



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN  
KONSTRUKSI IRIGASI KEWENANGAN PUSAT**

**2021**

**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru  
Jakarta Selatan

4

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN KONSTRUKSI IRIGASI  
KEWENANGAN PUSAT**

**1. Ruang Lingkup**

Ruang Lingkup SOP Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Konstruksi Irigasi Kewenangan Pusat adalah penyusunan rencana kegiatan monitoring dan evaluasi, pengumpulan data pekerjaan dan manajemen penyedia, penilaian dan evaluasi pekerjaan dan penyusunan laporan kegiatan.

**2. Tujuan**

Tujuan dari penyusunan SOP ini adalah untuk memberikan panduan dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi guna mewujudkan keberadaan konstruksi/prasarana irigasi dilaksanakan dengan baik, termasuk penyusunan buku laporan akhir yang berisikan data-data tentang kegiatan yang dilaksanakan berupa inventarisasi kelengkapan data-data kegiatan pekerjaan.

**3. Ringkasan**

Penyusunan SOP Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Konstruksi Irigasi Kewenangan Pusat diperlukan agar kegiatan pelaksanaan konstruksi dapat terpantau, dievaluasi, dan mendapatkan pembinaan dengan baik. Adapun Monitoring dan Evaluasi yang dilakukan antara lain adalah :

- Monitoring dan Evaluasi rutin atau regular terhadap paket regular irigasi
- Monitoring dan Evaluasi terhadap paket IPDMIP
- Monitoring dan Evaluasi terhadap paket RIMP
- Monitoring dan Evaluasi terhadap paket URSIS
- Monitoring dan Evaluasi terhadap paket SIMURP
- Monitoring dan Evaluasi terhadap paket SBSN
- Monitoring dan Evaluasi untuk memenuhi undangan dari BBWS atau BWS

Dengan penerapan pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi yang baik diharapkan pekerjaan yang sedang dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan sasaran rancangan proyek yaitu tepat mutu, tepat waktu, tepat biaya dan tepat manfaat.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Konstruksi Irigasi Kewenangan Pusat, yang berisi uraian :

- a. Persiapan rencana perjalanan dinas
- b. Konfirmasi jadwal dan ketersediaan BBWS/BWS
- c. Persiapan Surat Perintah Tugas
- d. Pemeriksaan konsep Surat Perintah Tugas
- e. Pencatatan dan perhitungan rencana biaya
- f. Persiapan materi Monitoring dan Evaluasi
- g. Pengumpulan dan pemeriksaan kelengkapan data pekerjaan dan manajemen penyedia barang/jasa
- h. Penilaian dan evaluasi pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia barang/jasa
- i. Pembuatan laporan perjalanan dinas



#### 4. Definisi

- a. **Monitoring** adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan yang sedang dilaksanakan.
- b. **Evaluasi** adalah kegiatan untuk menilai tingkat kinerja suatu kebijakan. Evaluasi baru dapat dilakukan kalau suatu kebijakan sudah berjalan cukup waktu.
- c. **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- d. **Inspektorat Jenderal** yang selanjutnya disingkat Itjen adalah Unit Organisasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri yang mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian.
- e. **Direktorat Irigasi dan Rawa** adalah Unit Kerja dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Sumber Daya Air yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta perencanaan, persiapan, dan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan irigasi dan rawa.
- f. **Balai Besar Wilayah Sungai** yang selanjutnya disingkat BBWS adalah Unit Kerja dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Sumber Daya Air yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta pengelolaan drainase utama perkotaan.
- g. **Balai Wilayah Sungai** yang selanjutnya disingkat BWS adalah Unit Kerja dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Sumber Daya Air yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta pengelolaan drainase utama perkotaan.
- h. **Badan Pemeriksa Keuangan** yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga negara dalam sistem ketatanegaraan Indonesia yang memiliki wewenang memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
- i. **Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan** yang selanjutnya disingkat BPKP adalah Lembaga pemerintah nonkementerian Indonesia yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan keuangan dan pembangunan yang berupa Audit, Konsultasi, Asistensi, Evaluasi, Pemberantasan KKN serta Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- j. **Laporan Hasil Pemeriksaan** yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa pajak secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
- k. **IPDMIP** Integrated Participatory Development and Management of Irrigation Program merupakan program pemerintah di bidang irigasi yang bertujuan untuk mencapai keberlanjutan sistem irigasi, baik sistem irigasi kewenangan pusat, kewenangan provinsi maupun kewenangan kabupaten.
- l. **RIMP** Rentang Irrigation Modernization Project merupakan sebuah program pinjaman luar negeri yang bertujuan untuk meningkatkan produksi padi dan tanaman lainnya di DAS Cimanuk dengan memodernisasi dan merehabilitasi sistem irigasi yang ada serta meningkatkan Operasi dan Pemeliharaan sistem irigasi.
- m. **URSIP** The Urgent Rehabilitation of Strategic Irrigation Project (URSIP) merupakan sebuah program pinjaman luar negeri yang bertujuan untuk meningkatkan produksi pertanian dan berkontribusi pada swasembada masyarakat pertanian di Indonesia

dengan membangun sistem irigasi baru di Lampung yaitu Marga Batin, Rawa Sragi 1 dan Rawa Pisang (8.585 ha) serta rehabilitasi Daerah Irigasi Teluk Lada (4.303 ha) di Banten.

- n. **SIMURP** Strategic Irrigation Modernization and Urgent Rehabilitation Project merupakan modernisasi irigasi strategis dan program rehabilitasi mendesak.
- o. **SBSN** Surat Berharga Syariah Negara atau dapat juga disebut Sukuk Negara adalah surat berharga (obligasi) yang diterbitkan oleh pemerintah Republik Indonesia berdasarkan prinsip syariah.
- p. **Daerah Irigasi (DI)** adalah kesatuan lahan yang mendapat air dari satu jaringan irigasi.
- q. **Daerah Irigasi Rawa (DIR)** adalah usaha penyediaan, pengaturan, dan pembuangan air melalui jaringan irigasi pada kawasan budi daya pertanian di rawa.
- r. **Daerah Irigasi Tambak (DIT)** adalah usaha penyediaan, pembagian, pemberian, penggunaan, dan pembuangan air irigasi tambak.
- s. **Irigasi kewenangan pusat** adalah Daerah Irigasi (DI) yang luasnya lebih dari 3000 ha, daerah irigasi lintas daerah provinsi, daerah irigasi lintas negara, dan daerah irigasi strategis nasional.





**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

	<b>NOMOR SOP</b>	61/SOP-DJSDA/2021
	<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	10 Juni 2021
	<b>TANGGAL REVISI</b>	
	<b>DISUSUN OLEH</b>	Direktorat Irigasi dan Rawa
	<b>DIUSULKAN OLEH</b>	Direktur Jenderal Sumber Daya Air,  ttd Ir. Jarot Widyoko, Sp-1 (NIP. 19630224 198810 1 001)
	<b>NAMA SOP</b>	<b>MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN KONSTRUKSI IRIGASI KEWENANGAN PUSAT</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 tahun 2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi.	1. Memiliki kompetensi pengetahuan teknis mengenai pekerjaan konstruksi dan konsultasi kegiatan Irigasi dan Rawa. 2. Memiliki kompetensi pengetahuan administrasi mengenai pekerjaan konstruksi dan konsultasi kegiatan Irigasi dan Rawa. 3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan.	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
SOP Penyelesaian Masalah Teknis di Lingkungan Direktorat Irigasi dan Rawa.	1. Surat Perintah Tugas. 2. Format Lembar Kendali Pekerjaan Konstruksi. 3. Format Lembar Kendali Pekerjaan Konsultasi.	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b>	
Jika data-data yang disampaikan dan koordinasi antar pihak tidak dilakukan dengan baik, maka akan mengakibatkan tidak tercapainya baku mutu yang sudah ditetapkan.	Berkas-berkas terkait monitoring dan evaluasi pelaksanaan konstruksi irigasi kewenangan pusat dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Direktorat Irigasi dan Rawa. ✓	

**BAGAN ALIR**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN KONSTRUKSI IRIGASI KEWENANGAN PUSAT**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		DIREKTUR IRIGASI DAN RAWA	KASUBDIT WILAYAH	SATKER IRIGASI DAN RAWA	KEPALA BBWS/BWS	PIHAK LAIN	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
1	Menyiapkan rencana perjalanan dinas						Agenda kerja		Konsep jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Khusus untuk money berdasarkan undangan, menyiapkan rencana perjalanan dinas dimulai ketika Kasubdit Wilayah menerima undangan dari BBWS/BWS
2	Mengkonfirmasi jadwal dan ketersediaan BBWS/BWS (T) Jika tidak sesuai, dilakukan penyusunan jadwal ulang (Y) Jika sesuai, dilanjutkan mempersiapkan Surat Perintah Tugas						Konsep jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi		Jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi	
3	Mempersiapkan Surat Perintah Tugas						Jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi	3	Konsep Surat Perintah Tugas	
4	Memeriksa konsep Surat Perintah Tugas: (T) Jika tidak sesuai, meminta perbaikan ke Kasubdit Wilayah (Y) Jika sesuai, menandatangani dan menyerahkannya ke Satker Direktorat Irigasi dan Rawa						Konsep Surat Perintah Tugas		Surat Perintah Tugas	
5	Melakukan Pencatatan dan Perhitungan Rencana Biaya Persiapan Awal Perjalanan Dinas						Surat Perintah Tugas		Kelengkapan administrasi perjalanan dinas	Kelengkapan administrasi berupa: Tiket perjalanan, lembar SPPD yang belum di tanda tangani BBWS/BWS
6	Mempersiapkan Materi Monitoring dan Evaluasi						1. Kelengkapan administrasi perjalanan dinas 2. Checklist kebutuhan data awal	1	Dokumen informasi profil DI/DIR/DIT, informasi pekerjaan, peta situasi, peta kerja dan rencana perjalanan	Persiapan materi monitoring dan evaluasi dikordinasikan dengan pihak BBWS/BWS melalui PPK/Satker PJPA/Kepala BBWS/BWS  Kasubdit Wilayah menyampaikan checklist sesuai Lampiran 02  Kepala BBWS/BWS melalui PPK/Satker PJPA/Kepala BBWS/BWS memenuhi informasi yang dibutuhkan sesuai checklist dan disampaikan kembali kepada Kasubdit Wilayah



NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		DIREKTUR IRIGASI DAN RAWA	KASUBDIT WILAYAH	SATKER DIT IRIGASI DAN RAWA	KEPALA BBWS/BWS	PIHAK LAIN	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
7	Mengumpulkan Data Pekerjaan dan Manajemen Penyedia Barang/Jasa dan Memeriksa Kelengkapannya						<p>1. Dokumen informasi profil DI/DIR/DIT, informasi pekerjaan, peta situasi dan rencana perjalanan</p> <p>2. Lembar kendali pekerjaan konstruksi dan konsultansi</p>	PM	<p>1. Notulensi hasil observasi dan konfirmasi Pengumpulan Data kontraktor dan konsultan</p> <p>2. LHP BPK/BPKP/Ijten</p> <p>3. Jumlah temuan (administrasi, pengembalian kerugian)</p> <p>4. Tindak lanjut yang pernah dilakukan</p>	<p>Sesuai Lampiran 03, 04 dan 05</p> <p>Jika saat pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Pengumpulan data ditemukan ada LHP dari BPK/BPKP/Ijten maka lakukan pengumpulan informasi LHP BPK/BPKP/Ijten</p>
8	Melakukan Penilaian dan Evaluasi Pekerjaan yang Dilakukan Penyedia Barang/Jasa						<p>1. Notulensi hasil observasi dan konfirmasi Pengumpulan Data kontraktor dan konsultan</p> <p>5. Laporan mengenai LHP BPK/BPKP/Ijten</p>	1	<p>Hasil evaluasi dan rekomendasi hasil penilaian</p>	<p>Sesuai Lampiran 01</p>
9	Membuat laporan perjalanan dinas						<p>1. Hasil evaluasi dan rekomendasi hasil penilaian</p> <p>2. Format Nota Dinas/Laporan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi</p>	5	<p>Laporan dinas perjalanan dinas</p>	<p>Juga melengkapi dokumen administrasi meliputi: Tiket perjalanan, boarding pass pesawat, nota pembayaran hotel, lembar SPDD yang sudah ditandatangani BBWS/BWS yang diserahkan kepada Satker Dit. Irigasi dan Rawa</p>

**Keterangan Simbol:**

Kegiatan mulai dan berakhir

Proses atau kegiatan eksekusi

Kegiatan Pengambilan Keputusan

Arah Proses Kegiatan

Hubungan antar simbol yang berbeda halaman



**KOP INSTANSI**

---

**NOTA DINAS**

**NOMOR:**

Yth. : ...  
Dari : (Pelaksana Monitoring dan Evaluasi)  
Hal : Laporan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (DI/Lokasi/SNVT Tujuan Monitoring dan Evaluasi)  
Lampiran : ((d disesuaikan) Dokumentasi, Dokumen, Data Kontrak, dll)  
Tanggal : (tanggal Nota Dinas)

---

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi DI. ... pada tanggal ..., bersama ini dengan hormat kami sampaikan laporan hasil Monitoring dan Evaluasi sebagai berikut:

1. Data teknis pekerjaan
2. Data administratif pekerjaan
3. Rincian Hasil Kunjungan Lapangan
4. Permasalahan
5. Tindak Lanjut Hasil Audit (BPK, BPKP, Itjen) jika ada
6. Rekomendasi

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Pelaksana  
Monitoring dan Evaluasi,

**Nama**  
NIP./NRP.





**LAMPIRAN 02**



**KOP INSTANSI**

---

**NOTA DINAS**

**NOMOR:**

Yth. : ...  
Dari : (Kasubdit Wilayah)  
Hal : *Checklist* Kebutuhan Data Awal Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi  
(DI/Lokasi/SNVT Tujuan Monitoring dan Evaluasi)  
Lampiran : ((disesuaikan) Dokumentasi, Dokumen, Data Kontrak, dll)  
Tanggal : (tanggal Nota Dinas)

---

Sehubungan dengan rencana pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi DI. ... pada tanggal ..., bersama ini dengan hormat kami sampaikan checklist kebutuhan data awal kegiatan sebagai berikut:

1. Profil DI/DIR/DIT ... berupa data teknis, skema jaringan, skema bangunan
2. Informasi pekerjaan berupa nama paket, lokasi, pagu, sumber dana, data kontrak, progres.
3. Peta situasi, peta kerja.
4. Rencana agenda perjalanan menuju lokasi.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kasubdit Wilayah,

Nama  
NIP./NRP.

↳

**LAMPIRAN 03****PEMERIKSANAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI**

Nama pekerjaan:

No	Uraian	Dokumen		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Dokumen Kontrak			
2	SPMK			
3	SPL			
4	Berita Acara Pre-Construction Meeting			
5	Rencana Mutu Kontrak			
6	Data Ukur 0%			
7	Gambar Pelaksanaan/Construction Drawing (CD)			
8	Perhitungan Volume 0% (MC-0) dan Penjelasannya			
9	Amandemen Dokumen Kontrak dan Jadwal Pelaksanaan Amandemen			
10	Laporan Harian			
11	Laporan Mingguan Fisik			
12	Laporan Bulanan Fisik			
13	Dokumentasi (Foto dan Video) Pelaksanaan Pekerjaan 0%, 50% dan 100%			
14	Hasil Uji Laboratorium			
15	BA, Request dan Checklist Pekerjaan			
16	Data Ukur 100%			
17	Gambar Purna Laksana/Asbuilt Drawing (AD)			
18	Perhitungan Volume 100% (MC-100)			
19	Dokumen PHO			
20	Backup Termin			
21	Dokumen FHO			
22	Dokumen Lingkungan			



**LAMPIRAN 04****PEMERIKSAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN PEKERJAAN KONSULTANSI**

Nama pekerjaan:

No	Uraian	Dokumen		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Dokumen Kontrak			
2	SPMK			
3	Rencana Mutu Kontrak			
4	Laporan Awal			
5	Laporan Bulanan			
6	Laporan Akhir			
7	Laporan Penunjang			
8	Laporan Invoice			
9	Justifikasi Teknis (Apabila ada)			
10	Absensi			
11	Berita acara mobilisasi personil dan jadwal			



## KOP INSTANSI

---

### NOTULENSI OBSERVASI DAN KONFIRMASI PENGUMPULAN DATA

Pekerjaan : ...  
PPK : ...  
Satuan Kerja : ...  
Tahun Anggaran : ...  
Penyedia Jasa : 1. ...  
2. ...

---

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... Tim Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Konstruksi Irigasi Kewenangan Pusat Direktorat Irigasi dan Rawa, telah melaksanakan Evaluasi Penelitian Pelaksanaan Kontrak terhadap pekerjaan tersebut di atas dengan hasil sebagai berikut:

#### I. Data Pekerjaan

1. Aspek Administrasi meliputi: progres pekerjaan, status pelelangan, data kontrak, sisa lelang, dokumen MC-0, RMK, RMP, adedum kontrak, laporan bulanan pelaksanaan pekerjaan, foto dokumentasi pekerjaan, jadwal pekerjaan, permasalahan dan tindak lanjut.
2. Aspek Teknis meliputi: gambar kerja, item pekerjaan, skema jaringan, skema bangunan, metode pelaksanaan, mutu pelaksanaan, output, outcome, permasalahan dan tindak lanjut pelaksanaan pekerjaan.
3. Aspek Manfaat meliputi: produktifitas, produksi padi, pola tanam, komoditas.
4. Aspek Penuntasan meliputi: rencana pemrograman dari BBWS/BWS dalam rangka program tuntas pekerjaan DI/DIR/DIT.

#### II. Data Manajemen Penyedia Jasa



1. Aspek Manajerial Proyek meliputi: struktur organisasi keproyekan, ketersediaan bagan alir garis koordinasi dan konsultasi.
2. Aspek Kontraktor meliputi: Kelengkapan anggota (termasuk tenaga ahli), jadwal tenaga ahli, kesesuaian tenaga ahli, pelaksanaan K3 dilapangan, administrasi pelaporan.
3. Aspek Konsultan Supervisi meliputi: Kelengkapan anggota (termasuk tenaga ahli), jadwal tenaga ahli, kesesuaian tenaga ahli, laporan rutin, justifikasi teknis.

III. Laporan Hasil Pemeriksaan dari BPK/BPKP/Itjen

Demikian Notulensi ini dibuat dengan penuh rasa tanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,  
(Nama Perusahaan Kontraktor)

Tim Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Konstruksi  
Irigasi Kewenangan Pusat  
Direktorat Irigasi dan Rawa

Bapak/ Ibu  
Jabatan  
(Nama Perusahaan Konsultan Spv)

1. Nama I .....  
Ketua
2. Nama II .....  
Sekretaris
3. Nama III .....  
Anggota
4. Nama IV .....  
Anggota

Bapak/ Ibu  
Jabatan

↳