



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**PENDAMPINGAN PFID DALAM RANGKA MONITORING
DAN EVALUASI PELAKSANAAN KONSTRUKSI DENGAN
PENDANAAN DANA ALOKASI KHUSUS**

2021

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

Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAMPINGAN PFID DALAM RANGKA MONITORING DAN EVALUASI
PELAKSANAAN KONSTRUKSI DENGAN SUMBER PENDANAAN DAK**

1. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup SOP Pendampingan PFID dalam rangka Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Konstruksi dengan Sumber Pendanaan Dana Alokasi Khusus adalah tata cara pendampingan PFID dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan konstruksi dengan sumber pendanaan dana alokasi khusus.

2. Tujuan

SOP ini dimaksudkan sebagai panduan dalam pendampingan PFID dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan konstruksi dengan sumber pendanaan DAK sesuai target dan sebagai bentuk pada pengawasan teknis kegiatan DAK.

3. Ringkasan

Dalam melaksanakan peran dan fungsi Pemerintah dalam pengelolaan DAK, Menteri membentuk tim koordinasi pusat yang terdiri atas unit organisasi pembina pengelolaan DAK diantaranya :

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Inspektorat Jenderal;
- c. Direktorat Jenderal Sumber Daya Air;
- d. Direktorat Jenderal Bina Marga;
- e. Direktorat Jenderal Cipta Karya;
- f. Direktorat Jenderal Perumahan;
- g. Direktorat Jenderal Bina Konstruksi;
- h. Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan;
- i. Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah; dan
- j. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.


Pada tahap pelaksanaan tim koordinasi pusat mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan DAK agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melakukan pemantauan melalui sistem *E-Monitoring* DAK dan koordinasi ke daerah;
- c. Melakukan koordinasi penyelesaian permasalahan dan percepatan pencapaian progres fisik dan keuangan DAK di daerah; dan
- d. Melaksanakan rapat kerja DAK dalam rangka optimalisasi pengelolaan DAK.

Koordinasi dilakukan melalui harmonisasi jadwal pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan DAK dengan hasil pembinaan oleh tim koordinasi pusat dan hasil pengawasan oleh inspektorat jenderal dituangkan dalam bentuk laporan hasil pembinaan dan pengawasan yang disampaikan kepada Menteri.

Pengawasan tersebut dilakukan dalam bentuk pemantauan dan evaluasi yang bertujuan untuk mengumpulkan data dan informasi berdasarkan jenis pelaporan tahun anggaran berjalan atau pelaporan pasca tahun anggaran berjalan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pendampingan PFID dalam rangka Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Konstruksi dengan Sumber Pendanaan Dana Alokasi Khusus, yang berisi uraian :

- a. Penyampaian undangan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kegiatan DAK oleh PFID; 

- b. Pelaksanaan koordinasi terkait monitoring dan evaluasi kegiatan DAK;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
- d. Pelaksanaan penilaian dan evaluasi pekerjaan;
- e. Penyampaian hasil evaluasi dan rekomendasi ke PFID;

Detail tahapan kegiatan dapat dilihat pada bagan air.

4. Definisi

- a. **Pusat Fasilitasi Infrastruktur Daerah** yang selanjutnya disingkat PFID adalah unit kerja di bawah sekretariat jenderal yang mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan, dan pemantauan penyelenggaraan fasilitasi infrastruktur daerah.
- b. **Direktorat Irigasi dan Rawa** yang selanjutnya disingkat Direktorat IRWA adalah Unit Kerja dibawah Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta perencanaan, persiapan, dan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan.
- c. **Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai** yang selanjutnya disingkat BBWS/BWS adalah Unit Pelaksana Teknis bidang konservasi, pengembangan, pendayagunaan Sumber Daya Air, dan pengendalian daya rusak air pada Wilayah Sungai yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Sumber Daya Air.
- d. **Dana Alokasi Khusus untuk Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat** yang selanjutnya disebut DAK adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus di bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang merupakan urusan daerah sesuai dengan prioritas nasional.
- e. **Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga** yang selanjutnya disingkat RKA-KL adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu Kementerian Negara/Lembaga yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah dan Rencana Strategis Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran diperlukan untuk melaksanakannya.
- f. **Monitoring** adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan yang sedang dilaksanakan.
- g. **Evaluasi** adalah kegiatan untuk menilai tingkat kinerja suatu kebijakan. Evaluasi baru dapat dilakukan kalau suatu kebijakan sudah berjalan cukup waktu.
- h. **Electornic Monitoring DAK** yang selanjutnya disebut *E-monitoring* DAK adalah aplikasi yang dimiliki Kementerian dalam rangka pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan DAK.



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

	NOMOR SOP	66/SOP-DJSDA/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	10 Juni 2021
	TANGGAL REVISI	
	DISUSUN OLEH	Direktorat Irigasi dan Rawa
	DISETUJUI OLEH	Direktur Jenderal Sumber Daya Air ttd Ir. Jarot Widyoko, Sp-1 (NIP. 19630224 198810 1 001)
	NAMA SOP	PENDAMPINGAN PFID DALAM RANGKA MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN KONSTRUKSI DENGAN SUMBER PENDANAAN DAK
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Menteri PUPR No. 5 Tahun 2021 tentang Petunjuk Operasional Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun Anggaran 2021 2. Peraturan Menteri PUPR No. 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. 3. Peraturan Menteri PUPR No. 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.		1. Memahami Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL). 2. Memahami proses kegiatan DAK. 3. Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan DAK. 4. Mempunyai komunikasi yang baik untuk berkoordinasi dengan pihak terkait.
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		1. Formulir IR.1 dan Formulir IR.2 (lampiran) 2. Data Pendukung 3. Komputer 4. Printer 5. ATK 6. Jaringan Internet
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDAFTARAN
Jika SOP tidak dilakukan dengan baik, maka pengawasan teknis kegiatan DAK tidak terlaksana sesuai dengan ketentuan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan serta pengawasan pengelolaan DAK tidak dapat terlaksana dengan baik.		1. Surat Disposisi 2. Data Pendukung 3. Isian Formulir IR.1 dan Formulir IR.2 4. Hasil Evaluasi dan Rekomendasi Hasil Penilaian

BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAMPINGAN PFID DALAM RANGKA MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN KONSTRUKSI DENGAN SUMBER PENDANAAN
DANA ALOKASI KHUSUS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		PFID	DIREKTUR IRWA	TIM DAK DIREKTORAT IRWA	BBWS/BWS	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
1.	Menyampaikan undangan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan DAK Bidang Irigasi					Rencana monitoring dan evaluasi kegiatan DAK bidang Irigasi	1	Surat Undangan	Kegiatan monitoring per tiga bulan
2.	Menugaskan kepada tim DAK Direktorat IRWA					Surat Undangan	1	Surat Disposisi	
3.	Melakukan koordinasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan DAK					Surat Disposisi	1	Data Pendukung	Data Pendukung : 1. Progres 2. Teknis (kualitas pekerjaan) 3. Permasalahan dalam pelaksanaan pekerjaan
4.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi					Data Pendukung - Form IR.1 (Menu Pembangunan/ Peningkatan/Rehabilitasi Daerah Irigasi di Kab/Kota/Prov) - Form IR.2 (Dokumen Kelengkapan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan DAK Bidang Irigasi Menu Pembangunan/ Peningkatan/ Rehabilitasi Daerah Irigasi)	1	Hasil/ isian formulir : - Form IR.1 (Menu Pembangunan/ Peningkatan/Rehabilitasi Daerah Irigasi di Kab/Kota/Prov) - Form IR.2 (Dokumen Kelengkapan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan DAK Bidang Irigasi Menu Pembangunan/ Peningkatan/ Rehabilitasi Daerah Irigasi)	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		PFID	DIREKTUR IRWA	TIM DAK DIREKTORAT IRWA	BBWS/BWS	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
5.	Melakukan Penilaian dan Evaluasi Pekerjaan					Hasil/isian formulir : - Form IR.1 (Menu Peningkatan/Rehabilitasi Daerah Irigasi di Kab/Kota/Prov) - Form IR.2 (Dokumen Kelengkapan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan DAK Bidang Irigasi Menu Peningkatan/Rehabilitasi Daerah Irigasi - Data Pendukung	1	Hasil evaluasi dan rekomendasi hasil penilaian	
6.	Menyampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi ke PFID					Hasil evaluasi dan rekomendasi hasil penilaian	1	Arsip	

Keterangan Simbol:

- Kegiatan mulai dan berakhir
- Proses atau kegiatan eksekusi



- Kegiatan Pengambilan Keputusan
- Arah Proses Kegiatan



- Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

LAMPIRAN 1. FORMULIR

1. Form Monitoring dan Evaluasi Menu Pembangunan/Peningkatan/Rehabilitasi Daerah Irigasi di Kab/Kota/Provinsi

Form IR.1

FORM MONITORING DAN EVALUASI

MENU PEMBANGUNAN/PENINGKATAN/REHABILITASI DAERAH IRIGASI

DI KAB/KOTA : _____ **PROV :** _____

A. UMUM

1. Nama D.I : DI/DIR/DIT/DIAT/DIP____(Coret yang tidak perlu)
 2. Luas D.I : _____Ha
 3. Tahun Awal Dibangun : _____
 4. Sumber air : Sungai/mata air/bendungan/embung/dll
 (Coret yang tidak perlu)
 5. Jenis Irigasi : Teknis/semi Teknis/Sederhana (Coret yang tidak perlu)

6. Rincian Aset Daerah irigasi :

- Bendung : _____ buah
- Free Intake : _____ buah
- Sal. Primer : _____ m
- Sal. Sekunder : _____ m
- Sal. Tersier : _____ m
- Sadap : _____ buah
- Bagi : _____ buah
- Bagi sadap : _____ buah
- Gorong-gorong: _____ buah
- Sipun : _____ buah
- Pintu air : _____ buah
- Jembatan : _____ buah
- Pompa : _____ buah
- Talang : _____ buah
- Tanggul Pelindung : _____ m
- Jalan Inpeksi : _____ km
- Kantor : _____ buah
- Rumah Jaga : _____ buah
- ...
- ...
- ...
- ...

7. Riwayat Penanganan (5 Tahun Terakhir):

Tahun	Penanganan (PB/PK/R/OP)	Output pekerjaan*	Volume		Nilai pagu (Rp)	Sumber Dana (DAK/APBD)
			Jumlah	Satuan (m/bh)		

Keterangan :

PB : Pembangunan Baru R : Rehabilitasi

PK : Peningkatan OP : Operasi dan Pemeliharaan

* output pekerjaan di isi : sal. primer/ sal. sekunder/bendung/pintu/sadap/ Dll

8. Kelompok Tani

- P3A : _____Kelompok
- IP3A : _____Kelompok
- GP3A : _____Kelompok
- Komisi Irigasi : ada / tidak ada (Coret yang tidak Perlu)

L

9. Operasi dan Pemeliharaan :

Petugas OP	Jumlah Ketersediaan (orang)	Jumlah Kebutuhan (orang)
Pengamat		
Juru/ Mantri		
Petugas Operasi bendung (POB)		
Petugas Pintu Air (PPA)		

10. Produktifitas Tanam

Padi :

- Luas Tanam : _____ Ha
- IP : _____ %

Palawija :

- Luas Tanam : _____ Ha
- IP : _____ %

11. Kondisi D.I sekarang : tuntas (tidak perlu pengusulan lagi)/belum tuntas untuk keseluruhan D.I (*Coret yang tidak perlu*)

Jika belum tuntas : Rencana tuntas tahun : _____
pekerjaan yang belum selesai : _____

B. KHUSUS

1. Nama Paket : _____

2. Menu Kegiatan : Pembangunan/Peningkatan/Rehabilitasi (*coret yang tidak perlu*)

3. Penyedia Jasa : _____

4. No. Kontrak : _____

5. Waktu pengerjaan : _____

6. Output : _____

7. Outcome : _____ Ha

8. Progres Fisik : _____ %

9. Progres Keuangan : _____ %

C. PERMASALAHAN DAN TINDAK LANJUT

1. Permasalahan :

2. Tindak Lanjut :

3. Rekomendasi :

4. Peran Balai/Provinsi dalam Pemantauan dan Evaluasi DAK :

D. LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Foto dokumentasi pekerjaan.
2. Video/Drone (jika ada).
3. Skema Jaringan.

L.

2. Form Dokumen kelengkapan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan DAK Bidang Irigasi, Menu Pembangunan/Peningkatan/Peningkatan/Rehabilitasi Daerah Irigasi

Form IR.2

**DOKUMEN KELENGKAPAN MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN DAK
BIDANG IRIGASI
MENU PEMBANGUNAN/PENINGKATAN/REHABILITASI DAERAH IRIGASI**

Provinsi :

Kabupaten/Kota :

Nama Daerah Irigasi :

No.	Kelengkapan Dokumen	Ceklist (√)
1	Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA)	
2	Dokumen Kontrak	
3	Kurva S	
4	Kerangka Acuan Kerja	
5	Gambar As Built Drawing	
6	Skema Jaringan Irigasi	
7	Skema Bangunan	
8	Tabel pendanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan (OP)	
9	Provisional Hand Over (PHO)	
10	Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output	
11	Rencana Kegiatan DAK	
12	SK Komisi Irigasi	