

PEDOMAN TEKNIS PENGEMBANGAN IRIGASI PERPOMPAAN/PERPIPAAN



DIREKTORAT IRIGASI PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN

2017

KATA PENGANTAR

Air irigasi memegang peranan penting dalam mendukung keberhasilan budidaya tanaman, agar tanaman dapat tumbuh secara optimal. Secara alami kebutuhan air dapat dipenuhi dari air hujan dan sistem irigasi. Kondisi iklim saat ini banyak mengalami perubahan sehingga ketersediaan air dirasakan mengalami penurunan.

Alternatif penyediaan air sebagai suplesi air irigasi untuk pertanian khususnya di areal di luar sistem irigasi teknis, dapat dilakukan kegiatan pengembangan irigasi perpompaan/perpipaan dengan memanfaatkan sumber air yang bersal dari sungai, mata air, danau, embung dan sumber air lainnya.

Pedoman Teknis Pengembangan Irigasi Perpompaan/Perpipaan ini disusun untuk memberikan panduan/acuan bagi pelaksana baik di pusat, provinsi dan kabupaten/kota serta pemangku kepentingan lainnya agar pelaksanaan kegiatan pengembangan perpompaan/perpipaan berjalan dengan baik, efektif dan efisien. Adapun Pedoman ini memuat acuan secara garis besar tentang persyaratan pemilihan lokasi, ketentuan teknis, komponen kegiatan, penerima manfaat dan tata cara pelaksanaan maupun sistem monitoring dan evaluasinya.

Mengingat beragamnya kondisi dan potensi daerah yang memerlukan variasi teknologi irigasi, maka setiap daerah akan menjabarkan lebih lanjut dalam Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) oleh Dinas Pertanian Provinsi dan Petunjuk Teknis (Juknis) oleh Dinas Pertanian Kabupaten/Kota yang disesuaikan dengan kondisi dan potensi di daerah masing-masing.

Akhirnya, semoga pedoman ini dapat bermanfaat sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan kegiatan, guna mendukung peningkatan luas tanam dan produksi pada umumnya.

Jakarta, Januari 2017

Direktur Jenderal Prasarana dan
Sarana Pertanian,



Sumarjo Gatot Irianto

NIP. 196010241987031001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i	
DAFTAR ISI	iii	
Bab I	PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1	
1.2. Dasar Hukum	2	
1.3. Maksud, Tujuan dan Sasaran.....	3	
1.4. Ruang Lingkup	4	
1.5. Istilah dan Pengertian.....	4	
Bab II	PELAKSANAAN KEGIATAN	6
2.1. Pengorganisasian.....	6	
2.2. Pendanaan (Fisik dan Operasional).....	9	
2.3. Pelaksanaan Kegiatan.....	10	
Bab III MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN	<u>20</u>	
3.1. Analisa dan Pengendalian Risiko.....	20	
3.2. Indikator Keberhasilan	24	
3.3. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.....	24	
Bab IV	PENUTUP	29

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Air merupakan salah satu faktor yang cukup penting dalam budidaya pertanian. Tanpa adanya ketersediaan air yang cukup, maka tanaman yang dibudidayakan tidak akan tumbuh dan berproduksi secara optimal.

Secara alami kebutuhan air untuk tanaman dapat dipenuhi dari air hujan dan sistem irigasi. Namun, kenyataannya ketersediaan air tidak merata sepanjang waktu dan setiap tempat. Di beberapa tempat dan dalam waktu-waktu tertentu jumlah air hujan tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan, serta masih banyak lokasi pertanaman yang berada diluar sistem daerah irigasi di mana distribusi airnya belum dikelola secara teratur. Kondisi ini menyebabkan intensitas tanam padi menjadi terbatas pada setiap tahunnya. Pendistribusian air irigasi harus disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi agroklimat tanaman. Tanpa adanya dukungan ketersediaan air yang sesuai dengan kebutuhan baik dalam dimensi jumlah, mutu, ruang maupun waktunya, maka dampaknya terhadap budidaya tanaman berjalan tidak optimal. Di lain pihak pertumbuhan penduduk semakin meningkat menuntut peningkatan ketersediaan bahan pangan.

Salah satu upaya yang dilakukan untuk mendukung penyediaan air guna memenuhi kebutuhan air untuk pertanian, khususnya pada area diluar sistem irigasi teknis, Direktorat Irigasi Pertanian melaksanakan Pengembangan

Sumber Air Permukaan melalui jenis kegiatan Irigasi Perpompaan atau Irigasi Perpipaan. Sumber air permukaan dapat berasal dari sungai, mata air, danau, embung, dan sumber air lainnya disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi lapangan masing masing daerah.

1.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pembangian Urusan Pemerintahan. Kewenangan pengembangan irigasi tingkat usahatani/tersier tidak diatur secara khusus karena menjadi tanggung jawab masyarakat/petani pemakai air.
2. Peraturan Menteri Keuangan No. 168/PMK.105/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga Juncto. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No. 168/PMK.105/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga.
3. Peraturan Menteri Pertanian No. 43/Permentan/OT.010/8/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.
4. Perarturan Menteri Pertanian No. 62/Permentan/RC.110/12/2016 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2017.

1.3 Maksud, Tujuan dan Sasaran

A. Maksud

Kegiatan Pengembangan Irigasi Perpompaan/Perpipaan dimaksudkan untuk pemanfaatan sumber air permukaan sebagai suplesi air irigasi, melalui sistem gravitasi (menggunakan pipa) dan/atau pengambilan air (menggunakan pompa).

B. Tujuan

Tujuan kegiatan adalah:

1. Membangun sistem Irigasi Perpompaan/Perpipaan sebanyak 500 unit untuk mendukung komoditas tanaman pangan.
2. Meningkatkan ketersediaan air sebagai suplesi pada lahan tanaman pangan.
3. Meningkatkan intensitas pertanaman minimal 0,5 pada lahan sawah.

C. Sasaran

Sasaran dari kegiatan ini adalah:

1. Terbangunnya sistem irigasi perpompaan/ perpipaan sebanyak 500 unit untuk mendukung komoditas tanaman pangan.
2. Meningkatnya ketersediaan air sebagai suplesi pada lahan tanaman pangan.
3. Meningkatnya Intensitas Pertanaman minimal 0,5 pada lahan sawah.

1.4 Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Pedoman Teknis Irigasi Perpompaan/Perpipaan meliputi :

1. Pendahuluan terdiri atas latar belakang, maksud, tujuan dan sasaran, pengertian;
2. Pelaksanaan terdiri atas pengorganisasian, pendanaan, pelaksanaan kegiatan;
3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan terdiri atas analisis dan pengendalian resiko, indikator keberhasilan dan monitoring, evaluasi serta pelaporan.
4. Penutup

1.5 Istilah dan Pengertian

1. **Air Permukaan** adalah semua air yang terdapat pada permukaan tanah (sungai, danau, mata air, terjunan air);
2. **Air tanah** adalah sumber air yang berasal didalam tanah yang terbagi dalam air tanah bebas dan air tanah tertekan.
3. **Mata air** adalah tempat pemunculan sumber air tanah yang dapat disebabkan oleh topografi, gradien hidrolis atau struktur geologi.
4. **Irigasi** adalah usaha penyediaan dan pengaturan air untuk menunjang usaha pertanian secara umum (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan);
5. **Sumber Air** adalah tempat/wadah air alami dan atau buatan yang terdapat di permukaan tanah;

6. **Irigasi Perpompaaan** adalah sistem irigasi dengan menggunakan pompa air yang pendistribusiannya melalui saluran terbuka maupun tertutup.
7. **Irigasi Perpipaan** adalah sistem irigasi secara gravitasi yang pendistribusiannya menggunakan pipa.
8. **Debit Andalan** adalah besarnya debit yang tersedia untuk memenuhi kebutuhan air dengan resiko kegagalan yang telah diperhitungkan.
9. **Pipeline** adalah Pipa yang sambung menyambung, lengkap dengan berbagai peralatan seperti valve, tangki, untuk menyalurkan air dari satu titik (tempat) ke titik (tempat) lainnya.
10. **Valve** adalah Peralatan yang digunakan untuk menghentikan atau mengatur aliran air dengan menutup atau membuka sebagian.
11. **Pipa baja** adalah pipa yang terbuat dari baja yang terdiri dari bahan campuran besi dan Carbon
12. **Pipa besi** tuang atau "*cast iron pipe*" adalah jenis pipa yang terbuat dari besi cor.
13. **Pipa primer** adalah pipa distribusi air utama pada daerah tertentu sampai ke pipa sekunder.
14. **Pipa PVC** adalah pipa dengan bahan dasar plastik yang mengandung poly vinil chlorida.
15. **Pipa tersier** adalah pipa distribusi yang langsung ke lahan yang akan diairi.
16. **Reservoir** adalah tempat penampungan air untuk sementara, sebelum didistribusikan.
17. **UPKK** adalah Unit Pengelola Keuangan dan Kegiatan
18. **Bangunan sadap** adalah bangunan yang berfungsi untuk menyadap/mengambil air dari sumbernya untuk didistribusikan ke dalam pipa.
19. **Bangunan/box bagi** adalah sebuah bangunan yang berfungsi membagikan air dengan menyabang.

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1 Pengorganisasian

Organisasi pelaksanaan kegiatan Irigasi Perpompaan/Perpipaan mulai dari tingkat pusat, provinsi, kabupaten/ kota, kecamatan dan Desa. Susunan organisasi dan tanggung jawabnya sebagai berikut :

A. Tingkat Pusat

Di tingkat pusat dibentuk Tim Pembina Pusat kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, dilengkapi dengan uraian tugas.

Penanggung Jawab : Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian

Ketua : Direktur Irigasi Pertanian

Sekretaris : Disesuaikan

Anggota : Disesuaikan

Tugas dan tanggung jawab Tim Pembina ditingkat pusat:

1. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, untuk merumuskan kebijakan umum pelaksanaan Irigasi Perpompaan/perpipaan.
2. Menyusun Pedoman Teknis Pengembangan Irigasi Perpompaan/perpipaan.
3. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, bimbingan, monitoring dan evaluasi kegiatan.

B. Tingkat Provinsi

Di tingkat provinsi dibentuk Tim Pembina Provinsi yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Provinsi Urusan Pertanian, dilengkapi dengan uraian tugas.

Penanggung Jawab	: Kepala Dinas Provinsi Urusan Pertanian
Ketua	: Kabid yang membidangi PSP/ Disesuaikan/
Sekretaris	: Disesuaikan
Anggota	: Disesuaikan

Tugas dan tanggung jawab Tim di tingkat provinsi:

1. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
2. Menyusun petunjuk pelaksanaan sebagai penjabaran dari pedoman teknis, yang disesuaikan dengan kondisi setempat.
3. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian mulai dari persiapan, pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan irigasi perpompaan/perpipaan.

C. Tingkat Kabupaten/Kota

Di tingkat kabupaten/kota membentuk Tim Pelaksana yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota Urusan Pertanian, dilengkapi dengan uraian tugas.

Penanggung Jawab	: Kepala Dinas Kabupaten/ Kota Urusan Pertanian
Ketua	: Kepala Bidang yang membidangi PSP / Disesuaikan.
Sekretaris	: Disesuaikan
Anggota	: Disesuaikan

Tugas dan tanggung jawab Tim Pelaksana di tingkat kabupaten/kota:

1. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
2. Menyusun petunjuk teknis sebagai penjabaran dari petunjuk pelaksanaan yang disesuaikan dengan kondisi setempat.
3. Menetapkan Tim Teknis/Koordinator Lapangan kegiatan Pengembangan Irigasi Perpompaan/Perpipaan.
4. Menetapkan calon penerima bantuan (Calon Petani dan Calon Lokasi).
5. Melaksanakan bimbingan kepada petugas lapangan, Poktan/Gapoktan/P3A penerima bantuan.
6. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Perpompaan/Perpipaan di kabupaten/kota untuk disampaikan ke provinsi dengan tembusan ke pusat.

D. Tingkat Kecamatan

Di tingkat kecamatan Kepala Cabang Dinas Urusan Pertanian, Kepala Desa, serta instansi terkait lainnya, membentuk Tim Pelaksana tingkat lapangan dengan susunan organisasi disesuaikan.

Tugas dan tanggung jawab Tim Pelaksana di tingkat lapangan:

1. Mengidentifikasi dan memverifikasi CPCL penerima bantuan kegiatan Pengembangan Irigasi Perpompaan/Perpipaan.
2. Mengusulkan CPCL kepada Tim Teknis/Korlap.

3. Melakukan bimbingan teknis mulai dari persiapan, pelaksanaan administrasi dan fisik bangunan.
4. Pengawasan pelaksanaan kegiatan fisik dan dan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan oleh Poktan/Gapoktan/P3A.
5. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan ke Dinas Pertanian Kabupaten/Kota.

2.2 Pendanaan (Fisik dan Operasional)

A. Sumber Dana

1. Dana APBN untuk pelaksanaan kegiatan fisik.
2. Dana APBD propinsi dan/atau kabupaten untuk komponen kegiatan pendukung yaitu: SID, pembinaan, monitoring dan evaluasi
3. Dana swadaya masyarakat dimungkinkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan

B. Rincian Pembiayaan

Bantuan Pemerintah untuk kegiatan Pengembangan Irigasi Perpompaan/Perpipaan sebesar Rp 80.000.000/unit dialokasikan untuk pelaksanaan konstruksi pengembangan Irigasi Perpompaan/Perpipaan, antara lain: pengadaan pompa, pipa dan perlengkapannya, bak penampung, bangunan sadap, boks bagi dan lainnya sesuai kebutuhan.

C. Dukungan Pembiayaan Fisik

Kegiatan fisik Irigasi Perpompaan/Perpipaan didanai dari APBN dan dimungkinkan juga dari tambahan dana swadaya masyarakat berupa tenaga, material, dan lain-lain

D. Dukungan Pembiayaan Operasional

- 1) Pemerintah Daerah Tk I/TK II berkontribusi melalui dana APBD untuk dana SID, pembinaan, pendampingan/pengawasan, monitoring dan evaluasi.
- 2) Poktan/Gapoktan/P3A dapat berpartisipasi pada kegiatan ini sejak proses perencanaan sampai dengan pelaksanaan. Partisipasi tersebut dapat diwujudkan dalam bentuk pemikiran, tenaga kerja, bahan bangunan, dan pemeliharaan.

2.3 Pelaksanaan Kegiatan

2.3.1 Ketentuan Kegiatan

A. Standar Teknis

1. Komponen Irigasi Perpompaan meliputi: mesin pompa air, pipa/selang hisap/buang, bak penampung, saluran distribusi ke lahan.
2. Komponen Irigasi Perpipaan meliputi: Bangunan Sadap, pipa/selang hisap/buang, bak penampung, saluran distribusi ke lahan dengan pipa.
3. Saluran distribusi dapat berupa saluran tertutup berupa pipa (PVC, besi) maupun saluran terbuka (saluran irigasi ferosemen atau pasangan batu).
4. Luas lahan Kelompok tani/Gapoktan/P3A penerima bantuan minimal 20 ha.

B. Kriteria Lokasi dan Petani

1. Kriteria Lokasi

Kriteria Lokasi untuk kegiatan Pengembangan

Irigasi Perpompaaan/Perpipaan adalah:

- Lokasi Kegiatan Pengembangan Irigasi Perpompaaan adalah lokasi pada area pengembangan tanaman pangan dengan letak sumber air lebih rendah dari lahan yang akan diairi.
- Lokasi Kegiatan Pengembangan Irigasi Perpipaan adalah lokasi pada area pengembangan tanaman pangan dengan letak sumber air berada lebih tinggi dari lahan yang akan diairi.
- Lokasi diprioritaskan pada lahan yang sering mengalami kekurangan air terutama pada musim kemarau.
- Lokasi dekat dengan Sumber Air.

2. Kriteria Penerima Bantuan

- Lembaga penerima bantuan yaitu Kelompok tani/ Gapoktan dan/ atau P3A.
- Poktan/Gapoktan dan/atau P3A memiliki pengurus aktif (ketua, sekretaris dan bendahara) dan mempunyai semangat partisipatif.
- Poktan/Gapoktan dan/atau P3A yang sudah membentuk Unit Pengelola Keuangan dan Kegiatan (UPKK).

2.3.2 Tahapan Pelaksanaan

A. Persiapan

1. Persyaratan Administrasi

2. Survei, Investigasi dan Desain (SID) Sederhana.
3. Penyusunan RAB / RUKK
4. Pengajuan pencairan dana bantuan pemerintah oleh penerima bantuan kepada PPK, mengacu kepada PMK No. 173/PMK.05/2016.
5. Pencairan dana bantuan pemerintah dilakukan melalui :
 - a. Transfer langsung kepada rekening penerima bantuan satu tahap (sekaligus) apabila nilai bantuandi bawah Rp. 100 juta.
 - b. Transfer dua tahap apabila nilai bantuan melebihi Rp. 100 juta yaitu tahap pertama 70% dan tahap kedua 30%.

B. Pelaksanaan konstruksi

1. Pembersihan Lokasi
2. Pembelian Bahan Material
3. Mobilisasi Alat dan Tenaga Kerja
4. Konstruksi

C. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

1. Pertanggungjawaban Belanja
2. Berita Acara Serah Terima, dilengkapi dokumentasi

D. Partisipasi Petani

2.3.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan

Mekanisme pelaksanaan kegiatan pengembangan irigasi perpompaan/perpipaan melibatkan partisipasi anggota kelompok tani/Gapoktan/P3A setempat, mulai dari

persiapan, perencanaan, pelaksanaan konstruksi dan pertanggungjawaban, yang dibimbing/dibina petugas Dinas Kabupaten/Kota Urusan Pertanian dan instansi terkait. Jadwal pelaksanaan kegiatan sebagaimana terlampir.

A. Persiapan

1. Persyaratan Administrasi

- a. PPK menetapkan Tim Teknis / Koordinator Lapangan.
- b. Tim Teknis / Koordinator Lapangan mengusulkan Calon Penerima Bantuan Pemerintah dan Unit Pengelola Keuangan dan Kegiatan (UPKK) pada Calon Penerima Bantuan Pemerintah.
- c. PPK menetapkan Calon Penerima Bantuan Pemerintah dan UPKK yang memenuhi persyaratan dan diketahui oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota Urusan Pertanian.
- d. Pembukaan rekening atas nama UPKK kelompok penerima Bantuan Pemerintah pada Bank Pemerintah.
- e. Penyusunan Perjanjian Kerjasama Bantuan Pemerintah antara PPK dengan UPKK pada lembaga penerima bantuan.
- f. PPK dan UPKK menandatangani surat perjanjian kerjasama.

2. Survei, Investigasi dan Desain Sederhana (SID)

- a. SID dimaksudkan untuk verifikasi calon petani dan calon lokasi yang sesuai dengan kriteria

pengembangan irigasi perpompaan/perpipaan baik dari segi teknis maupun sosial.

- b. Pelaksanaan SID dilaksanakan oleh Tim Teknis/ Koordinator Lapangan yang berkoordinasi dengan instansi terkait.
- c. Pelaksanaan SID dibiayai oleh daerah (tidak termasuk dalam dana bantuan pemerintah yang dialokasikan) dan dilaksanakan oleh petugas Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota bersama dengan petugas Kecamatan atau dikerjasamakan dengan pihak lain.
- d. Laporan hasil SID memuat :
 - Letak lokasi berdasarkan daerah administratif dan koordinat lintang dan bujur dengan menggunakan Global Positioning System (GPS) atau ekstrapolasi dari peta topografi yang tersedia.
 - Gambar/sketsa/peta situasi lokasi.
 - Luas layanan oncoran (*command area*) yang akan diairi.
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB).

3. Penyusunan Rencana Usulan Kegiatan (RUK)

Penyusunan RUK dilaksanakan dengan musyawarah Poktan/Gapoktan/P3A dengan bimbingan Tim Teknis atau koordinator lapangan. RUK disusun berdasarkan hasil SID dan sekurang-kurangnya memuat rencana : (i) Penentuan jenis kegiatan (ii) volume kegiatan, (iii) Kebutuhan bahan, (iv) kebutuhan biaya, (v) kebutuhan tenaga kerja (vi) sumber biaya dan hal lain apabila diperlukan. RUK yang telah disusun harus disetujui oleh Tim teknis/koordinator

lapangan dan diketahui oleh Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota.

B. Pelaksanaan Fisik/Konstruksi

Pelaksanaan konstruksi pengembangan Irigasi Perpompaaan/perpipaaan dilaksanakan, secara swakelola oleh P3A/Poktan secara bergotong royong. Penentuan jenis kegiatan didapatkan setelah dilaksakan kegiatan Survey, Investigasi dan Desain, yang disesuaikan dengan kebutuhan lapangan dan spesifik lokasi daerah.

Dalam penentuan jenis kegiatan yang akan dipilih, harus disesuaikan dengan kebutuhan serta kondisi/kontur wilayah setempat. Terdapat pilihan alternatif kegiatan yang dapat dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Irigasi Perpompaaan

Komponen untuk kegiatan Irigasi Perpompaaan adalah sebagai berikut:

a. Pompa Air

Pompa air yang digunakan adalah pompa air dengan kapasitas ukuran disesuaikan dengan kebutuhan di lapangan.

b. Bak Penampung

Bak penampung dibangun sebagai reservoir untuk mendekatkan jarak dari sumber air ke lahan yang akan diairi. Bak penampung terbuat dari bahan yang tidak mudah bocor.

c. Jaringan distribusi

Jaringan distribusi dapat dibuat menggunakan sistem saluran terbuka dan tertutup. Untuk

saluran tertutup bahan bisa terbuat dari pvc ataupun besi. Sedangkan untuk sistem saluran terbuka dapat terbuat dari ferosemen atau pasangan batu, yang berfungsi untuk membawa dan atau membagi air ke lahan yang akan diairi.

Tahapan pelaksanaan irigasi perpompaan antara lain:

- a. Melakukan pembersihan lokasi untuk penempatan rumah pompa, bak penampung dan jaringan distribusi.
- b. Pembelian Pompa dan Material Lainnya
 - Kelompok tani/Gapoktan/P3A penerima bantuan kegiatan irigasi perpompaan, melakukan pembelian pompa dan pipa serta material lainnya dengan cara belanja sendiri sesuai harga pasar setempat sesuai kebutuhan.
 - Kebutuhan dan spesifikasi alat disesuaikan dengan rekomendasi teknis wilayah setempat.
- c. Pemasangan pompa air (apabila pompa yang digunakan berukuran besar perlu dibuatkan rumah pompa sebagai pengaman).
- d. Pembuatan bak penampung: diletakkan pada posisi topografi yang paling tinggi di sekitar lahan yang akan diairi.
- e. Pembuatan jaringan distribusi ke lahan: diletakkan secara proporsional agar pembagian air dapat merata ke seluruh lahan.

2. Irigasi Perpipaan

Komponen dalam pengembangan irigasi perpipaan, antara lain:

a. Bangunan sadap

Bangunan sadap merupakan bangunan yang berfungsi untuk menyadap/ mengambil air dari sumbernya untuk didistribusikan ke dalam pipa. Dimensi bangunan sadap disesuaikan dengan kondisi area setempat.

b. Bak Penampung

Bak penampung dibangun sebagai reservoir untuk mendekatkan jarak dari sumber air ke lahan yang akan diari. Bak penampung terbuat dari bahan yang tidak mudah bocor.

c. Jaringan distribusi

Saluran distribusi dapat terbuat dari pvc ataupun besi yang berfungsi untuk membawa dan atau membagi air ke lahan yang akan diari, Box Bagi, Bak Kontrol (sesuai kebutuhan di lapangan).

Tahapan pelaksanaan irigasi perpipaan antara lain:

a. Membuat bangunan sadap dengan dimensi yang disesuaikan dari sumber airnya.

b. Pembelian Pipa dan Material Lainnya

- Kelompok tani/Gapoktan/P3A penerima bantuan kegiatan irigasi perpipaan, melakukan pembelian pipa dan material

lainnya dengan cara belanja sendiri sesuai harga pasar setempat sesuai kebutuhan.

- Kebutuhan dan spesifikasi alat disesuaikan dengan rekomendasi teknis wilayah setempat.
- c. Pemasangan pipa (ukuran diameter pipa diurutkan besarnya dari suber air sampai dengan bak pembagi, pipa intake (masuk) dari bangunan sadap harus disediakan stop kran sebagai pengaman agar tidak terjadi kelebihan air di pipa outake (keluaran) yang mengakibatkan banjir. Di setiap titik rawan pipa harus ditambahkan *nozle* pembuangan tekanan udara agar tidak terjadi pecahnya pipa).
- d. Dibuatkan bak/boks pembagi yang mengarahkan aliran air ke lahan pertanian melalui saluran terbuka/tertutup.

C. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

1. Pertanggungjawaban belanja, meliputi
 - a. Laporan jumlah total dana yang diterima, dana yang digunakan dan sisa dana (jika ada).
 - b. Menyimpan bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan Pemerintah.
 - c. Menyetorkan sisa dana bantuan Pemerintah yang tidak digunakan ke Kas negara.Contoh format Pertanggung jawaban belanja terlampir.
2. Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan, setelah pekerjaan selesai keseluruhan yang

dilengkapi foto/film pelaksanaan kegiatan. Contoh format BAST terlampir.

D. Partisipasi Petani

Anggota Kelompok Tani/Gapoktan/P3A diwajibkan untuk berpartisipasi pada kegiatan ini sejak proses perencanaan sampai dengan pelaksanaan. Partisipasi tersebut dapat diwujudkan dalam bentuk pemikiran, tenaga kerja, bahan bangunan, dan pemeliharaan.

BAB III. MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

3.1 Analisa dan Pengendalian Risiko

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI No. 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah bahwa setiap unit kerja lingkup Kementerian Pertanian perlu menyusun dan menerapkan Sistem Pengendalian Intern dalam upaya untuk mencegah segala penyimpangan dan ketidakpatuhan serta senantiasa memenuhi prinsip *good governance*.

Sistem Pengendalian Intern (SPI) irigasi perpompaan/perpipaan dilakukan agar kegiatan irigasi perpompaan/perpipaan di daerah dapat dilaksanakan secara akuntabel dan transparan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pertanggungjawaban. Berjalannya kegiatan pengendalian secara optimal akan mampu mengantisipasi terjadinya penyimpangan dan mengidentifikasi titik-titik kritis kegiatan hasil analisis resiko.

Pengendalian dilaksanakan pada setiap tahapan kegiatan, terutama difokuskan pada aktivitas yang beresiko tinggi yang menyebabkan pelaksanaan kegiatan tidak tercapai dengan baik, dapat dilakukan dengan membentuk satuan pelaksana pengendalian intern. Untuk itu diperlukan *check list* sebagai bahan acuan bagi petugas dalam melaksanakan rehabilitasi jaringan irigasi baik di tingkat Pusat, Provinsi maupun Kabupaten/Kota yang mengacu pada Pedoman Pelaksanaan SPI Irigasi Perpompaan/Perpipaan. *Check list* terlampir.

Pengendalian intern lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dilakukan oleh Tim SPI tingkat Pusat, Provinsi sampai dengan tingkat Kabupaten/Kota untuk mengendalikan pelaksanaan kegiatan agar efektif, efisien dan akuntabel.

Adapun tim tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tim/Pelaksana Sistem Pengendalian Intern

a. Tingkat Pusat

Tim pelaksana pengendalian tingkat pusat ditetapkan oleh Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dilengkapi dengan uraian tugas.

Penanggung Jawab : Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian

Ketua : Disesuaikan

Sekretaris : Disesuaikan

Anggota : Disesuaikan

b. Tingkat Dinas Provinsi

Tim pelaksana pengendalian tingkat Provinsi ditetapkan oleh Kepala Dinas Provinsi Urusan Pertanian, dilengkapi dengan uraian tugas.

Penanggung Jawab : Kepala Dinas Provinsi Urusan Pertanian

Ketua : Disesuaikan

Sekretaris : Disesuaikan

Anggota : Disesuaikan

c. Tingkat Dinas Kabupaten/Kota

Tim pelaksana pengendalian tingkat Kabupaten/Kota ditetapkan oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota Urusan Pertanian , dilengkapi dengan uraian tugas.

Penanggung Jawab : Kepala Dinas Kabupaten/Kota
Urusan Pertaian

Ketua : Disesuaikan

Sekretaris : Disesuaikan

Anggota : Disesuaikan

2. Periode Pengendalian

Pelaksanaan Pengendalian mengikuti jadwal sebagai berikut :

Triwulan I : paling lambat akhir bulan Maret 2017

Triwulan II : paling lambat akhir bulan Juni 2017

Triwulan III : paling lambat akhir bulan September 2017

Triwulan IV : paling lambat pertengahan bulan
Desember 2017

3. Mekanisme Pengendalian

Pelaksanaan pengendalian dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota. Adapun mekanisme pengendalian adalah sebagai berikut :

a. Tingkat Pusat

a.1) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan unit kerja Eselon II di Pusat.

a.2) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan tingkat Provinsi.

a.3) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan tingkat Kabupaten/Kota.

b. Tingkat Provinsi

Mengendalikan pelaksanaan kegiatan di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota.

c. Tingkat Kabupaten/Kota

Mengendalikan pelaksanaan kegiatan di tingkat Kabupaten/Kota dan Poktan/ Gapoktan /P3A.

4. Instrumen Pengendalian

Untuk memudahkan pelaksanaan pengendalian maka menggunakan *check list* pengendalian sebagaimana terlampir.

5. Pelaporan

Pelaksanaan pelaporan pengendalian dilakukan secara berjenjang dari Kabupaten/Kota sampai ke Pusat. Untuk pelaporan pengendalian dari Provinsi ke Pusat supaya melampirkan laporan dari Kabupaten/Kota.

Format pelaporan menggunakan *check list* pelaporan pengendalian (terlampir) dan mengikuti jadwal sebagai berikut :

Triwulan I : Disampaikan minggu I bulan April 2017

Triwulan II : Disampaikan minggu I bulan Juli 2017

Triwulan III : Disampaikan minggu I bulan Oktober 2017

Triwulan IV : Disampaikan minggu IV bulan
Desember 2017

3.2 Indikator Keberhasilan

Output dari kegiatan ini adalah jumlah bangunan pengembangan irigasi Perpompaaan / Perpipaan sebanyak 500 unit.

3.3 Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Monitoring dan evaluasi dilakukan secara periodik dan berjenjang mulai dari tingkat pusat, provinsi, dan kabupaten/kota sesuai kewenangan dan tanggung jawabnya.

A. Monitoring dan Evaluasi

1. Kewenangan dan Tanggung Jawab di Tingkat Pusat

- a. Menyusun Pedoman Teknis Pengembangan Irigasi Perpompaaan/ Perpipaan.
- b. Melaksanakan bimbingan, monitoring dan evaluasi kegiatan Pengembangan Irigasi Perpompaaan/ Perpipaan.
- c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.

2. Kewenangan dan Tanggung Jawab di Tingkat Provinsi

- a. Menyusun Petunjuk Pelaksanaan sebagai penjabaran dari Pedoman Teknis yang disesuaikan dengan kondisi setempat.
- b. Melaksanakan bimbingan, monitoring dan evaluasi kegiatan rehabilitasi jaringan irigasi.

- c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
- d. Menyusun laporan rekapitulasi pelaksanaan kegiatan Pengembangan Irigasi Perpompaaan/Perpipaan dari kabupaten/kota untuk disampaikan ke pusat.

3. Kewenangan dan Tanggung Jawab di Tingkat Kabupaten/kota.

- a. Menyusun Petunjuk Teknis sebagai penjabaran dari petunjuk pelaksanaan yang disesuaikan dengan kondisi setempat.
- b. Melaksanakan bimbingan kepada petugas lapangan dan Poktan/Gapoktan/ P3A, pelaksana kegiatan pengembangan irigasi perpompaaan/perpipaan.
- c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
- d. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Pengembangan Irigasi Perpompaaan/Perpipaan dilengkapi foto/film pelaksanaan kegiatan tersebut di kabupaten/kota untuk disampaikan ke provinsi dengan tembusan dan ke pusat.

B. Pelaporan

- 1. Laporan kegiatan irigasi perpompaaan/perpipaan dilakukan sejak mulai dilaksanakan persiapan sampai dengan selesainya kegiatan. Adapun format laporan pelaksanaan kegiatan menggunakan form PSP 01, 02, 03 dan 04 melalui mekanisme pelaporan secara on-line (MPO).

2. Alur pelaporan

- a. Kepala Dinas Urusan Pertanian Kabupaten/Kota menginput laporan sesuai Form PSP 01, PSP 02 dan Laporan Akhir ke dalam sistem pelaporan online (MPO) dan mengirimkan ke Dinas Provinsi Urusan Pertanian dengan tembusan ke

Direktorat Irigasi Pertanian

d/a. Jl. Taman Margasatwa No. 3 Ragunan,
Jakarta Selatan,

atau melalui Fax : 021 7823975

E-mail : subditpsa@gmail.com

- b. Dinas Provinsi menginput laporan form PSP 02 dan PSP 04 ke dalam sistem pelaporan online (MPO) dan mengirimkan ke

Direktorat Irigasi Pertanian

d/a. Jl. Taman Margasatwa No. 3 Ragunan,
Jakarta Selatan,

atau melalui Fax : 021 7823975

E-mail : subditpsa@gmail.com

3. Frekuensi pelaporan

Laporan kegiatan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

- a. Laporan perkembangan pelaksanaan bulanan berupa laporan pelaksanaan kegiatan fisik dan keuangan (sesuai form laporan PSP 01 dan 03) harus disusun dan diinput dalam sistem pelaporan online (MPO) serta dikirim ke Provinsi dan Pusat selambat-lambatnya tanggal 5 bulan berikutnya.

Laporan Form PSP 02 dan PSP 04 selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya.

- b. Laporan akhir tahun merupakan laporan seluruh pelaksanaan kegiatan fisik dan keuangan yang dilengkapi dengan foto dokumentasi pada kondisi 0%, 50% dan 100% dikirimkan selambat-lambatnya satu bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- c. Dinas Pertanian Kabupaten/Kota selaku pelaksana kegiatan wajib menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pembangunan irigasi perpompaan/perpipaan. Terdapat 3 (tiga) jenis laporan yang harus diselesaikan oleh pelaksana kegiatan irigasi perpompaan/perpipaan, yaitu :
 - Laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan irigasi perpompaan/perpipaan tahun berjalan (2017) yang dilakukan sejak tahap persiapan sampai dengan diselesaikannya kegiatan / tahun anggaran dimaksud, dengan format laporan form PSP 01 untuk kabupaten/kota, dan PSP 02 untuk provinsi.
 - Laporan Akhir kegiatan Irigasi Perpompaan/Perpipaan harus disusun setelah kegiatan selesai dilaksanakan. Laporan akhir dilengkapi dengan foto (dalam bentuk softcopy dan hardcopy) dokumentasi pada tahapan pelaksanaan pekerjaan 0%, 50% dan 100% beserta data tracking panjang saluran dalam bentuk format geo database (*.gdb) atau shapefile (*.shp), sedangkan untuk boks bagi dan pintu air dalam bentuk titik koordinat.

Dokumentasi perkembangan pelaksanaan kegiatan fisik difoto pada lokasi/titik yang sama.

- Laporan manfaat pelaksanaan kegiatan irigasi perpompaan/perpipaan tahun sebelumnya disusun dengan format laporan form PSP 03 untuk kabupaten/kota dan PSP 04 untuk provinsi.

BAB IV. PENUTUP

Kegiatan Pengembangan Irigasi Perpompaan/Perpipaan merupakan alternatif penyediaan air sebagai suplesi air irigasi untuk pertanian khususnya di areal di luar sistem irigasi teknis, dengan memanfaatkan sumber air permukaan yang berasal dari sungai, mata air, danau, embung dan sumber air lainnya. Hal ini mengingat ketersediaan air belum merata sepanjang waktu dan tempat.

Keberhasilan kegiatan Pengembangan Irigasi Perpompaan/Perpipaan tergantung peran serta seluruh pemangku kepentingan dari pusat, propinsi, kabupaten/kota dan pelaksana di tingkat lapangan. Dalam pelaksanaan kegiatan tetap mengacu pada Pedoman yang ada sehingga kegiatan dapat menghasilkan output yang berkelanjutan dan dapat dimanfaatkan petani guna meningkatkan usaha taninya serta sekaligus mendukung peningkatan produksi pertanian.

**Jadwal Tentative Pelaksanaan
Kegiatan Tugas Pembantuan**

No	<i>Uraian Kegiatan</i>	<i>Waktu Pelaksanaan</i>
1	<i>Penerbitan SK Pengelola Anggaran</i>	<i>Januari 2017</i>
2	<i>SK PENETAPAN CP/CL</i>	<i>Januari-Februari 2017</i>
3	<i>Transfer Anggaran dan Penerbitan SP2D</i>	<i>Januari-April 2017</i>
4	<i>Pelaksanaan Kegiatan Fisik</i>	<i>Februari-September 2017</i>

Lampiran 2

Kelompok :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kab./Kota :
 Provinsi :

**RENCANA USULAN KERJA KELOMPOK/RENCANA ANGGARAN BIAYA
 KEGIATAN PENGEMBANGAN IRIGASI
 PERPOMPAAN/PERPIPAAN**

Yth.
 Kuasa Pengguna Anggaran
 Kab/Kota

Sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen
 No..... tanggal..... tentang penetapan kelompok sasaran kegiatan
 Pengembangan Irigasi Perpompaaan/Perpipaan, dengan ini kami
 mengajukan permohonan pencairan dana kepada petani sebesar
 Rp.....(terbilang.....) sesuai Rencana Usulan Kerja Kelompok
 (RUKK) dengan rekapitulasi kegiatan sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Biaya (rupiah)		
		Pemerintah	Partisipasi Masyarakat	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	A. Pekerjaan Persiapan : 1. Tenaga Kerja.	Rp.	Rp.	Rp.
	B. Pekerjaan Konstruksi : a. Bangunan sadap/boks bagi/bak penampung 1. Bahan/Material. 2. Tenaga Kerja. b. Saluran distribusi 1. Bahan/Material. 2. Tenaga Kerja.	Rp. Rp. Rp.	Rp. Rp. Rp.	Rp. Rp. Rp.
	C. Pembelian Peralatan :	Rp. Rp.	Rp. Rp.	Rp. Rp.
	Jumlah	Rp.	Rp.	Rp.

Selanjutnya kegiatan tersebut akan dilaksanakan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor... tanggal..., Dana Bantuan Pemerintah agar dipindahbukukan ke rekening Kelompok dengan Nomor Rekening pada cabang/unit Bank..... di.....

MENYETUJUI,

Ketua Tim Teknis,

Ketua Kelompok

.....

.....

MENGETAHUI
Kepala Dinas
Kabupaten/Kota.....

.....
NIP.

LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN
KEGIATAN DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
T.A. 2017

Dinas :
 Propinsi :
 Subsektor :
 Program :
 Bulan :

No.	Dinas Kabupaten/Kota*)	Aspek	Kegiatan	Pagu DIPA		Realisasi				Keterangan
				Keuangan (Rp)	Fisik (Ha)	Keuangan		Fisik		
						(Rp)	(%)	Konstruksi (Ha)	Tanam (Ha)	
1	2		3	4	5	9	10	11	12	13
1	Dinas..... Kab/Kota	Pengelolaan Air Irigasi	Pengembangan Irigasi Perpompaan/Perpipaan							

Catatan :

- Laporan dikirim ke Ditjen PSP Pusat, paling lambat tanggal 10 setiap bulan
- Laporan ke Pusat ke Direktorat Irigasi Pertanian d/a. Jl. Taman Margasatwa No. 3 Ragunan, Jakarta Selatan
via Fax : 021-7823975 atau E-mail : subditpsa@gmail.com

3. Realisasi adalah realisasi kumulatif s/d bulan ini (bulan laporan)

4. Kolom (13) dapat diisi serapan tenaga kerja, dll

*) Diisi nama Dinas Kabupaten/Kota yang melaksanakan kegiatan PSP

**) Coret yang tidak perlu

....., 2017

Penanggung jawab kegiatan Propinsi

Lampiran 5

Form PSP 03

LAPORAN MANFAAT KEGIATAN PENGEMBANGAN IRIGASI PERPOMPAAN/PERPIPAAN TA. 2017

1. DINAS :
2. KABUPATEN :
3. PROVINSI :
4. SUBSEKTOR :

No	Daerah Irigasi	Kewenangan	Desa	Kecamatan	Poktan/P3A	Volume Kegiatan	Jumlah Biaya	Output* (Unit)	Outcome** (Hektar)	Keterangan
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
dst										

Keterangan :

* : diisi dengan jumlah irigasi perpompaan/perpipaan yang dibangun (Meter)

** : diisi dengan luas oncoran sebagai akibat dari output dimaksud (Hektar)

Catatan :

1. Laporan dikirim ke Ditjen PSP Pusat, paling lambat tanggal 10 Desember 2017
2. Laporan ke Pusat ke Direktorat Irigasi Pertanian d/a. Jl. Taman Margasatwa No. 3 Ragunan, Jakarta Selatan

Via Fax : 021-7823975 atau E-mail : subditpsa@gmail.com

.....,2017

Penanggung Jawab Kegiatan Provinsi

OUTLINE LAPORAN AKHIR

- I. PENDAHULUAN**
 - A. Latar Belakang
 - B. Tujuan dan Sasaran
 - II. PELAKSANAAN**
 - A. Lokasi
 - B. Tahap Pelaksanaan
 - C. Permasalahan
 - D. Pemecahan Masalah
 - III. HASIL**
 - IV. MANFAAT**
 - V. KESIMPULAN DAN SARAN**
- DOKUMENTASI**

A. CHECK LIST PROVINSI

CEK LIST PENGENDALIAN INTERNAL KEGIATAN PENGEMBANGAN IRIGASI PERPOMPAAN/PERPIPAAN TINGKAT PROPINSI

DINAS KABUPATEN :
 TARGET : Unit (Rp.....)
 PERIODE PENGENDALIAN : TRIWULAN I/II/III/IV
 NAMA PETUGAS : 1.
 : 2.

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	Satlak SPI di Dinas Kabupaten	Ada / Tidak
2	Petunjuk Pelaksanaan (Juklak)	Ada / Tidak
3	Sudah ada SID (desain sederhana)	.....Unit
4	SK penetapan lokasi /kelompok tani oleh Kepala Dinas	.....Unit
5	Sudah transfer dana	..... Unit, Rp.....
6	Sudah dicairkan	..... Unit, Rp.....
7	Selesai pekerjaan fisik (konstruksi)	.....Unit
8	Sudah dimanfaatkan	.....Unit

PELAPORAN PENGENDALIAN INTERNAL KEGIATAN PENGEMBANGAN IRIGASI PERPOMPAAN/PERPIPAAN TINGKAT PROPINSI

NAMA DINAS PROPINSI :
 TARGET SELURUH PROPINSI : Unit (Rp.....)
 PERIODE LAPORAN PENGENDALIAN : TRIWULAN I/II/III/IV

NO	URAIAN	KEADAAN
1	Satlak SPI di Dinas Propinsi	Ada / Tidak
2	Petunjuk Pelaksanaan (Juklak)	Ada / Tidak
3	Sudah ada SID (desain sederhana)	.....Unit
4	SK penetapan lokasi /kelompok tani oleh Kepala Dinas	.....Unit
5	Sudah transfer dana	..... Unit, Rp.....
6	Sudah dicairkan	..... Unit, Rp.....
7	Selesai pekerjaan fisik (konstruksi)	.....Unit
8	Sudah dimanfaatkan	.....Unit

Kepala Dinas.....

(.....)

B. CHECKLIST KABUPATEN / KOTA

CEK LIST PENGENDALIAN INTERNAL KEGIATAN PENGEMBANGAN IRIGASI PERPOMPAAN/PERPIPAAN TINGKAT KABUPATEN/KOTA

KELOMPOK PENERIMA :
 - NAMA KELOMPOK TANI / P3A :
 - DESA :
 - KECAMATAN :
 TARGET : Unit (Rp.....)
 PERIODE PENGENDALIAN : TRIWULAN I/II/III/IV
 NAMA PETUGAS (EVALUATOR) : 1.
 : 2.
 : 3.

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	Sudah ada SID (desain sederhana)	Sudah / Belum
2	SK penetapan lokasi / kelompok tani oleh Kepala Dinas	Sudah / Belum
3	Sudah transfer dana	Rp.....
4	Sudah dicairkan	Rp.....
5	Selesai pekerjaan fisik (konstruksi)%
6	Sudah dimanfaatkan	Sudah / Belum

PELAPORAN PENGENDALIAN INTERNAL KEGIATAN PENGEMBANGAN IRIGASI PERPOMPAAN/PERPIPAAN TINGKAT KABUPATEN/KOTA

NAMA DINAS KABUPATEN :
 TARGET SELURUH KABUPATEN : Unit (Rp)
 PERIODE LAPORAN PENGENDALIAN : TRIWULAN I/II/III/IV

NO	URAIAN	KEADAAN
1	Satlatk SPI Tk Dinas Kabupaten	Ada/tidak
2	Petunjuk Teknis	Ada/tidak
3	Sudah ada SID (desain sederhana)	.....Unit
4	Sudah ada SK penetapan lokasi / kelompok tani	.....Unit
5	Sudah transper dana kepada kelompok tani	.....Unit, Rp.....
6	Sudah dicairkan kelompok tani	.....Unit, Rp.....
7	Sudah selesai pekerjaan fisik (kontruksi)	.....Unit
8	Sudah dimanfaatkan	.....Unit

Kepala Dinas.....

(.....)

C. CHEK LIST TINGKAT PUSAT

CEK LIST PENGENDALIAN INTERNAL KEGIATAN PENGEMBANGAN IRIGASI PERPOMPAAN/PERPIPAAN TINGKAT PUSAT

DINAS PROPINSI :
 TARGET : Unit (Rp.....)
 PERIODE PENGENDALIAN : TRIWULAN I/II/III/IV
 NAMA PETUGAS : 1.
 : 2.

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	Satlak SPI di Dinas Propinsi	Ada/Tidak
2	Petunjuk Pelaksanaan (Juklak)	Ada/Tidak
3	Sudah ada SID (desain sederhana)	.....Unit
4	Sudah ada SK penetapan lokasi / kelompok tani	.....Unit
5	Sudah transfer dana	.....Unit, Rp.....
6	Sudah dicairkan	.....Unit, Rp.....
7	Selesai pekerjaan fisik (konstruksi)	.....Unit
8	Sudah dimanfaatkan	.....Unit

PELAPORAN PENGENDALIAN INTERNAL KEGIATAN PENGEMBANGAN IRIGASI PERPOMPAAN/PERPIPAAN TINGKAT PUSAT

INSTANSI :
 TARGET SELURUH PROPINSI : Unit (Rp.....)
 PERIODE LAPORAN PENGENDALIAN : TRIWULAN I/II/III/IV

NO	URAIAN	KEADAAN
1	Satlak SPI Tk Dinas Pusat	Ada/tidak
2	Pedoman Teknis	Ada/tidak
3	Sudah ada SID	.....Unit
4	Sudah ada SK penetapan lokasi / kelompok tani	.....Unit
5	Sudah transfer dana kepada kelompok tani	.....Unit, Rp.....
6	Sudah dicairkan kelompok tani	.....Unit, Rp.....
7	Sudah selesai pekerjaan fisik (kontruksi)	.....Unit
8	Sudah dimanfaatkan	.....Unit

Direktur Irigasi Pertanian,

(.....)

Lampiran 10

Lampiran : Format Laporan Penilaian Risiko Triwulan

**LAPORAN PENGENDALIAN ANALISA DAN MITIGASI RISIKO
KEGIATAN PENGEMBANGAN IRIGASI PERPOMPAAN/PERPIPAAN
TRIWULAN**

Unit Kerja :

Nama Pimpinan :

NIP. :

Tujuan Kegiatan : 1. Membangun sistem irigasi perpompaan/
perpipaan sebanyak 500 unit di 31 propinsi untuk
mendukung komoditas tanaman pangan.
2. Meningkatkan ketersediaan air sebagai suplesi
pada lahan tanaman pangan.
3. Meningkatkan intensitas pertanian sebesar 0,5
pada lahan sawah

No.	Identifikasi Risiko	Penyebab	Dampak	Penanganan Risiko	Laporan Mitigasi Risiko
					Tindak Lanjut Triwulan ...
A.	Organisasi				
1.		•			
2.					
B.	Kebijakan				
1.		•			
2.					
C.	Sumberdaya Manusia				
1.		•			
2.					
D.	Prosedur				
1.		•			
2.					

....., 2017
Tim Pembina/Pelaksana/SPI

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama Lembaga :
- 2. Nama Pimpinan Lembaga :
- 3. Alamat Lembaga :
- 4. Nama Bantuan :

berdasarkan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerja Sama Nomor mendapatkan Bantuan Operasional sebesar Dengan ini menyatakan bahwa :

- 1. Sampai dengan bulan telah menerima pencairan Tahap Ke - dengan nilai nominal sebesar Rp.....(.....), dengan rincian penggunaan sebagai berikut :
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp.....(....)
 - b. Jumlah total dana yang telah dipergunakan : Rp.....(....)
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp.....(....)
- 2. Persentase jumlah dana bantuan operasional yang telah digunakan adalah sebesar(.....)
- 3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
- 4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
- 5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
- 6. Apabila di kemudian hari , pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya .

.....

.....

materai
Rp.6.000

.....

(KOP SURAT)
BERITA ACARA SERAH TERIMA
NOMOR

Pada hari ini..... tanggal bulan..... tahun yang bertanda tangga di bawah ini :

- 1. Nama :
- Jabatan : Pimpinan/Ketua.....
- Alamat :

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

- 2. Nama :
- NIP :
- Jabatan : PPK Satker.....
- Alamat :

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut :

- 1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa sesuai dengan Surat Keputusan Nomor..... dan Perjanjian Kerjasama Nomor
- 2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima :(.....)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan :(.....)
 - c. Jumlah total sisa dana :(.....)
- 3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti - bukti pengeluaran dana Bantuan..... sebesar(.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
- 4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa dengan nilai
- 5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. *)

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU
.....

PIHAK KEDUA
PPK Satker.....

.....

.....

NIP.

*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana

CONTOH 1. DOKUMENTASI KEGIATAN IRIGASI PERPOMPAAN



Gambar 1. Sumber Air Permukaan



Gambar 2. Pipa Intake Ke Pompa



Gambar 3. Rumah Pompa dan Pompa Air



Gambar 4. Bak Penampung

CONTOH 2. DOKUMENTASI KEGIATAN IRIGASI PERPIPAAN



Gambar 1. Bangunan Sadap



Gambar 2. Pipa Besi Distribusi



Gambar 3. Boks Bagi