dari UPI, dibutuhkan sumber daya manusia yang handal sesuai kompetensinya untuk mengisi susunan organisasi UPI sehingga secara kualitas personil yang ditugaskan akan dapat menjalankan roda organisasi dengan baik. Demikian pula dalam hal kuantitas personil yang dibutuhkan akan dapat dipenuhi dengan cara:

- a) Menugaskan aparat ASN dan non ASN Kementerian PUPR yang berasal dari BBWS/BWS
- b) Dapat menugaskan aparat daerah yang terkait dengan pelaksanaan Tugas Pembantuan OP Irigasi

5.1.1 Kompetensi Petugas Unit Pengelola Irigasi

Adapun syarat-syarat kompetensi dan pendidikan minimal yang diperlukan dalam susunan organisasi UPI adalah sebagai berikut:

Tabel 5. 1 Kompetensi Petugas Unit Pengelola Irigasi beserta Fasilitas Kerja

No	Jabatan	Kompetensi	Pendidikan Minimal	Fasilitas Kerja
1	Ketua UPI (ASN)	<ul style="list-style-type: none">• Pengalaman dalam bidang SDA minimal 5 tahun/ bidang OP Irigasi minimal 3 tahun.• Mempunyai kemampuan mengoperasikan sistem informasi dalam bidang pengelolaan Sumber Daya Air	S1 Teknik Sipil/ Pengairan	<ol style="list-style-type: none">1. Alat komunikasi2. Laptop3. Printer
2	Ketua Tim Operasi Irigasi (non-ASN)	<ul style="list-style-type: none">• Pengalaman dalam bidang SDA minimal 4 tahun/bidang OP	S1 Teknik Sipil/ Pengairan	<ol style="list-style-type: none">1. Alat komunikasi2. Desktop/Laptop3. Printer

No	Jabatan	Kompetensi	Pendidikan Minimal	Fasilitas Kerja
		<p>Irigasi minimal 2 tahun</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempunyai kemampuan mengoperasikan sistem informasi dalam bidang irigasi (SI PAKSI) Usia Maksimal 55 Tahun 		
3	Ketua Tim Pemeliharaan Irigasi (non-ASN)	<ul style="list-style-type: none"> Pengalaman dalam bidang SDA minimal 4 tahun/bidang OP Irigasi minimal 2 tahun Mempunyai kemampuan mengoperasikan sistem informasi dalam bidang irigasi (SI PAKSI) Usia Maksimal 55 Tahun 	S1 Teknik Sipil/Pengairan	<ol style="list-style-type: none"> Alat komunikasi Laptop Printer
4	Ketua Tim Penyuluhan dan Pengamanan Irigasi (non-ASN)	<ul style="list-style-type: none"> Pengalaman dalam bidang SDA minimal 4 tahun/bidang OP Irigasi minimal 2 tahun Mempunyai kemampuan mengoperasikan sistem informasi dalam bidang 	S1 Teknik Sipil/Pengairan/Pertanian	<ol style="list-style-type: none"> Alat komunikasi Laptop Printer

No	Jabatan	Kompetensi	Pendidikan Minimal	Fasilitas Kerja
		bidang irigasi (SI PAKSI) <ul style="list-style-type: none"> • Usia Maksimal 55 Tahun 		
5	Ketua Tim Administrasi (non-ASN)	<ul style="list-style-type: none"> • Pengalaman dalam pengadministrasian minimal 5 tahun atau di bidang OP minimal 2 tahun • Usia Maksimal 55 Tahun 	D3 Aministrasi/Keuangan	1. Alat komunikasi 2. Laptop 3. Printer
6	Staf Pendukung Teknik (non-ASN)	<ul style="list-style-type: none"> • Pengalaman dalam bidang SDA minimal 2 tahun atau bidang OP Irigasi minimal 1 tahun • Usia Maksimal 50 Tahun 	D3 Teknik Sipil/Pengairan/Pertanian	1. Alat komunikasi
7	Staf Pendukung Administrasi (non-ASN)	<ul style="list-style-type: none"> • Pengalaman dalam pengadministrasian minimal 3 tahun/di lingkungan bidang OP minimal 1 tahun • Usia Maksimal 50 Tahun 	SMK Aministrasi/Keuangan	1. Alat komunikasi

5.1.2 Kebutuhan SDM Unit Pengelola Irigasi

Jumlah kebutuhan personil/SDM UPI sesuai dengan susunan organisasi adalah sebagai berikut:

Tabel 5. 2 Kebutuhan SDM Unit Pengelola Irigasi (UPI)

No	Struktur UPI	Kebutuhan SDM		
		UPI Tipe I	UPI Tipe II	UPI Tipe III
1	Ketua UPI	1	1	1
2	Ketua Tim Operasi Irigasi	1	1	1
3	Ketua Tim Pemeliharaan Irigasi	1	1	
4	Ketua Tim Penyuluhan Irigasi	1	1	1
5	Ketua Tim Pengamanan Irigasi	1		
6	Ketua Tim Administrasi	1	1	1
7	Staf Pendukung Unit Operasi Irigasi	2-3	1-2	1
8	Staf Pendukung Pemeliharaan Irigasi	2-3	1-2	
9	Staf Pendukung Penyuluhan Irigasi	2-3	1-2	1
10	Staf Pendukung Pengamanan Irigasi	2-3		
11	Staf Pendukung Administrasi	1-2	1	0-1
Total SDM		15-20	9-12	6-7

5.2 Fasilitas Pendukung Operasional Unit Pengelola Irigasi (UPI)

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, UPI harus dilengkapi dengan fasilitas kantor dan sarana pendukung yang disesuaikan dengan ketersediaan anggaran, sebagai berikut:

Tabel 5. 3 Fasilitas Pendukung Operasional Unit Pengelola Irigasi (UPI)

No	Item	Satuan	Volume	Keterangan
I	Fasilitas Pendukung			
1	Kantor (Luas Minimum)	m ²	70	(Volume disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran)
2	Meja & kursi kerja Ketua UPI	Set	1	
3	Meja & kursi kerja Ketua Unit	Set	3	
4	Meja & kursi kerja staf	Set	2	
5	Meja & kursi rapat	Set	1	
6	Meja & kursi tamu	Set	1	
7	<i>Filling cabinet</i>	Unit	5	
8	Lemari arsip	Unit	5	
II	Fasilitas Peralatan Kantor			
1	Komputer/Desktop	Unit	4	

No	Item	Satuan	Volume	Keterangan
2	Printer A3	Unit	1	(Volume disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran)
3	Printer A4	Unit	1	
4	Laptop	Unit	1	
5	Projector/LCD	Unit	1	
6	Layar projector	Unit	1	
7	Sarana Wifi	Unit	1	
8	CCTV	Unit	1	
9	Drone	Unit	1	
III	Fasilitas Operasional			
1	Mobil roda-4 pick up	Buah	1	Satuan tugas operasi, pemeliharaan khusus, dan penyuluhan & pengamanan (Volume disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran)
2	Peralatan kerja OP	Ls	1	sesuai kebutuhan daerah irigasi contoh: dumptruck, excavator, stamper, molen, alat pemotong rumput dan peralatan kerja lainnya (Volume disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran)

BAB VI KELEMBAGAAN O&P TINGKAT UPTD/KEPENGAMATAN

6.1 Kedudukan, Wilayah Kerja, Tugas dan Fungsi

6.1.1 Kedudukan dan Wilayah Kerja

- a. UPTD/Kepengamatan berkedudukan di bawah UPI dan mempunyai wilayah kerja pada Daerah Irigasi atau sebagian Daerah Irigasi dengan luas 5.000-7.500 ha.
- b. Mantri/Juru Pengairan berkedudukan di bawah UPTD/Kepengamatan dan mempunyai wilayah kerja sebagian Daerah Irigasi dengan luas 750 – 1.500 ha.
- c. Petugas Operasi Bendung (POB) berkedudukan di bawah mantri/juru pengairan dan/atau UPTD/Kepengamatan dan memiliki wilayah kerja pada bendung dan sekitar bendung yang meliputi pintu dan bangunan penguras serta pintu pengambilan.
- d. Petugas Pintu Air (PPA) berkedudukan di bawah mantri/juru pengairan dengan wilayah kerja pada 3-5 bangunan bagi, bangunan sadap dan/atau bangunan bagi-sadap dengan jarak 2-3 km atau daerah layanan 150-500 ha.
- e. Pekarya berkedudukan di bawah juru dan mempunyai wilayah kerja pada jaringan irigasi dengan Panjang 2-3 km.

6.1.2 Tugas dan Fungsi

1. Tugas dan Fungsi Petugas dalam Kegiatan Operasi yang berada di Lapangan

- a. Ketua UPTD/Pengamat
 - 1) Mempersiapkan penyusunan RTTG dan RTTD sesuai usulan petani P3A/GP3A/IP3A
 - 2) Menetapkan besarnya faktor-K untuk pembagian air jika debit sungai menurun
 - 3) Rapat di kantor ranting/pengamat/UPTD/cabang dinas/korwil setiap minggu untuk mengetahui permasalahan operasi, hadir para mantri / juru pengairan, petugas pintu air (PPA), petugas operasi bendung serta P3A/GP3A/IP3A.
 - 4) Menghadiri rapat di kecamatan dan dinas PUPR/SDA kabupaten/provinsi/BBWS/BWS.
 - 5) Membina P3A/GP3A/IP3A untuk ikut berpartisipasi dalam kegiatan Operasi
 - 6) Membantu proses pengajuan bantuan biaya operasi yang diajukan P3A/GP3A/IP3A.
 - 7) Membuat laporan kegiatan operasi ke Ketua UPI.
- b. Petugas Mantri / Juru Pengairan
 - 1) Membantu Ketua UPTD/pengamat untuk tugas-tugas yang berkaitan dengan operasi.

- a) Melaksanakan instruksi dari Ketua UPTD/pengamat tentang pemberian air pada tiap bangunan pengatur;
 - b) Memberi instruksi kepada PPA untuk mengatur pintu air sesuai debit yang ditetapkan;
 - c) Memberi saran kepada petani tentang awal tanam & jenis tanaman;
 - d) Pengaturan giliran;
 - e) Mengisi papan operasi/ eksploitasi
- 2) Membuat laporan operasi :
- a) Pengumpulan data debit ;
 - b) Pengumpulan data tanaman & kerusakan tanaman;
 - c) Pengumpulan data curah hujan (sesuai kebutuhan daerah);
 - d) Menyusun data mutasi baku sawah (sesuai kebutuhan daerah);
 - e) Mengumpulkan data usulan rencana tata tanam;
 - f) Melaporkan kejadian banjir kepada Ketua UPTD/Pengamat;
 - g) Melaporkan jika terjadi kekurangan air yang kritis kepada Ketua UPTD/Pengamat;
- c. Staf Ketua UPTD/Pengamat
Membantu Ketua UPTD/pengamat dalam pelaksanaan operasi jaringan irigasi.
- d. Petugas Operasi Bendung (POB)
- 1) Melaksanakan pengaturan pintu penguras bendung terhadap banjir yang datang
 - 2) Melaksanakan pengurasan kantong lumpur
 - 3) Membuka/menutup pintu pengambilan utama, sesuai debit dan jadwal yang direncanakan.
 - 4) Mencatat besarnya debit yang mengalir / atau masuk ke saluran induk pada blangko operasi.
 - 5) Mencatat elevasi muka air banjir
- e. Petugas Pintu Air (PPA)
Membuka dan menutup pintu air sehingga debit air yang mengalir sesuai dengan perintah mantri/juru pengairan.

2. Tugas dan Fungsi Petugas Pemeliharaan yang berada di Lapangan

- a. Ketua UPTD/Pengamat
 - 1) Rapat di kantor setiap bulan untuk mengetahui permasalahan pemeliharaan, hadir para mantri/juru pengairan, petugas pintu air (PPA), petugas operasi bendung (POB) serta P3A/GP3A/IP3A.

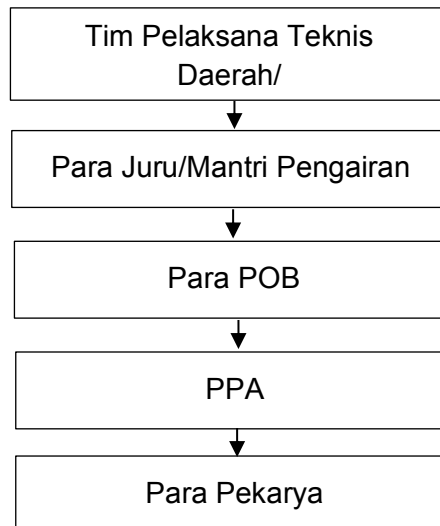
- 2) Menghadiri rapat di kecamatan dan dinas/pengelola irigasi dalam kegiatan pemeliharaan.
 - 3) Membina P3A/GP3A/IP3A untuk ikut berpartisipasi dalam kegiatan pemeliharaan.
 - 4) Membantu proses pengajuan bantuan biaya pemeliharaan yang diajukan P3A/GP3A/IP3A.
 - 5) Membuat laporan kegiatan pemeliharaan ke Ketua UPI
- b. Mantri/Juru
- 1) Membantu Ketua UPTD/pengamat untuk tugas-tugas yang berkaitan dengan pemeliharaan.
 - 2) Mengawasi pekerjaan pemeliharaan rutin yang dikerjakan oleh para pekerja saluran (PS) dan petugas pintu air (PPA).
 - 3) Mengawasi pekerjaan pemeliharaan berkala yang dikerjakan oleh pemborong.
 - 4) Membuat laporan pemeliharaan mengenai:
 - a) Kerusakan saluran dan bangunan air
 - b) Realisasi pelaksanaan pemeliharaan rutin maupun berkala
 - c) Menaksir biaya pemeliharaan berkala.
 - 5) Bersama masyarakat petani P3A/GP3A/IP3A melakukan penelusuran jaringan untuk mengetahui kerusakan jaringan yang perlu segera diatasi.
 - 6) Menyusun / memilih secara bersama kebutuhan biaya pada kerusakan yang dipilih atau disepakati.
- c. Staf Ketua UPTD/Pengamat
- Membantu Ketua UPTD/pengamat dalam pelaksanaan pemeliharaan jaringan irigasi.
- d. Petugas Operasi Bendung (POB)
- 1) Melaksanakan pengurasan kantong lumpur
 - 2) Memberi minyak pelumas pada pintu-pintu air.
 - 3) Melaksanakan pengecatan pintu dan rumah pintu secara periodik
 - 4) Mencatat kerusakan bangunan dan pintu air pada blangko pemeliharaan
 - 5) Membersihkan semak belukar di sekitar bendung.
- e. Petugas Pintu Air (PPA)
- 1) Memberi minyak pelumas pada pintu air
 - 2) Melaksanakan pengecatan pintu dan rumah pintu secara periodik
 - 3) Membersihkan endapan sampah di sekitar bangunan sadap / bagi-sadap dan di sekitar alat pengukur debit.
 - 4) Mencatat kerusakan bangunan air/pintu air pada blangko pemeliharaan.
 - 5) Memelihara saluran sepanjang 50 m di sebelah hilir bangunan sadap.

- f. Pekerja/Pekarya Saluran (PS)
- 1) Membersihkan saluran dari gangguan rumput, sampah, dan lain-lain (misal hewan dan ternak).
 - 2) Membersihkan endapan dan sampah di sekitar bangunan penting (bangunan bagi, siphon, talang dll).
 - 3) Menutup bocoran kecil di sepanjang saluran termasuk pengambilan air tanpa izin (liar).
 - 4) Merapikan kemiringan talud saluran.
 - 5) Menghalau ternak (kerbau dll) supaya tidak masuk dan merusak saluran.
- Melaporkan kalau ada kerusakan saluran yang cukup parah.

6.2 Susunan Organisasi dan Sumber Daya Manusia

6.2.1 Susunan Organisasi UPTD/Kepengamatan

- 1) Ketua Tim Pelaksana Teknis Daerah/Pengamat
- 2) Juru/Mantri Pengairan
- 3) Petugas Operasi Bendung (POB)
- 4) Petugas Pintu Air (PPA)
- 5) Pekarya



Gambar 6. 1 Susunan Organisasi UPTD/Kepengamatan

6.2.2 Kompetensi Petugas OP Irigasi

Kompetensi petugas OP irigasi sesuai dengan Permen PUPR Nomor 12/PRT/M/2015 adalah seperti dalam tabel berikut:

Tabel 6. 1 Kompetensi Petugas OP Irigasi

Jabatan	Kompetensi	Pendidikan Minimal	Fasilitas
Ketua UPTD/ Pengamat	Mampu melaksanakan Tupoksi untuk areal irigasi 5.000-7.500 ha	Sarjana Muda / D – III Teknik Sipil	Mobil pick up Rumah dinas Alat komunikasi
Juru / Mantri Pengairan	Mampu melaksanakan Tupoksi untuk areal irigasi 750- 1.500 ha	SMK	Sepeda motor Alat komunikasi
Petugas Operasi Bendung (POB)	Mampu Melaksanakan Tupoksi	SLTP	Sepeda Alat komunikasi
Petugas Pintu Air (PPA)	Mampu Melaksanakan Tupoksi	SLTP	Sepeda Alat komunikasi
Pekerja/Pekarya Saluran	Mampu Melaksanakan Tupoksi	SD	Alat kerja pokok

6.2.3 Kebutuhan Sumber Daya Manusia

Kebutuhan personil (SDM) OP irigasi sesuai dengan batasan luas daerah irigasi dan wilayah kerjanya adalah sebagai berikut:

- 1) Ketua UPTD/Pengamat: 1 Orang + 5 staff per 5.000–7.500 ha
- 2) Mantri/juru pengairan: 1 orang per 750–1.500 ha
- 3) Petugas Operasi Bendung (POB): 1 orang bendung, dapat ditambah beberapa pekerja untuk bendung besar
- 4) Petugas Pintu Air (PPA): 1 orang per 3–5 bangunan sadap dan bangunan bagi pada saluran berjarak antara 2–3 km atau daerah layanan 150 sd. 500 ha
- 5) Pekerja/Pekarya Saluran (PS): 1 orang per 2–3 km panjang saluran

6.3 Fasilitas Kantor UPTD/Kepengamatan

Dalam rangka pelaksanaan tugasnya, UPTD/Kepengamatan harus dilengkapi fasilitas kantor dan sarana pendukung, minimal sebagai berikut:

Tabel 6. 2 Fasilitas Kantor UPTD/Kepengamatan

No	Item	Satuan	Volume	Keterangan
1	Kantor (Luas Minimum)	m ²	70	
2	Meja&kursi kerja UPTD	Set	1	
3	Meja&kursi rapat	Set	1	
4	Meja&kursi tamu	Set	1	
5	Almari arsip	Buah	3	
6	Komputer/Desktop	Buah	1	sesuai jumlah staf pendukung
7	Printer A4	Buah	1	
8	Laptop	Buah	1	
9	Projector	Buah	1	
10	Sarana Wifi	Unit	1	
11	Peralatan kerja OP			sesuai kebutuhan daerah irigasi

6.4 Pelaporan UPTD/Kepengamatan

1. Para Ketua UPTD/Pengamat wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokok secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Ketua UPI.
2. Setiap pimpinan organisasi di lingkungan UPTD/Kepengamatan wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
3. Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.
4. Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

BAB VII PENDANAAN

7.1 Sumber Dana

Pembiayaan bagi pembentukan dan operasional Unit Pengelola Irigasi bersumber dari:

1. Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) tahun anggaran berjalan dalam:
 - a. DIPA Satuan Kerja Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan
 - b. DIPA Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai
 - c. DIPA Satuan Kerja Operasi dan Pemeliharaan di Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai
 - d. DIPA Satuan Kerja Tugas Pembantuan Operasi dan Pemeliharaan (TP-OP) Irigasi/Rawa
2. Pinjaman Hibah Luar Negeri.

7.2 Alokasi Anggaran

Alokasi anggaran yang telah disiapkan dalam DIPA agar sesuai dengan peruntukannya mulai dari tahap pembentukan dan operasional UPI sebagai berikut :

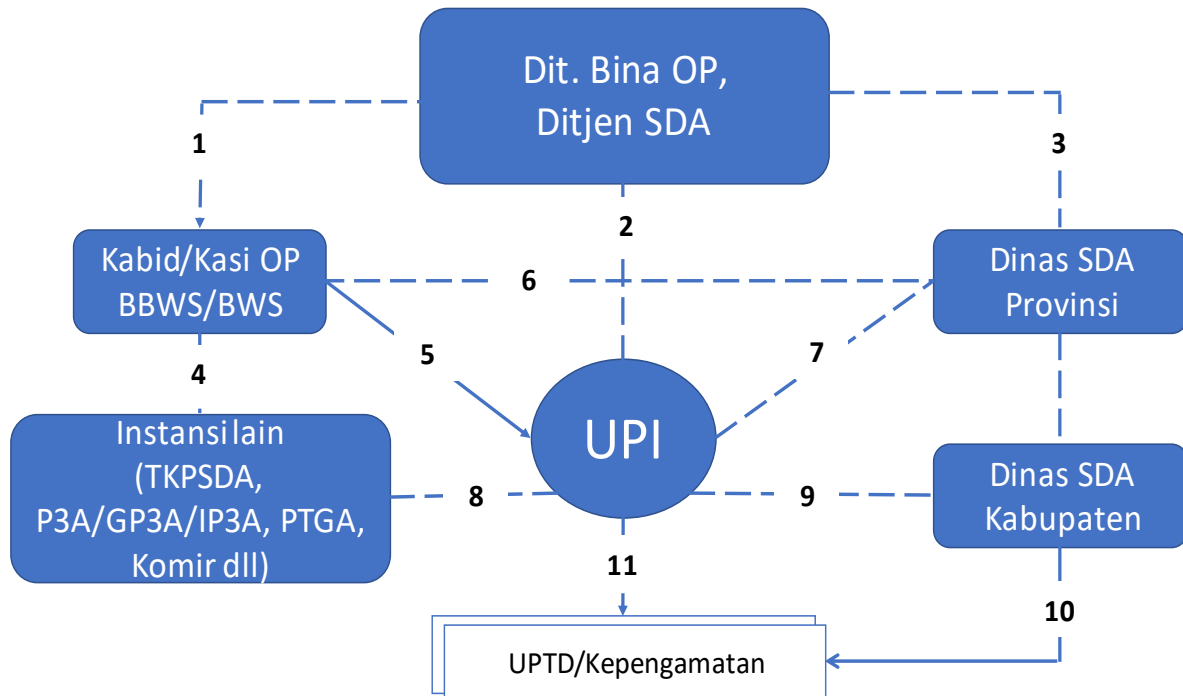
1. Pembentukan UPI,
2. Operasional UPI.

Diperlukan alokasi anggaran setiap tahunnya untuk keberlanjutan operasional UPI.

BAB VIII HUBUNGAN KERJA

Hubungan kerja antara UPI, BBWS/BWS, Kementerian PUPR, Dinas PUPR/SDA Provinsi, Dinas PUPR/SDA Kabupaten, TKPSDA, dan Komisi Irigasi dapat di lihat dalam gambar di bawah ini.

8.1 Hubungan Kerja UPI Dalam Kegiatan OP Irigasi



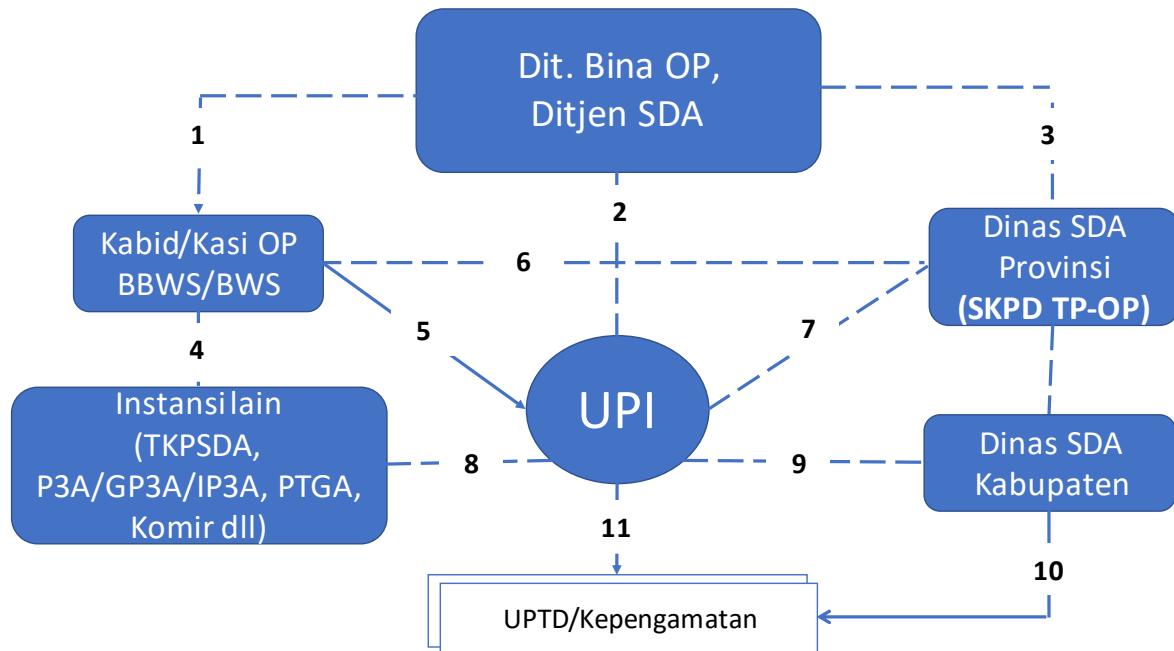
Gambar 8. 1 Hubungan Kerja UPI Dalam Kegiatan OP Irigasi

Penjelasan hubungan kerja UPI dalam kegiatan OP irigasi:

1. Memberikan Arahan terkait pelaksanaan pembentukan dan operasional UPI
2. Pembinaan dalam pembentukan dan operasional UPI oleh Direktorat.Bina OP
3. Koordinasi terkait SDM Pemberian tugas OP Irigasi dari Kementerian PUPR (Ditjen SDA, Direktorat Bina OP)
4. Pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis dan pemberdayaan (TKPSDA, P3A/GP3A /IP3A, PTGA, Komir dll)
5. Membentuk UPI dan monev operasional UPI
6. Koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan OP Irigasi
7. Koordinasi dalam pelaksanaan sosialisasi, penyuluhan dan pengamanan jaringan irigasi.
8. Koordinasi terkait pelaksanaan, pembinaan dan pelaporan OP irigasi dengan instansi terkait (TKPSDA, KOMIR, PTGA, P3A/GP3A /IP3A)

9. Pelaksanaan sosialisasi, penyuluhan dan pengamanan jaringan irigasi.
10. Dinas PUPR/SDA Kabupaten melakukan koordinasi pada UPTD/ Kepengamatan
11. UPI melakukan koordinasi pelaksanaan OP Irigasi

8.2 Hubungan Kerja UPI dengan SKPD TP-OP (untuk DI yang di TP-OP kan)



Gambar 8. 2 Hubungan Kerja UPI dengan SKPD TP OP

Penjelasan hubungan kerja UPI dalam kegiatan OP irigasi:

1. Memberikan Arahan terkait pelaksanaan pembentukan dan operasional UPI serta Pemberian Tugas Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan TP-OP Irigasi dari Kementerian PUPR ke BBWS/BWS
2. Pembinaan dalam pembentukan dan operasional UPI oleh Direktorat.Bina OP
3. Pemberian Tugas Pembantuan Operasi dan Pemeliharaan (TP-OP) Irigasi dari Kementerian PUPR (Ditjen. SDA, Direktorat Bina OP) ke Dinas PUPR/SDA Provinsi
4. Pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis dan pemberdayaan (TKPSDA, P3A/GP3A /IP3A, PTGA, Komir dll)
5. Membentuk UPI dan monev operasional UPI
6. Koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan OP Irigasi
7. Koordinasi dalam pelaksanaan sosialisasi, penyuluhan dan pengamanan jaringan irigasi.
8. Koordinasi terkait pelaksanaan, pembinaan dan pelaporan OP irigasi dengan instansi terkait (TKPSDA, KOMIR, PTGA, P3A/GP3A /IP3A)
9. Pelaksanaan sosialisasi, penyuluhan dan pengamanan jaringan irigasi.

10. Dinas PUPR/SDA Kabupaten melakukan koordinasi pada UPTD/ Kepengamatan
11. UPI melakukan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan OP Irigasi yang dilaksanakan oleh UPTD/Kepengamatan.

Hubungan kerja antara UPI dengan pejabat perbendaharaan yang ada di BBWS/BWS diatur lebih lanjut dalam SOP tersendiri.

BAB XI PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan Unit Pengelola Irigasi (UPI), diharapkan dapat menjadi acuan dalam membentuk dan melaksanakan Unit Pengelola Irigasi ditingkat BBWS/BWS. Keberhasilan Penyelenggaraan Unit Pengelola Irigasi tentunya menuntut adanya dukungan dari pihak-pihak terkait (Ditjen SDA, BBWS/BWS, Dinas PUPR/SDA Provinsi, Dinas PUPR/SDA Kabupaten/Kota, KOMIR, P3A/GP3A/IP3A, UPTD/Pengamat) yang dapat berkoordinasi secara efektif dan efisien.

Petunjuk Pelaksanaan ini dapat disesuaikan lebih lanjut berdasarkan kondisi dan perubahan kebijakan strategis pemerintah dimasa yang akan datang.

LAMPIRAN I

**CONTOH SK PEMBENTUKAN
TIM PERSIAPAN PEMBENTUKAN DAN
OPERASIONAL UNIT PENGELOLA IRIGASI**

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI/BALAI WILAYAH SUNGAI

NOMOR _____ / ____ / ____

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PERSIAPAN PEMBENTUKAN DAN OPERASIONAL UNIT
PENGELOLA IRIGASI DI BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI/BALAI WILAYAH
SUNGAI _____**

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka mendukung pembentukan Unit Pengelola Irigasi pada Daerah Irigasi _____ berada pada Wilayah Kerja Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai _____
 - b. Dalam pelaksanaan kegiatan pada butir (a), maka perlu dibentuk Tim Persiapan Pembentukan dan Operasional UPI di Daerah Irigasi pada Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai.....;
 - c. Bahwa untuk maksud tersebut butir (a) dan (b), perlu ditetapkan Keputusan Kepala Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai.....tentang Pembentukan Tim Persiapan Pembentukan dan Operasional Unit Pengelola Irigasi di Lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai.....Tahun

- Mengingat** :
- 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air
 - 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air dan Bangunan Pengairan;
 - 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 09/PRT/M/2015 tentang Penggunaan Sumber Daya Air;
 - 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi;
 - 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi;
 - 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 23/PRT/M/2015 tentang Pengelolaan Aset Irigasi;
 - 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 30/PRT/M/2015 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi;
 - 8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13/PRT/M/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/PRT/M/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
-

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PEMBENTUKAN TIM PERSIAPAN PEMBENTUKAN DAN OPERASIONAL UNIT PENGELOLA IRIGASI DI BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI/BALAI WILAYAH SUNGAI _____.
- KESATU : Membentuk Tim Persiapan Pembentukan dan Operasional Unit Pengelola Irigasi di Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai _____ yang selanjutnya dalam Keputusan ini disebut Tim dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
1. Ketua : Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan merangkap Balai Besar Wilayah Sungai _____ /Kepala anggota Seksi Operasi dan Pemeliharaan Balai Wilayah Sungai _____
 2. Sekretaris : _____
 3. Anggota : 1. _____
2. _____
3. _____
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU mempunyai tugas:
- a. Menyampaikan *list* data calon personil/petugas (SDM) yang akan disampaikan ke Direktorat Bina OP untuk dievaluasi;
 - b. Menyusun Kontrak personil/petugas (SDM) UPI sesuai dengan list data yang telah dievaluasi;
 - c. Menginventarisir lokasi kantor dan mengusulkan kebutuhan fasilitas pendukung lainnya untuk menunjang kegiatan pelaksanaan UPI;
 - d. Merumuskan rencana Operasional UPI;
 - e. Menyusun Draft SK Pembentukan UPI.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Tim sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KEDUA, bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai.
- KEEMPAT : Tim bertugas terhitung sejak ditetapkannya Keputusan ini sampai dengan persiapan Operasional Unit Pengelola Irigasi (2 Bulan).
- KELIMA : Segala biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat cq. Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan, Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di _____

pada tanggal _____

Kepala Balai Besar Wilayah Sungai/ Balai

Wilayah Sungai _____,

NIP.

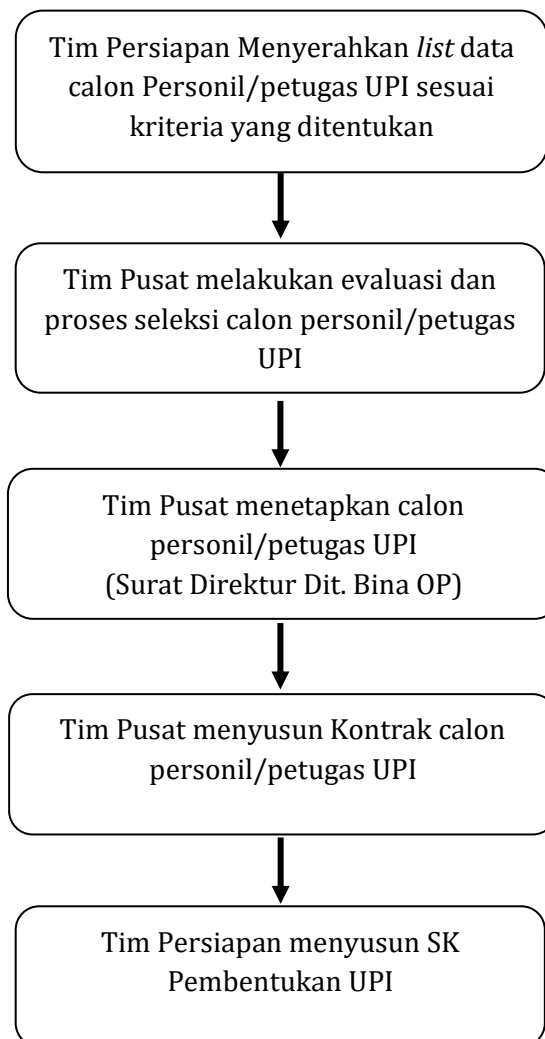
Tembusan:

1. Direktur Jenderal Sumber Daya Air Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Kepala Kantor KPPN _____;
3. Para Kepala Bidang/Kepala Bagian Tata Usaha BBWS/BWS _____;
4. Kepala Satker Operasi dan Pemeliharaan SDA _____;
5. Pejabat Penguji SPM Satker OP SDA _____;
6. Bendahara Pengeluaran Satker OP SDA _____;
7. Yang bersangkutan. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

Lampiran I : *Flowchart* penyampaian *list* data calon personil/petugas (SDM) UPI

Nomor : /KPTS/An/2021

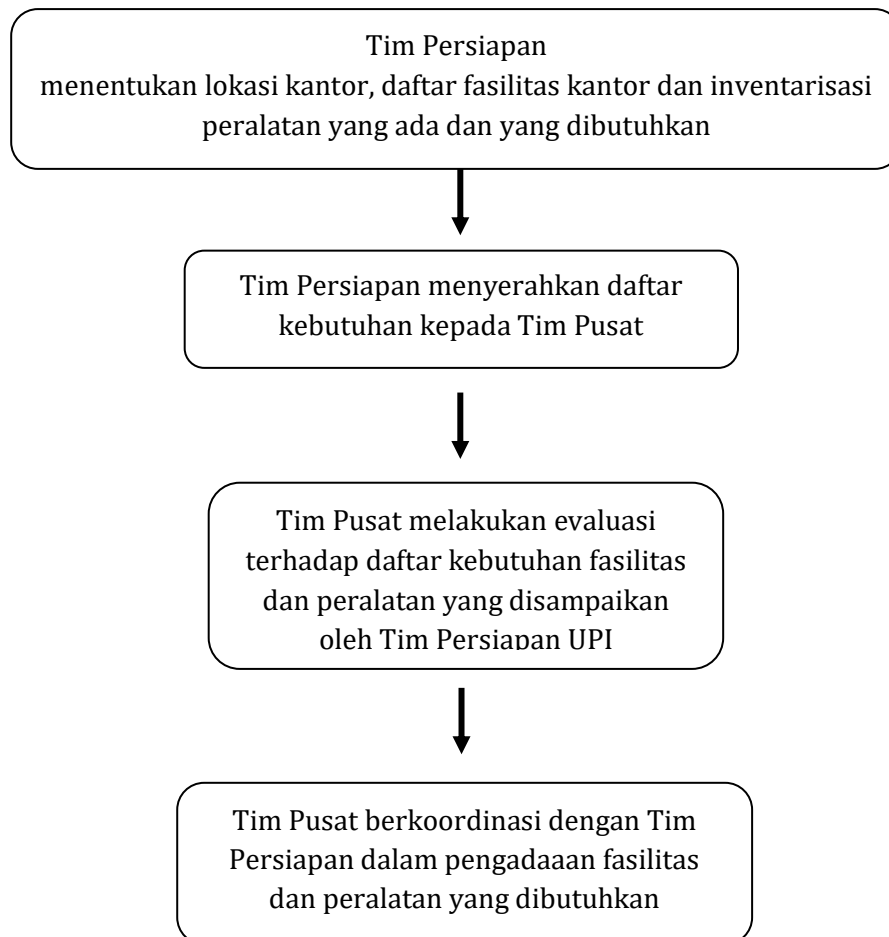
Tanggal : Maret 2021



Lampiran II : *Flowchart* Pengadaan Fasilitas Kantor dan Peralatan Pendukung UPI

Nomor : /KPTS/An/2021

Tanggal : Maret 2021



Lampiran II : Daftar Calon Personil/Petugas UPI

Nomor : /KPTS/An/2021

Tanggal : Maret 2021

CONTOH DAFTAR DATA CALON PERSONIL/PETUGAS UNIT PENGELOLA IRIGASI

No	Nama	Jabatan	Status	Keterangan
1.	1. _____	Ketua UPI	PNS	
2.	1. _____	Asmen Operasi Irigasi	non PNS	
	2. _____		non PNS	
3.	1. _____	Asmen Pemeliharaan Irigasi	non PNS	
	2. _____		non PNS	
4.	1. _____	Asmen Penyuluhan Irigasi	non PNS	
	2. _____		non PNS	
5.	1. _____	Asmen Pengaman Irigasi	non PNS	
	2. _____		non PNS	
6.	1. _____	Staff	Non PNS	
	2. _____			
	3. _____			
	4. _____			
	5. _____			
	6. _____			
	Dst.			

LAMPIRAN II

CONTOH SK PEMBENTUKAN UNIT PENGELOLA IRIGASI (UPI)

**SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI/BALAI WILAYAH
SUNGAI.....
NOMOR /KPTS/An/2021**

**TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PENGELOLA IRIGASI PADA DAERAH IRIGASI _____
DI LINGKUNGAN BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI/BALAI WILAYAH SUNGAI
TAHUN 2021**

- Menimbang :**
- a. Bahwa dalam rangka mengatasi pemasalahan pengelolaan irigasi saat ini dan meningkatkan layanan pengelolaan irigasi di Daerah Irigasi, maka perlu di bentuk Unit Pengelola Irigasi di Lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai.....;
 - b. Bahwa untuk maksud tersebut butir (b), perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai.....tentang Pembentukan Unit Pengelola Irigasi di Lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai..... pada Daerah Irigasi..... Tahun 2021.
- Mengingat :**
1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;
 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air dan Bangunan Pengairan;
 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 09/PRT/M/2015 tentang Penggunaan Sumber Daya Air;
 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi;
 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi;
 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 23/PRT/M/2015 tentang Pengelolaan Aset Irigasi;
 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 30/PRT/M/2015 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi;
 8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13/PRT/M/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/PRT/M/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PEMBENTUKAN UNIT PENGELOLA IRIGASI PADA DAERAH
IRIGASI DI LINGKUNGAN BALAI BESAR WILAYAH
SUNGAI/BALAI WILAYAH SUNGAI.....**

TAHUN 2021

- KESATU** : Struktur Organisasi Unit Pengelola Irigasi (UPI) pada Daerah Irigasi, Balai Besar Wilayah Sungai /Balai Wilayah Sungai..... Tahun Anggaran 2021, tercantum pada Lampiran I Surat Keputusan ini.
- KEDUA** : Susunan Anggota Unit Pengelola Irigasi (UPI) pada Daerah Irigasi _____ Balai Besar Wilayah Sungai / Balai Wilayah Sungai_____, tercantum pada Lampiran II Surat Keputusan ini.
- KETIGA** : Uraian Tugas Satuan Unit Pengelola Irigasi (UPI), tercantum pada Lampiran III Surat Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat cq. Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan, Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.
- KELIMA** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diadakan perubahan / perbaikan sebagaimana mestinya.

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Sumber Daya Air Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Kepala Kantor KPPN _____;
3. Para Kepala Bidang/Kepala Bagian Tata Usaha BBWS/BWS _____;
4. Kepala Satker Operasi dan Pemeliharaan SDA _____;
5. Pejabat Penguji SPM Satker OP SDA _____;
6. Bendahara Pengeluaran Satker OP SDA _____;
7. Yang bersangkutan. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

DITETAPKAN DI :
TANGGAL : MARET
2021

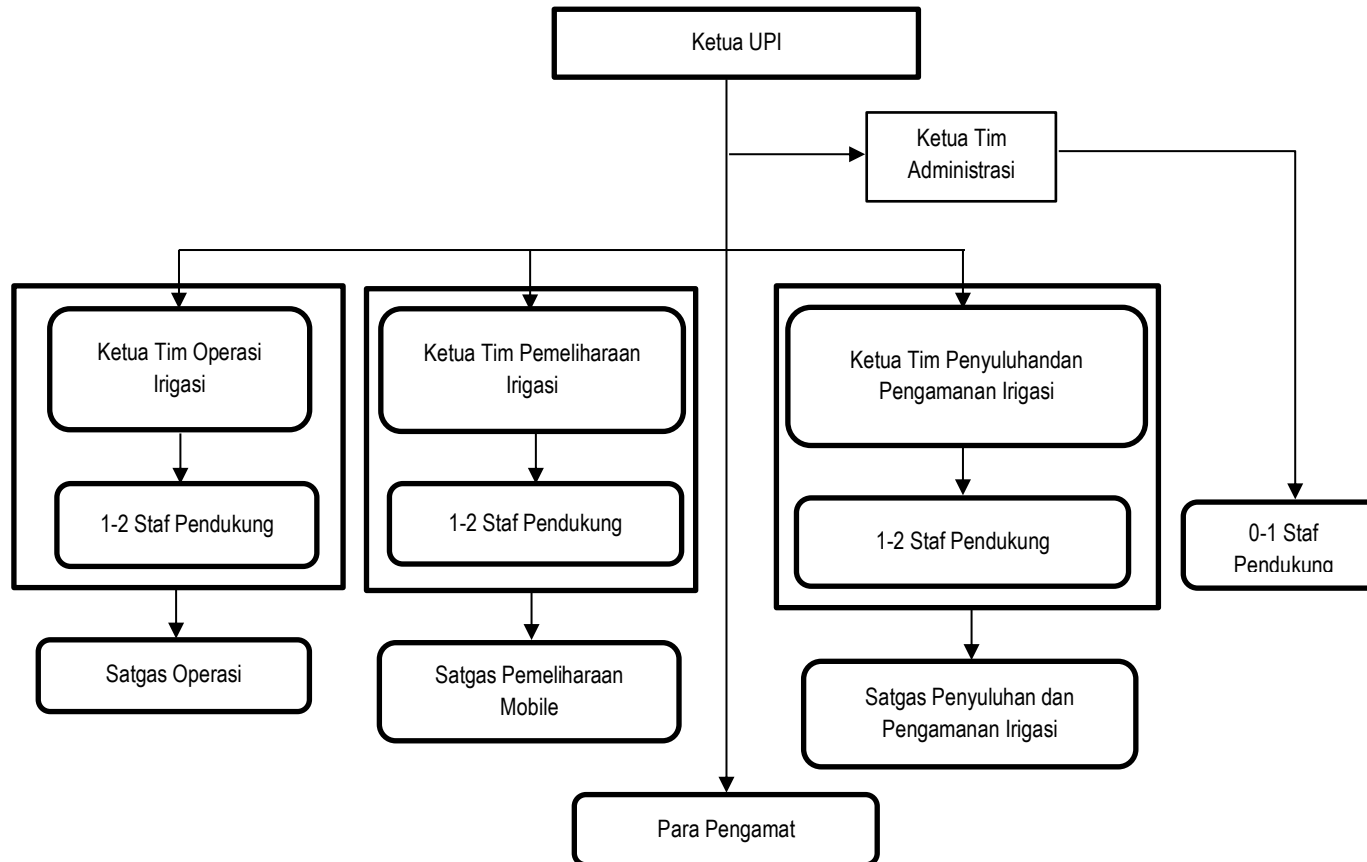
Kepala Balai Besar
Wilayah Sungai/ Balai Wilayah
Sungai

NIP.

Lampiran I : Keputusan Kepala Balai Besar Wilayah Sungai /Balai Wilayah Sungai
Nomor : /KPTS/An/2021
Tanggal : Maret 2021

**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PENGELOLA IRIGASI (UPI)
PADA DAERAH IRIGASI BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI/BALAI WILAYAH SUNGAI**

Tipe II (DI Klambu, DI anganti, DI Serayu, DI SIM,)

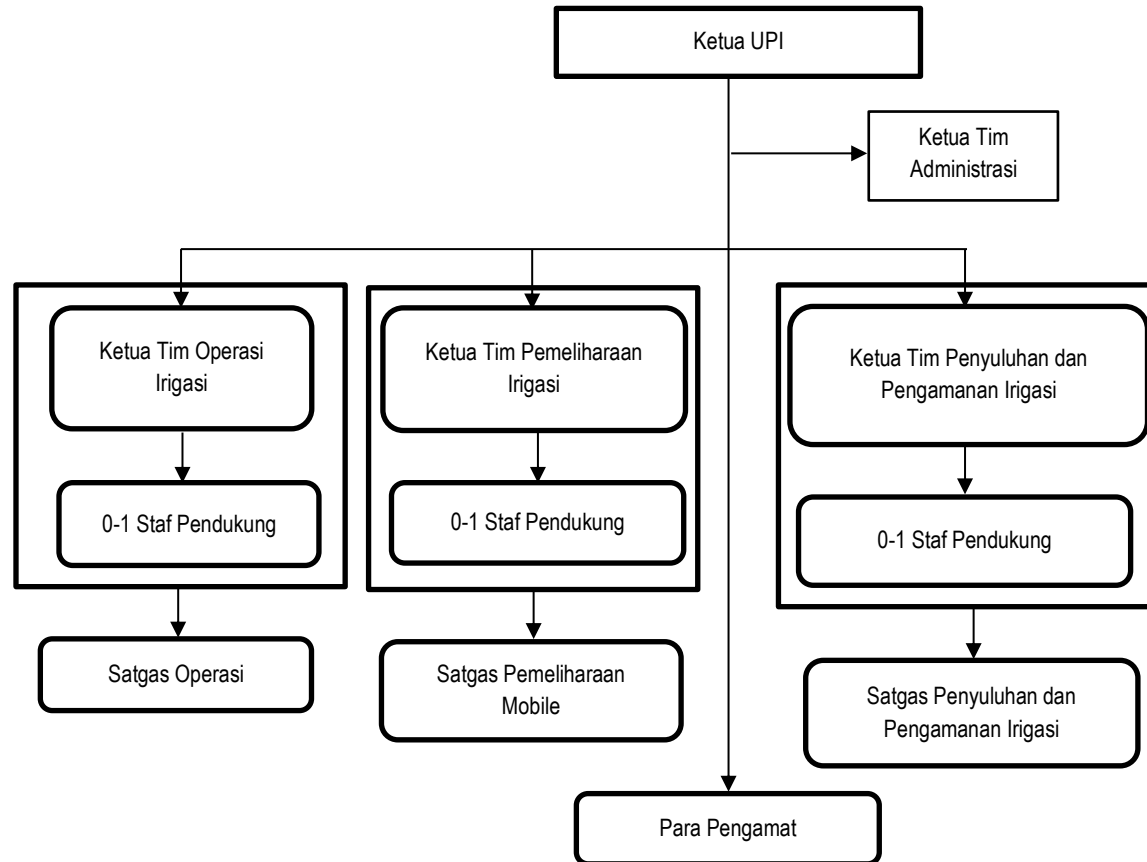


DITETAPKAN DI :
TANGGAL : MARET 2021

Kepala Balai Besar
Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai.....

**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PENGELOLA IRIGASI (UPI)
PADA DAERAH IRIGASI BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI/BALAI WILAYAH SUNGAI**

Tipe III (DI Jambo Aye, DI Bila)



DITETAPKAN DI :
TANGGAL : MARET 2021

Kepala Balai Besar
Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai.....

Lampiran II :Keputusan Kepala Balai Besar Wilayah Sungai /Balai Wilayah Sungai

Nomor : /KPTS/An/2021

Tanggal : Maret 2021

**SUSUNAN ANGGOTA UNIT PENGELOLA IRIGASI (UPI)
PADA DAERAH IRIGASI BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI/BALAI WILAYAH SUNGAI**

.....

No.	Nama	Kedudukan dalam UPI

DITETAPKAN DI :
TANGGAL : MARET 2021

Kepala Balai Besar
Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai.....

.....
NIP.

Lampiran III :Keputusan Kepala Balai Besar Wilayah Sungai /Balai Wilayah Sungai
Nomor : /KPTS/An/2021
Tanggal : Maret 2021

URAIAN TUGAS SATUAN UNIT PENGELOLA IRIGASI (UPI)

1. Tugas Unit Pengelola irigasi

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pengelola Irigasi (UPI) mempunyai tugas membantu Bidang OP di BBWS dan Seksi OP di BWS sebagai penanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan OP irigasi serta pelayanan irigasi dalam 1 (satu) daerah irigasi yang telah ditetapkan.

2. Fungsi Unit Pengelola Irigasi:

Dalam pembentukannya, UPI memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:

- a) Koordinator para UPTD/Kepengamatan dalam pelaksanaan tugasnya
- b) Koordinator tugas satgas-satgas OP jaringan irigasi
- c) Koordinator pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan irigasi
- d) Pembinaan terhadap para petugas OP irigasi yang ada dibawahnya
- e) Penyusunan pelaporan seluruh proses pelaksanaan OP irigasi
- f) Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan OP termasuk kegiatan rehabilitasi jaringan irigasi
- g) Penyusunan program kerja kegiatan OP irigasi
- h) Penyusunan laporan/informasi kejadian bencana dan melakukan langkah awal berupa penanggulangan bencana darurat.
- i) Pelaksanaan koordinasi dengan dinas/instansi terkait
- j) Pelaksanaan koordinasi/penilaian PAKSI (PAI dan IKSI) dan penyusunan AKNOP/AKNPI
- k) Pelaksanaan penyuluhan dan pengamanan jaringan irigasi
- l) Pelaksanaan pendokumentasian data sistem penyelenggaraan OP irigasi (proses pengeluaran dengan data terukur dan komunikasi publik)
- m) Pengelolaan anggaran OP irigasi pada wilayah kerjanya
- n) Pelaksanaan urusan administrasi dan ketata-usahaan UPI
- o) Bertanggung jawab penuh terhadap target capaian OP irigasi di wilayah kerjanya

DITETAPKAN DI :
TANGGAL : MARET 2021
Kepala Balai Besar
Wilayah Sungai /Balai Wilayah Sungai.....

.....
NIP.