

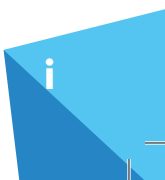


PROYEK PERUBAHAN

"STRATEGI PERCEPATAN PROGRAM IRIGASI PERTANIAN DI ERA INDUSTRI 4.0 Mendukung Peningkatan Produksi Pertanian"

Nama : Rahmanto
NDH : A20
NIP : 196811061994031001
Instansi : Direktorat Jenderal
Prasarana dan Sarana Pertanian

KEMENTERIAN PERTANIAN BEKERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II ANGGKATAN XVII
TAHUN 2020



LEMBAR PERSETUJUAN IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN

PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II ANGKATAN XVII KEMENTERIAN PERTANIAN TAHUN 2020

Nama : Rahmanto
NIP : 196811061994031001
Instansi : Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
Jabatan : Direktur Irigasi Pertanian
Judul Proyek Perubahan : "Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian di Era Industri 4.0 Mendukung Peningkatan Produksi Pertanian"

TELAH DISEMINARKAN DAN DISETUJUI
PADA SEMINAR IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN

Jakarta, Desember 2020

Menyetujui,

Coach



Dr. P.M. Marpaung, M.Sc
NIP. 196005301987031001

Penguji



Ir. Razilu, MSi
NIP. 196511281991031002

Mentor



Dr. Sarwo Edhy, SP, MM.
NIP. 196203221983031001

RINGKASAN EKSEKUTIF

Air irigasi sangat dibutuhkan untuk tanaman dan ternak, sehingga keberhasilan program peningkatan produksi baik tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan sangat tergantung kepada ketersediaan air irigasi. Untuk meningkatkan ketersediaan air irigasi, Kementerian Pertanian mengalokasikan anggaran untuk pembangunan infrastruktur irigasi atas dasar usulan dari petani melalui Dinas Pertanian.

Kegiatan pembangunan infrastruktur irigasi pertanian dilaksanakan dengan pola Bantuan Pemerintah dan penyaluran anggaran dilakukan melalui tranfer uang ke rekening kelompok. Pelaksanaan fisik kegiatan dilakukan oleh kelompok tani penerima kegiatan secara padat karya atas bimbingan petugas dari Dinas Pertanian Kabupaten.

Saat ini pelaksanaan kegiatan pengembangan infrastruktur irigasi masih terkendala dengan waktu pelaksanaan yang lama, kurang efisien, tidak sesuai kriteria teknis dan data kegiatan yang belum tersusun dengan baik. Melalui kegiatan proyek perubahan, dilakukan perubahan terkait SOP dan pembangunan aplikasi on-line yang dinamakan Sistem Informasi Padat Karya Irigasi "SiPakar Irigasi" Pertanian.

Untuk melaksanakan inovasi tersebut beberapa langkah strategis yang dilakukan antara lain: (1) Membentuk Tim Efektif, (2) Menyusun Standar Operasional dan Prosedur (SOP) pelaksanaan kegiatan padat karya irigasi pertanian, (2) Membangun Aplikasi "SiPakar Irigasi", (3) Melakukan uji coba kepada user, (4) Melakukan sosialisasi SOP dan Aplikasi "SiPakar Irigasi", (5) Melakukan penerapan Aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi", (6) Melakukan analisis dampak kegiatan irigasi terhadap peningkatan indeks pertanaman dan produksi pertanian.

Sebagai capaian dari strategi pemasaran sektor publik yang dilakukan selama pelaksanaan jangka pendek (2 bulan), seluruh milestone jangka pendek dapat dicapai dan terdapat kegiatan di milestone jangka menengah yang dapat dilaksanakan di jangka pendek. Kunci keberhasilan pelaksanaan jangka pendek tersebut adalah dukungan dari stakeholder serta penerapan konsep *system thinking* oleh seluruh tim efektif.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas barokah dan ridhonya, penyusunan laporan implementasi Proyek Perubahan yang berjudul: "**STRATEGI PERCEPATAN PROGRAM IRIGASI PERTANIAN DI ERA INDUSTRI 4.0 MENDUKUNG PENINGKATAN PRODUKSI PERTANIAN**", ini dapat diselesaikan dengan waktu yang direncanakan.

Implementasi proyek perubahan ini merupakan rangkaian dan paktek dari Laboratorium Kepemimpinan yang dilaksanakan penulis bersama tim kerja dengan didukung *Project Sponsor*. Dalam penyusunan proyek perubahan ini tidak terlepas atas bantuan dan kerjasama dari berbagai pihak. Untuk itu, ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya penulis sampaikan kepada yang terhormat:

1. Bapak Menteri Pertanian;
2. Bapak Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Bapak Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
4. Bapak Sekretaris Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
5. Dr. P.M. Marpaung, M.Sc. sebagai Pembimbing (coach) Proyek Perubahan;
6. Ir. Razilu, MSi selaku penguji Rancangan dan Implementasi Proyek Perubahan;
7. Para Pejabat eselon III dan IV pada Direktorat Irigasi Pertanian serta Tim Efektif, atas dukungan kepada penulis selama proses pendidikan dan pelatihan;
8. Teman-teman peserta Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II Angkatan XVII Tahun 2020, atas kebersamaan dan kerjasama yang telah terbangun selama proses Diklat;
9. Semua pihak yang telah memberikan saran dan masukan selama proses pelaksanaan dan penyusunan laporan implementasi proyek perubahan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan implementasi Proyek Perubahan ini masih jauh dari kesempurnaan, baik dari segi penulisan, tata bahasa maupun pembahasannya. Akhir kata saya berharap semoga proyek perubahan ini dapat bermanfaat dalam upaya peningkatan kualitas kebijakan yang diambil sebagai upaya meningkatkan kesejahteraan petani.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
SEKILAS MENGENAI DIREKTORAT IRIGASI	ix

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	2
B. Penetapan Area Perubahan	4
C. Tujuan dan Manfaat	5
D. <i>Output</i> dan <i>Outcome</i>	7

BAB 2 RENCANA STRATEGIS PERUBAHAN

A. Arah Kebijakan dan Strategi Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian	12
B. Mandat Kebijakan Untuk Direktorat Irigasi Pertanian	13
C. Tahapan Rencana Perubahan	13

BAB 3 STRATEGI PENGELOLAAN PROYEK PERUBAHAN

A. Analisis Strategi Marketing	18
B. Tata Kelola Proyek	18
C. Identifikasi Stakeholder	19
D. <i>Team Work</i> dan Tata Kelola	22
E. Sumber Daya	23
F. Faktor Kunci Keberhasilan	23
G. Jadwal Pelaksanaan Proyek Perubahan	24
H. Anggaran	25

BAB 4 PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

A. Capaian Kegiatan	28
A.1. Capaian Waktu Pelaksanaan Kegiatan	28 19
A.2. Capaian Hasil Pelaksanaan Kegiatan	30
A.3. Kegiatan Pendukung	51
B. Implementasi Promosi Produk	55
C. Perubahan Peta Stakeholders Proyek Perubahan	56

BAB 5 KENDALA, RESIKO, DAN SOLUSI

A. Penghambat/Kendala	62
B. Resiko	62
C. Solusi	62

BAB 6 MEMBANGUN ORGANISASI PEMBELAJAR

	66
--	----

BAB 7 PENUTUP

	72
--	----

LAMPIRAN	74
----------	----

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Pentahapan Kegiatan	13
Tabel 2.	Jadwal Implementasi Proyek Perubahan	24
Tabel 3.	Realisasi Pelaksanaan Kegiatan Jangka Pendek	29
Tabel 4.	Peranan User Pusat dan Daerah	42
Tabel 5.	Pemberdayaan Organisasi Pembelajar dalam Pelaksanaan Proper	66
Tabel 6.	Kegiatan Pengembangan Organisasi Pembelajar di Unit Kerja Dit. Irigasi Pertanian	67
Tabel 7.	Jadwal Milestone/Pentahapan Kegiatan	74

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dan Direktorat Irigasi Pertanian	ix
Gambar 2.	Foto Kantor Direktorat Irigasi Pertanian	ix
Gambar 3.	Arah Strategis Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian	12
Gambar 4.	<i>Net Map Stakeholder</i>	20
Gambar 5.	Diagram Tingkat Pengaruh dan Kepentingan Stakeholder	21
Gambar 6.	Tata Kelola Proyek Perubahan	22
Gambar 7.	Konsultasi Kepada Mentor Untuk Mendapatkan Arah	30
Gambar 8.	Dokumentasi Rapat Kerja Tim Efektif	31
Gambar 9.	Rapat Penyusunan Analisis Kebijakan terkait Pelaksanaan Padat Karya Irigasi Pertanian	32
Gambar 10.	Rapat Penyusunan SOP tanggal 12 Oktober 2020	33
Gambar 11.	Rapat Penyusunan SOP tanggal 15 Oktober 2020	33
Gambar 12.	SOP Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian	34
Gambar 13.	Format Laporan Verifikasi Kegiatan Rehabilitasi Jaringan Irigasi Tersier	36
Gambar 14.	Format Laporan Verifikasi Kegiatan Embung Pertanian	36
Gambar 15.	Format Laporan Verifikasi Kegiatan Damparit/ Longstorage	37
Gambar 16.	Format Laporan Verifikasi Kegiatan Irigasi Perpompaan	38
Gambar 17.	Format Laporan Verifikasi Kegiatan Irigasi Perpipaan	38

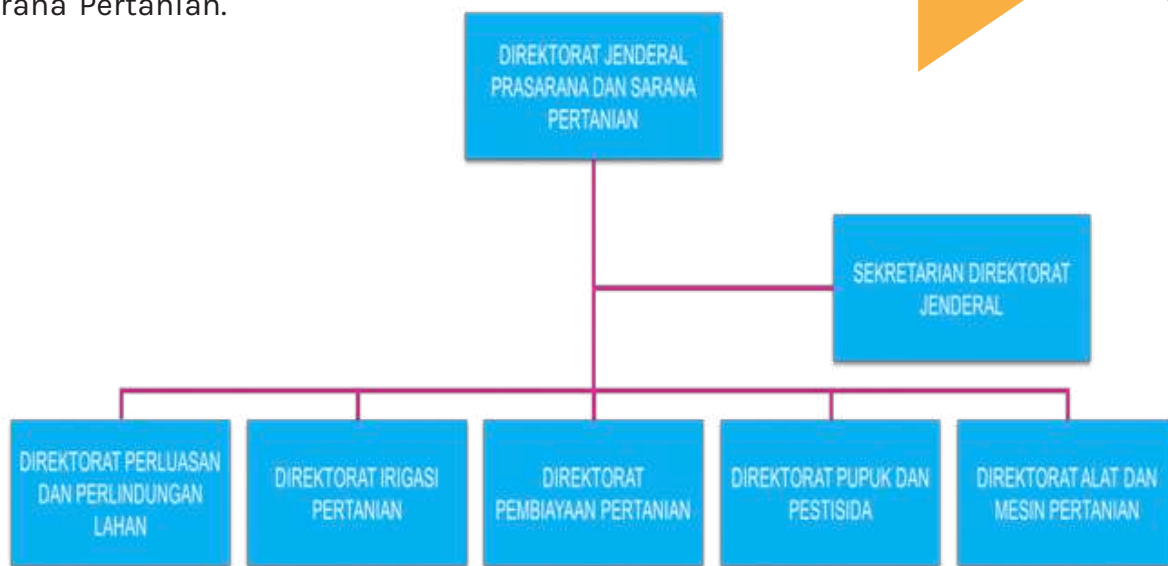
Gambar 18. Uji Coba SOP di Daerah	39
Gambar 19. Rapat Analisis Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian	40
Gambar 20. Tampilan Aplikasi "SiPakar Irigasi"	41
Gambar 21. Pedoman Penggunaan Aplikasi "SiPakar Irigasi"	44
Gambar 22. Pelaksanaan Uji Coba SOP dan Aplikasi "SiPakar Irigasi"	45
Gambar 23. Pertemuan Teknis Pengelolaan Air Irigasi di DI Yogyakarta	46
Gambar 24. Sosialisasi SOP dan aplikasi "SiPakar Irigasi" di Surakarta	47
Gambar 25. Sosialisasi SOP dan aplikasi "SiPakar Irigasi" di Makassar	47
Gambar 26. Pelaksanaan Launching Aplikasi SiPakar Irigasi di Kantor Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian	48
Gambar 27. Struktur Organisasi Tim Koordinasi Pengelolaan "SiPakar Irigasi"	49
Gambar 28. Kunjungan lapangan Bersama Ketua Komisi IV DPR-RI	52
Gambar 29. Rapat membangun komitmen Bersama Sekretariat Ditjen PSP, Direktorat Irigasi dan Rawa PUPR, Pusdatin Kementan	53
Gambar 30. Rapat bersama Mentor dan Direktorat Irigasi dan Rawa PUPR	54
Gambar 31. Rapat bersama Inspektur Jenderal Kementan, Dinas Pertanian dan PJT II	54
Gambar 32. Berita Online Terkait Proyek Perubahan	55
Gambar 33. Logo Aplikasi "SiPakar Irigasi"	56
Gambar 34. Standing Banner Proyek Perubahan	56
Gambar 35. Diagram Tingkat Pengaruh dan Kepentingan Stakeholder	58
Gambar 36. Dokumentasi Membangun Organisasi Pembelajar	68

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Jadwal Pelaksanaan Proyek Perubahan	74
Lampiran 2. SK Tim Efektif Proyek Perubahan Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian	80
Lampiran 3. Rapat Menyusun Langkah Kerja	91
Lampiran 4. Rapat Analisa Kebijakan	97
Lampiran 5. Penyusunan SOP Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian	108
Lampiran 6. Uji Coba SOP Pelaksanaan Padat Karya Irigasi Pertanian	113
Lampiran 7. Analisis Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian	117
Lampiran 8. Pedoman Pengoperasian Aplikasi Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	121
Lampiran 9. Uji Coba Aplikasi Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	149
Lampiran 10. Sosialisasi Aplikasi Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	163
Lampiran 11. <i>Launching</i> Aplikasi Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	168
Lampiran 12. Pengelolaan Aplikasi "SiPakar Irigasi"	175
Lampiran 13. Pendaftaran Hak Cipta Aplikasi "SiPakar Irigasi"	179

SEKILAS MENGENAI DIREKTORAT IRIGASI PERTANIAN

Direktorat Irigasi Pertanian merupakan salah satu unit kerja setingkat eselon II yang berada di Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.



STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT IRIGASI PERTANIAN

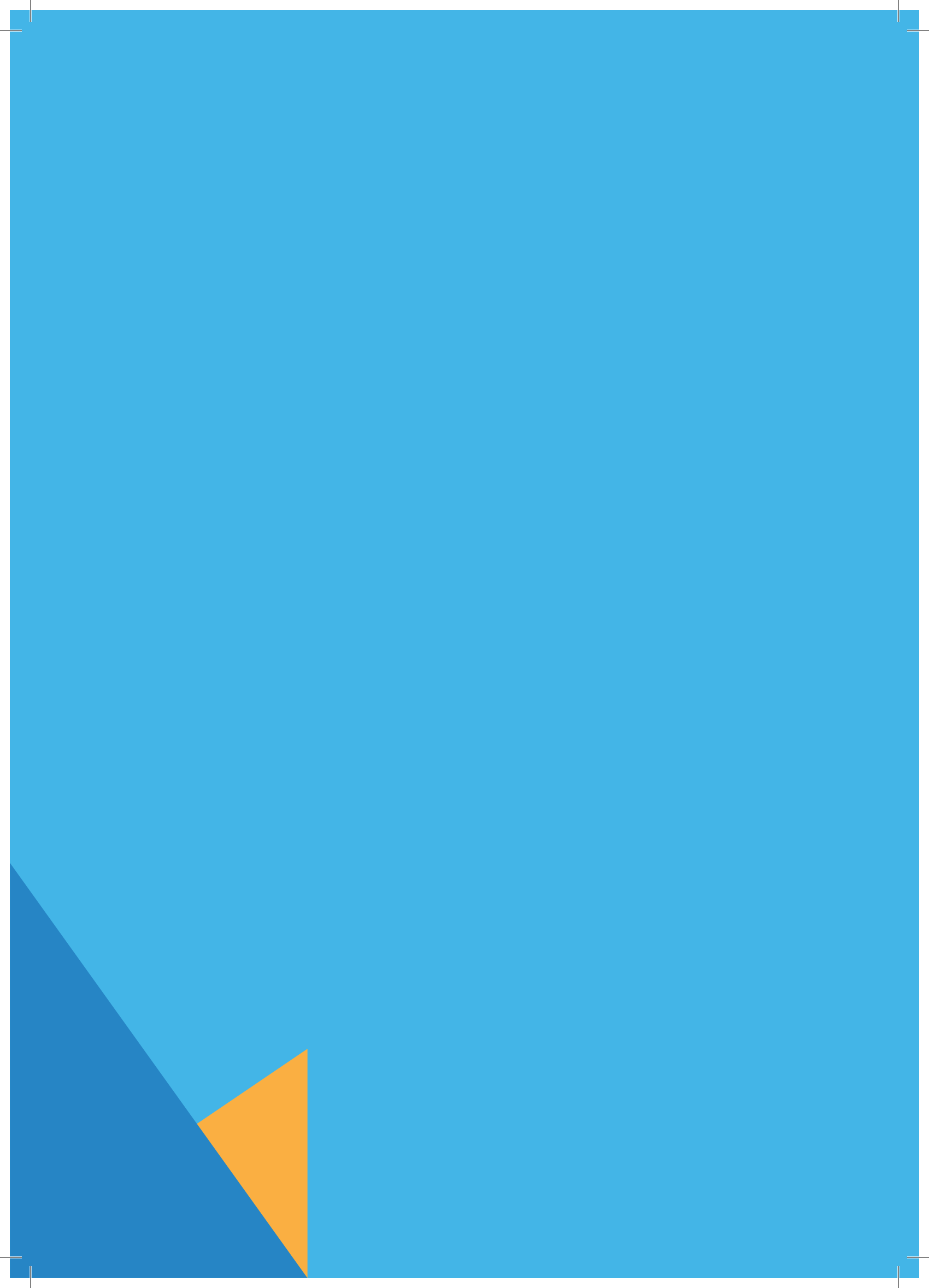


Gambar 1. Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dan Direktorat Irigasi Pertanian

Direktorat Irigasi Pertanian dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dibantu oleh 10 (sepuluh) unit kerja yang terdiri dari 3 (tiga) unit kerja setingkat Eselon III dan 7 (tujuh) unit kerja setingkat Eselon IV termasuk Subbagian Tata Usaha yang menjalankan fungsi internal Direktorat Irigasi Pertanian.



Gambar 2. Foto Kantor Direktorat Irigasi Pertanian



BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Ketersediaan air irigasi pertanian merupakan salah satu faktor determinan yang mempengaruhi produksi, sehingga penting dan strategis peranannya dalam menunjang keberhasilan usaha pertanian, terutama dalam upaya peningkatan produksi dan produktivitas pangan. Oleh karena itu, aspek pemanfaatan sumberdaya air dan pengelolaan air perlu untuk lebih dioptimalkan melalui peningkatan ketersediaan air irigasi pertanian dalam jumlah, mutu, ruang dan waktu.

Kendala terhadap ketersediaan dan pengelolaan air (irigasi) dalam jumlah, mutu, tempat, dan waktu serta kondisi sumber-sumber airnya yang akan mengganggu pencapaian produksi dan produktivitas pangan nasional harus bisa diminimalisir. Sumber daya air sebagai aset dan faktor produksi yang tidak dapat tergantikan perlu dikelola dan dimanfaatkan secara optimal dalam mendukung pembangunan pertanian dan ketahanan pangan serta dipergunakan sebesar besarnya bagi kemakmuran rakyat.

Upaya menjamin ketersediaan air irigasi untuk pertanian dalam jangka panjang dan berkelanjutan harus dilakukan melalui strategi pembangunan dan rehabilitasi sarana dan prasarana irigasi pertanian ditingkat usaha tani secara terintegrasi dengan sumber air dari jaringan primer dan sekunder. Hal ini terutama dengan pemanenan air hujan (*rain harvesting*) dengan penyediaan bangunan infrastruktur seperti embung/dam parit dan *long storage* maupun penyediaan pompa air untuk menaikkan air dari sumber air yang masih ada terutama pada daerah tadah hujan atau lahan rawan kekeringan.

Sementara itu revolusi industri 4.0 di Indonesia mendorong percepatan modernisasi sektor pertanian dari hulu hingga hilir untuk menjadi lebih efisien dan berdaya saing. Pertanian presisi, pertanian vertikal dan smart farming merupakan bagian dari inovasi pertanian 4.0 yang memerlukan teknologi dan pemanfaatan

air yang lebih optimal. Oleh karena itu irigasi pertanian memiliki peran yang strategis dalam memasuki era revolusi industri 4.0 pada sektor pertanian.

Bentuk dukungan pemerintah terhadap mekanisme pengelolaan irigasi pertanian adalah telah dikeluarkannya berbagai perangkat hukum yang mengatur pelaksanaan pengelolaan irigasi pertanian antara lain: Undang undang No. 11 tahun 2019 tentang Sumber Daya Air, Undang-Undang Nomor 22 tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan, dan UU No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.

Program dan kegiatan pembangunan infrastruktur irigasi harus dilengkapi dengan sistem perancangan teknis dan pola irigasi yang baik, kondisi agroklimatologi, kondisi lahan dengan memperhatikan kaedah-kaedah konservasi, sehingga dapat menyesuaikan kebutuhan air dari komoditi yang diusahakan, baik di sub-sektor tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan.

Untuk meningkatkan ketersediaan air irigasi, Direktorat Irigasi Pertanian, Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian-Kementerian Pertanian melakukan upaya pembangunan infrastruktur irigasi melalui perbaikan irigasi tersier, pembangunan embung pertanian, pengembangan sumber air lainnya melalui irigasi perpompaan dan perpipaian serta pemanfaatan irigasi air tanah. Realisasi pembangunan infrastruktur irigasi selama 5 tahun (2015 - 2019) yaitu untuk rehabilitasi jaringan tersier seluas 3.281.129 ha. Pembangunan embung/dam parit/longstorage 3.079 unit dan pengembangan irigasi pompanisasi/perpipaan 3.774 unit.

Dalam rangka peningkatan peran petani sebagai aktor utama di dalam pengelolaan irigasi di tingkat usaha tani, Kementerian Pertanian telah mengambil kebijakan bahwa kegiatan irigasi pertanian dilaksanakan dengan pola Bantuan Pemerintah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan No. 173/PMK.05/2016 Tahun 2016 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/ Lembaga. Penyaluran anggaran dilakukan melalui tranfer uang ke rekening kelompok, dimana pelaksanaan fisik kegiatan dilakukan oleh kelompok tani penerima kegiatan secara padat karya atas bimbingan petugas dari Dinas Pertanian Kabupaten. Dengan pola tersebut, petani penerima kegiatan didorong untuk berpartisipasi baik dalam bentuk ide, tenaga kerja, maupun anggaran pada setiap aktivitas. Pada pelaksanaannya Petani dapat terlibat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan operasional serta pemeliharaan bangunan irigasinya.

Kegiatan irigasi dengan pola tranfer uang ke rekening kelompok akan berhasil dan memberikan dampak bagi peningkatan ketersediaan air irigasi dan kenaikan luas pertanaman apabila setiap proses pekerjaan sesuai dengan kriteria dan pedoman pelaksanaan kegiatan. Tercapainya keberhasilan tersebut dimulai dari keberhasilan pelaksanaan survey, investigasi, desain, sampai kepada pelaksanaan fisik lapangan. Agar pelaksanaan kegiatan oleh kelompok tani sesuai dengan kriteria, diperlukan pendampingan dan monitor oleh petugas. Para petugas yang melakukan pendampingan akan membimbing para petani penerima kegiatan di dalam setiap proses pelaksanaan kegiatan, mulai dari persiapan, pelaksanaan dan pelaporannya.

Mengingat kegiatan irigasi pertanian mempunyai rentang wilayah yang luas, maka pelaksanaan pendampingan oleh petugas dilakukan secara berjenjang. Selama ini

proses verifikasi lapangan yang dilakukan oleh petugas pusat sudah saatnya dialihkan ke petugas kabupaten. Setelah petugas daerah melakukan verifikasi lapangan maka hasilnya dikirim ke pusat untuk ditentukan kelayakannya.

Berdasarkan gambaran singkat tersebut di atas, agar proses kegiatan irigasi berjalan lebih baik dan cepat, maka diperlukan terobosan atau inovasi didalam aktivitas dan mekanismenya agar segera memberikan dampak bagi peningkatan produksi pertanian. Semua upaya inovasi yang dilakukan nantinya akan diuraikan dalam penulisan Proyek Perubahan ini dengan judul: "Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian di Era Industri 4.0 Mendukung Peningkatan Produksi Pertanian".

B. Penetapan Area Perubahan

Dalam proses pelaksanaan kegiatan pengembangan irigasi pertanian sering mengalami kendala, sehingga waktunya lama, tidak sesuai kriteria teknis dan data tidak tersusun dengan baik, akibatnya dampak kegiatan terhadap peningkatan indeks pertanaman dan produksi tidak ada. Hambatan pelaksanaan kegiatan disebabkan oleh keterbatasan jumlah pegawai di pusat untuk melakukan verifikasi lapangan, serta birokrasi perencanaan hingga pelaksanaan yang cukup panjang.

Sampai dengan bulan Agustus Tahun 2020, jumlah usulan kegiatan irigasi yang masuk sebanyak 685.641 ha dengan rincian kegiatan Rehabilitasi Jaringan Irigasi Tersier, 1.970 unit kegiatan Pembangunan Embung/Dam Parit/Long storage, 1.633 unit kegiatan Pembangunan Irigasi Perpompaaan/Perpipaan dan 941 unit Pembangunan Irigasi Air Tanah. Dengan asumsi bahwa kegiatan Rehabilitasi Jaringan Irigasi Tersier sebanyak 30 ha per kelompok, maka total kelompok pada semua jenis bangunan irigasi yang harus dilakukan verifikasi lapangan sebanyak 27.397 kelompok. Selain itu, jumlah pegawai teknis yang ada di Direktorat Irigasi Pertanian sebanyak 27 orang. Jika kegiatan irigasi ditargetkan selesai pada bulan September dan agar bisa memberikan dampak pada peningkatan air irigasi pada musim kemarau maka pelaksanaan verifikasi lapangan mempunyai waktu 4 bulan (bulan Januari s/d April). Dengan asumsi tersebut artinya setiap pegawai teknis harus mampu menyelesaikan verifikasi sebanyak 254 kelompok/bulan. Idealnya, setiap pegawai teknis di direktorat irigasi pertanian hanya mampu melakukan verifikasi sebanyak + 50 Kelompok setiap bulannya. Kondisi tersebut menjadikan rasio jumlah pekerjaan dengan jumlah pegawai teknis yang tersedia menjadi tidak seimbang.

Proyek perubahan ini difokuskan untuk melakukan perbaikan terkait Standar, Operasional dan Prosedur (SOP) yang memuat tentang perubahan petugas verifikasi lapangan dan standar data teknisnya serta penggunaan aplikasi on-line untuk melakukan proses pelaksanaan kegiatan padat karya irigasi pertanian.

C. Tujuan dan Manfaat

C.1. Tujuan

Adapun tujuan dari Proyek Perubahan "Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian di Era Industri 4.0 Mendukung Peningkatan Produksi Pertanian" antara lain:

1. Tujuan Jangka Pendek yang akan dicapai adalah:

- a. Menganalisa kebijakan terkait Pelaksanaan Padat Karya Irigasi Pertanian
- b. Menyusun Standar Operasional dan Prosedur (SOP) pelaksanaan kegiatan padat karya irigasi pertanian,
- c. Menganalisa kebijakan terkait Pelaksanaan Padat Karya Irigasi Pertanian
- d. Membangun aplikasi *on-line* "SiPakar Irigasi", yang digunakan untuk melakukan percepatan pelaksanaan kegiatan padat karya irigasi pertanian.
- e. Menyusun Pedoman Penggunaan Aplikasi "SiPakar Irigasi"
- f. Melakukan uji coba penerimaan User Aplikasi "SiPakar Irigasi"
- g. Melakukan soft launching Aplikasi "SiPakar Irigasi"
- h. Mendaftarkan hak cipta Aplikasi "SiPakar Irigasi"

2. Tujuan Jangka Menengah yang akan dicapai adalah:

- a. Melakukan sosialisasi Aplikasi "SiPakar Irigasi" di 5 Kabupaten penerima kegiatan.
- b. Menerapkan Aplikasi "SiPakar Irigasi" di 5 Kabupaten penerima kegiatan.
- c. Memperoleh data pelaksanaan kegiatan padat karya irigasi pertanian di 5 Kabupaten penerima kegiatan.

3. Tujuan Jangka Panjang yang akan dicapai adalah:

- a. Melakukan sosialisasi Aplikasi "SiPakar Irigasi" di seluruh Kabupaten penerima kegiatan.
- b. Menerapkan Aplikasi "SiPakar Irigasi" di seluruh Kabupaten penerima kegiatan.
- c. Memperoleh data pelaksanaan kegiatan padat karya irigasi pertanian di seluruh Kabupaten penerima kegiatan.
- d. Melakukan analisis dampak kegiatan irigasi terhadap peningkatan indeks pertanaman dan produksi pertanian.

C.2.

Manfaat

Adapun manfaat dari Proyek Perubahan "**Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian di Era Industri 4.0 Mendukung Peningkatan Produksi Pertanian**" antara lain:

- 1 Meningkatnya kemampuan manajerial dan komunikasi
- 2 Mempermudah dalam pengendalian kegiatan irigasi pertanian
- 3 Memudahkan pemangku kebijakan dalam memberikan rekomendasi kegiatan
- 4 Pelaksanaan kegiatan irigasi pertanian lebih cepat dan efisien
- 5 Memudahkan para stakeholder untuk memantau progres dan proses pelaksanaan padat karya irigasi pertanian
- 6 Memudahkan petugas terkait dalam melakukan pelaporan, monitoring dan evaluasi kegiatan
- 7 Tercapainya Visi dan Misi Direktorat Jenderal PSP

D. Output dan Outcome

D.1. Output

Output kunci proyek perubahan yang terdiri dari jangka pendek, menengah, dan panjang adalah:

1. Jangka pendek: (0 - 2 Bulan)

- a. Tersusunnya laporan Analisa Kebijakan terkait pelaksanaan Padat Karya Irigasi Pertanian
- b. Tersedianya SOP baru pelaksanaan kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian;
- c. Menganalisa proses administrasi pelaksanaan kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian;
- d. Terbangunnya aplikasi "Sipakar Irigasi";
- e. Tersusunnya pedoman penggunaan Aplikasi "Sipakar Irigasi";
- f. Terlaksananya Uji coba penerimaan User Aplikasi "Sipakar Irigasi";
- g. Terlaksananya *soft launching* Aplikasi "Sipakar Irigasi";
- h. Terlaksananya pendaftaran Hak Cipta Aplikasi "Sipakar Irigasi".

2. Jangka Menengah: (6 - 12 bulan)

- a. Tersosialisasikannya aplikasi "Sipakar Irigasi" di 5 kabupaten penerima kegiatan
- b. Terimplementasikannya aplikasi "Sipakar Irigasi" di 5 kabupaten penerima kegiatan
- c. Tersedianya data kegiatan irigasi pertanian di 5 kabupaten penerima kegiatan

3. Jangka Panjang: (>12 bulan)

- a. Tersosialisasikannya Aplikasi "Sipakar Irigasi" di seluruh Kabupaten penerima kegiatan
- b. Terimplementasikannya Aplikasi "Sipakar Irigasi" di seluruh Kabupaten penerima kegiatan
- c. Tersedianya data pelaksanaan kegiatan irigasi pertanian di seluruh Kabupaten penerima kegiatan
- d. Tersedianya analisis dampak kegiatan irigasi terhadap peningkatan indek pertanaman dan produksi pertanian

D.1. Outcome

Outcome Proyek Perubahan ini adalah:

1.

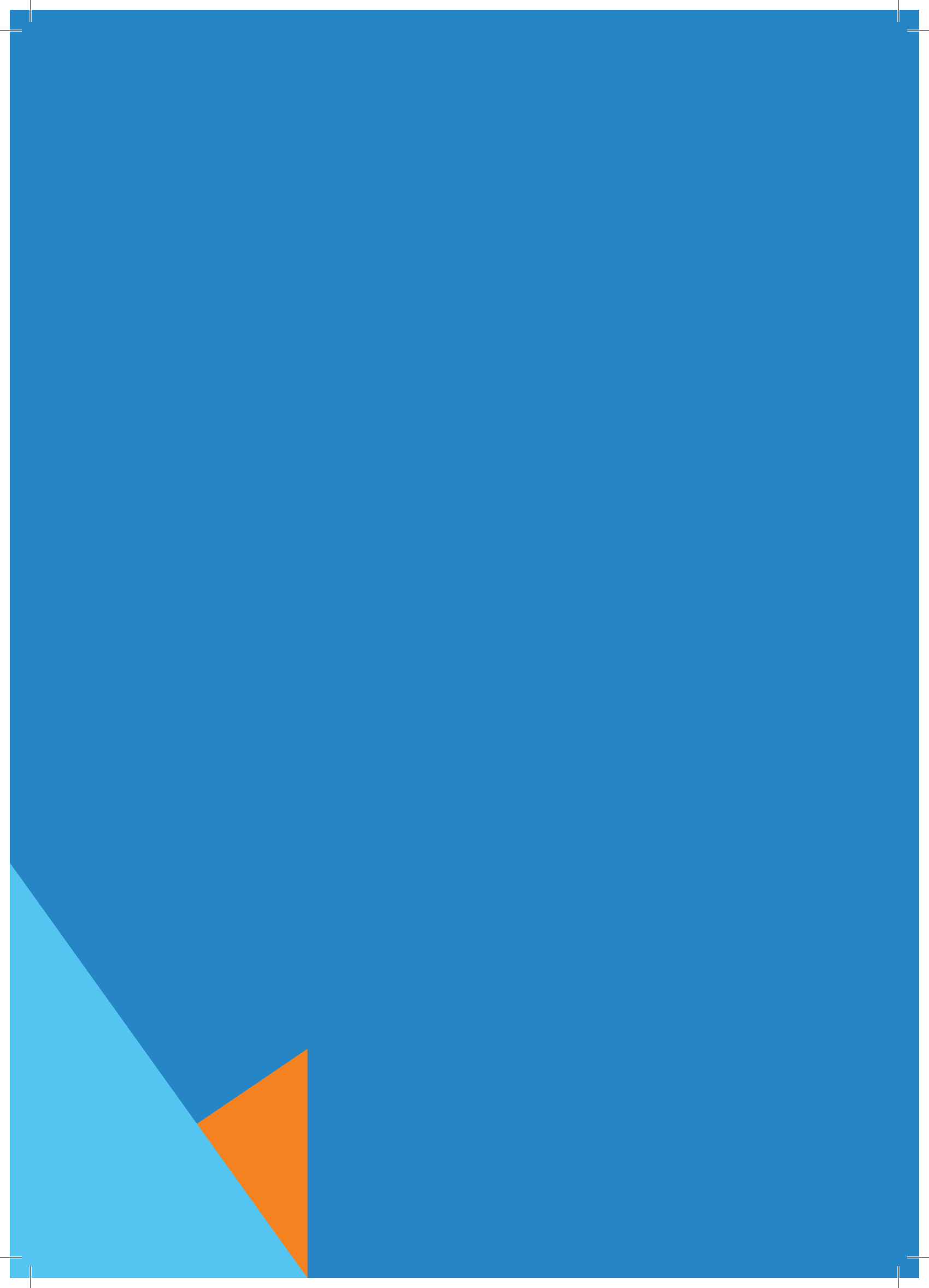
Meningkatnya luas layanan air irigasi bagi sektor pertanian.

3.

Terwujudnya visi dan misi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

2.

Meningkatnya indeks pertanaman dan produksi pertanian.



BAB 2

RENCANA STRATEGIS PERUBAHAN

A. Arah Kebijakan dan Strategi Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian

Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, sebagai unit Eselon I Kementerian Pertanian, berkontribusi dalam pelaksanaan arah kebijakan dan strategi 3 (tiga) Kementerian Pertanian, yaitu "Menjaga keberlanjutan sumber daya pertanian dan tersedianya prasarana dan sarana pertanian". Berdasarkan arah strategis nasional (RPJMN 2020 - 2024) dan arah strategis Kementerian Pertanian, dirumuskan arah strategis Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian sebagai berikut.



Gambar 3. Arah Strategis Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian

Berdasarkan Gambar 2, pemanfaatan prasarana dan sarana pertanian akan berkontribusi terhadap indeks pertanaman (IP) dan luas panen pertanian melalui pemanfaatan Prasarana dan Sarana Pertanian. Pemanfaatan dalam Mewujudkan Ketersediaan Pangan dan Keberlanjutan Sumber Daya Pertanian, membutuhkan 5 (lima) pilar prasarana dan sarana pertanian, meliputi: ketersediaan pengairan pertanian, pengendalian pupuk dan pestisida, optimasi alat dan mesin pertanian, ketersediaan dan perlindungan lahan pertanian, serta akses pembiayaan dan perlindungan usaha pertanian. Pilar tersebut kemudian diterjemahkan menjadi arah kebijakan dan strategi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

B. Mandat Kebijakan Untuk Direktorat Irigasi Pertanian

Dalam mendukung arah strategi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, maka Direktorat Irigasi Pertanian akan menjalankan mandat untuk penyediaan air irigasi pertanian melalui penyediaan jaringan irigasi pertanian secara efektif dan efisien serta pengembangan sumber-sumber air untuk memenuhi ketersediaan air irigasi pertanian. Ketersediaan jaringan irigasi pertanian merupakan salah satu komponen dari kesiapan lahan pertanian dalam mendukung target produksi nasional. Ketersediaan jaringan irigasi pertanian memiliki pengaruh signifikan dalam pra-panen pertanian. Lahan pertanian akan mengalami kesulitan produksi jika tidak didukung oleh penyediaan jaringan irigasi pertanian. Penyediaan jaringan irigasi pertanian dapat dilakukan dengan beberapa cara, seperti melakukan pembukaan jaringan irigasi pertanian baru dengan berbagai metode serta melakukan rehabilitasi jaringan irigasi yang sudah ada. Penyediaan jaringan irigasi pertanian dilakukan berbasis kebutuhan luas tanam komoditas strategis tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan. Arah kebijakan "Penyediaan jaringan irigasi pertanian secara efektif dan efisien" dilakukan dengan strategi "Modernisasi dan rehabilitasi jaringan irigasi pertanian untuk memastikan seluruh lahan pertanian beririgasi"

Tahapan Rencana Perubahan

Proyek perubahan yang dilaksanakan di Direktorat Irigasi Pertanian telah difokuskan untuk mendukung tugas dan fungsinya dalam meningkatkan penyediaan air irigasi. Pentahapan proyek perubahan ini merupakan uraian langkah-langkah yang dilakukan untuk mencapai tujuan dari proyek perubahan ini yang diuraikan dalam 3 (tiga) tahapan yaitu: tahapan jangka pendek, tahapan jangka menengah dan tahapan jangka panjang.

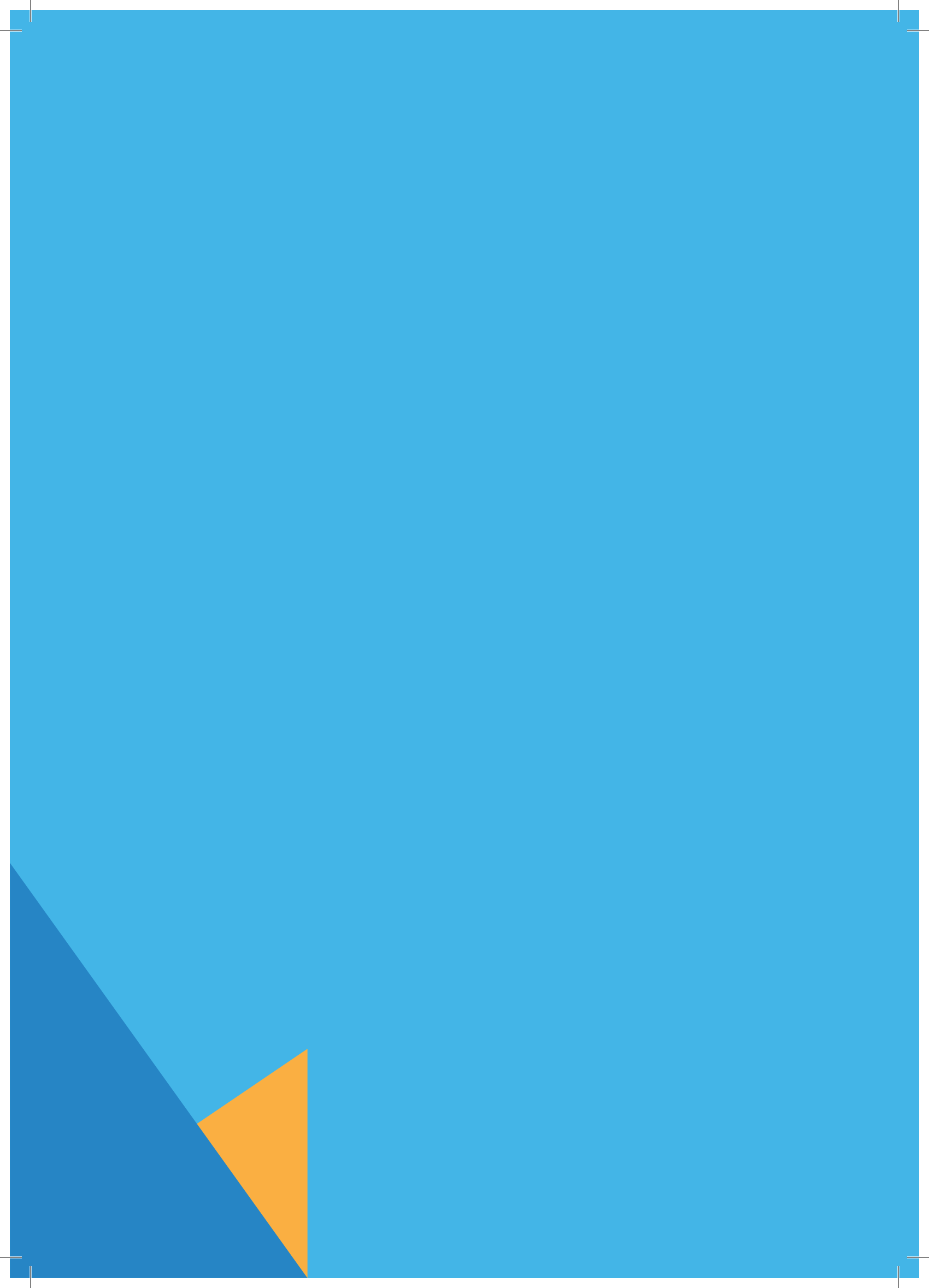
Tahapan kegiatan dalam proyek perubahan ini dapat dilihat secara jelas dan terurai dalam tabel 1 berikut ini:

Tabel 1. Pentahapan Kegiatan

No.	Kegiatan Utama	Ouput
A.	Jangka Pendek	
1.	Konsultasi dan meminta arahan dengan mentor/ atasan langsung terkait judul proyek perubahan	Arahan dan Persetujuan
2.	Membentuk Tim efektif Proyek Perubahan	SK. Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
3.	Melaksanakan rapat dengan Tim efektif dan Tim aplikasi untuk menyusun rencana kerja	Notulen Rapat dan Rencana Kerja

4.	Melakukan Revisi kebutuhan anggaran pelaksanaan Proyek Perubahan	POK Anggaran
5.	Menganalisa Kebijakan terkait Pelaksanaan Padat Karya Irigasi Pertanian	Laporan Hasil Analisis
6.	Penyusunan SOP pelaksanaan kegiatan padat karya Irigasi Pertanian	Dokumen Konsep SOP
7.	Menganalisa Proses Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Irigasi pertanian	Laporan Hasil Analisis
8.	Penyusunan kerangka aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	Konsep aplikasi
9.	Pembuatan aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	Aplikasi
10.	Penyusunan pedum penggunaan aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	Pedoman Aplikasi
11	Uji coba Penerimaan user aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	Feedback perbaikan Aplikasi
12	Soft Launching aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	Laporan Kegiatan
13	Pendaftaran Hak Cipta aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	Bukti Pendaftaran
B.	Jangka Menengah	
1	Sosialisasi aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi" ke 5 kabupaten.	Laporan kegiatan
2	Penerapan system aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi" di 5 kabupaten	Laporan kinerja
3	Penyusunan data kegiatan irigasi pertanian di 5 kabupaten penerima kegiatan	Data
C.	Jangka Panjang	
1	Sosialisasi aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi" ke seluruh Kabupaten penerima kegiatan.	Laporan kegiatan
2	Penerapan aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi" ke seluruh Kabupaten penerima kegiatan	Laporan kinerja
3	Penyusunan data kegiatan irigasi pertanian di seluruh Kabupaten penerima kegiatan	Data
4	Melakukan analisis dampak kegiatan irigasi terhadap peningkatan indek pertanaman dan produksi pertanian.	Hasil analisis





BAB 3

STRATEGI PENGELOLAAN
PROYEK PERUBAHAN

A.

Analisis Strategi Marketing

Permasalahan pokok diperlukannya proyek perubahan terkait irigasi pertanian adalah lambatnya proses pelaksanaan kegiatan verifikasi lapangan, pelaksanaan kegiatan tidak sesuai kriteria teknis, data administrasi dan fisik kegiatan tidak tersusun dengan baik serta tidak terdatanya dampak kegiatan terhadap peningkatan produksi pertanian.

Hasil analisis terhadap elemen 1C4P dalam pemasaran sektor publik terhadap permasalahan proyek perubahan di atas adalah sebagai berikut:

Customer atau sasaran kegiatan adalah Dinas lingkup Pertanian Kabupaten.

Produk untuk menyelesaikan akar masalah adalah SOP pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur irigasi pertanian dan Aplikasi "SiPakar Irigasi".

Place adalah penerapan SOP pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur irigasi pertanian dan penggunaan Aplikasi "SiPakar Irigasi".

Price adalah pembiayaan semuanya berasal dari APBN Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian-Kementerian Pertanian.

Promotion untuk produk SOP baru, dilakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada petugas daerah agar mampu melaksanakan kegiatan verifikasi sesuai dengan kriteria teknis. Sedangkan untuk produk aplikasi, merek untuk mendukung promosi, menggunakan brand: "SiPakar Irigasi" yang merupakan aplikasi yang digunakan untuk melaksanakan proses administrasi kegiatan irigasi pertanian. Untuk memberikan pemahaman terhadap penggunaan aplikasi tersebut telah dilakukan sosialisasi, pelatihan dan workshop kepada petugas pusat dan daerah yang menangani kegiatan irigasi pertanian.

B.

Tata Kelola Proyek

Proyek perubahan yang diselenggarakan dalam kurun waktu sekitar 2 (dua) bulan, memerlukan tata kelola yang baik, terarah sehingga pencapaian setiap tahapan tercapai dan terukur. Untuk mewujudkan hal ini maka koordinasi, kolaborasi dan sinergi sangat diperlukan. Penyusunan tim efektif sesuai dengan kapasitasnya, sangat membantu upaya percepatan penyelesaian bahkan implementasi dari proyek perubahan tersebut. Memberdayakan tim efektif sesuai kapasitasnya menjadi hal mutlak dalam tata kelola proyek. Dalam memberdayakan tim efektif, maka seorang pemimpin harus mengasah kemampuan komunikasi dan strateginya, sehingga dalam waktu yang singkat dapat menyelesaikan target-target yang telah ditetapkan. Membangun komunikasi dengan seluruh stakeholder terkait, khususnya di lingkungan eksternal, memerlukan strategi komunikasi yang baik sehingga dalam berbagai kesempatan pertemuan dapat memanfaatkan waktu untuk mendapatkan dukungan penyelenggaraan proyek perubahan.

C.

Identifikasi Stakeholder

Berdasarkan rencana implementasi, maka Reformer melakukan pemetaan stakeholder yang terlibat dalam implementasi proyek perubahan ini terdiri dari stakeholder internal dan stakeholder eksternal yang memiliki peran, pengaruh serta kepentingan masing-masing yang dapat diuraikan sebagai berikut:

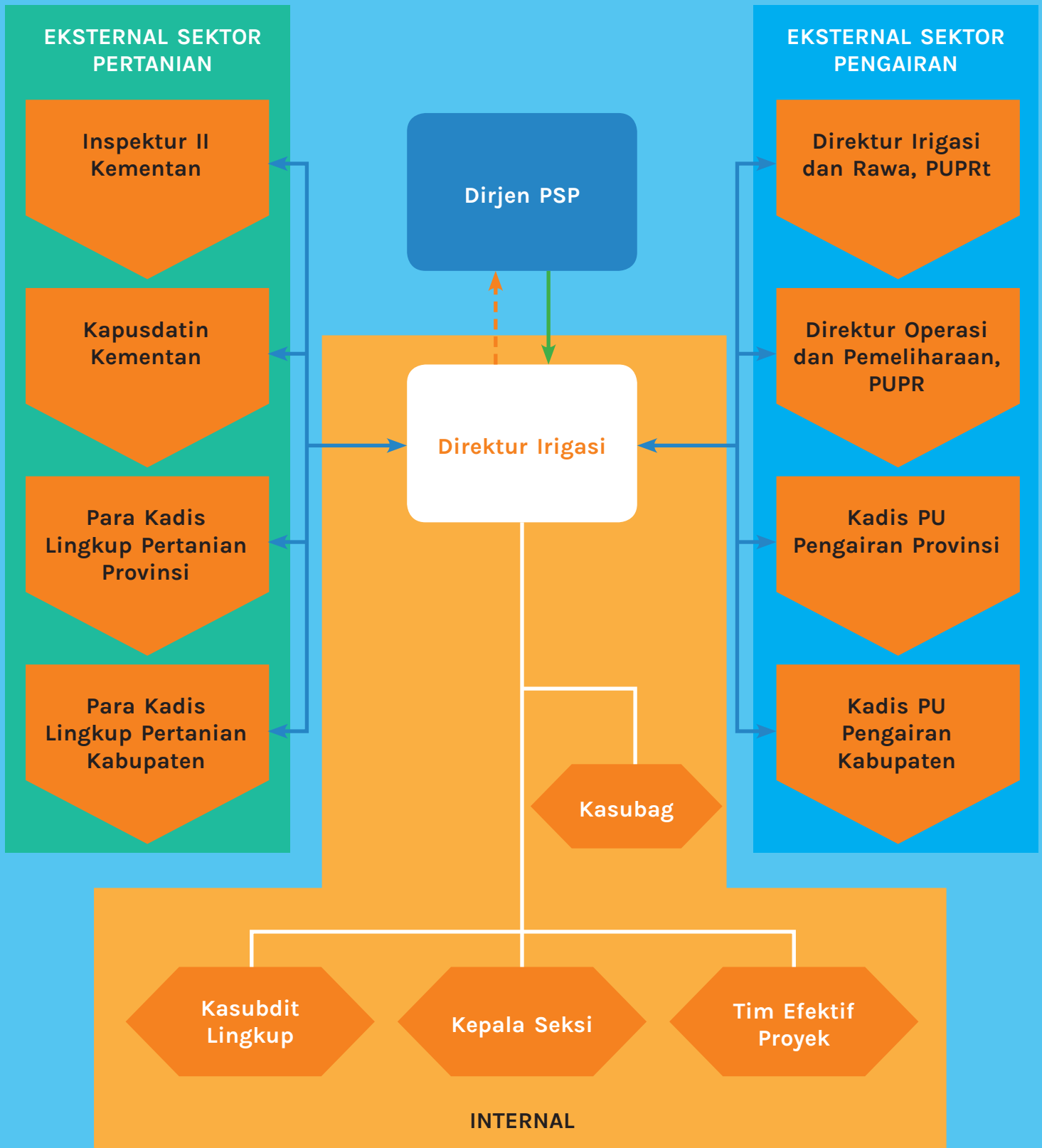
1. Stakeholder Internal

- a. Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
- b. Sekretaris Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
- c. Kasubdit Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup
- d. Kasubdit Pengembangan Jaringan Irigasi dan Pemberdayaan P3A
- e. Kasubdit Pengembangan Sumber Air
- f. Kepala Seksi Lingkup Direktorat Irigasi Pertanian
- g. Kasubag Tata Usaha Direktorat Irigasi Pertanian
- h. Tim Efektif

2. Stakeholder Eksternal

- a. Inspektur II Kementan
- b. Kapusdatin Kementan
- c. Direktur Irigasi dan rawa Kementerian PUPR
- d. Direktur Bina Operasi dan Pemeliharaan Kementerian PUPR
- e. Kepala Dinas Pertanian Propinsi
- f. Kepala Dinas Pertanian Kabupaten
- g. Kepala Bidang PSP, Distan Pertanian Kabupaten

Gambar 4. Net Map Stakeholder



Keterangan:

- ↔ : Garis Koordinasi dua arah
- ⚡ : Garis Konsultasi
- ➔ : Garis Komando
- (Blue) : Stakeholder Kunci/Utama
- ⬡ (Orange) : Stakeholder Internal
- ⬡ (Light Orange) : Stakeholder Eksternal

Seperti diketahui *Stakeholder* merupakan orang, organisasi, komunitas yang dalam kedudukan akan dipengaruhi oleh atau mempengaruhi suatu upaya perubahan organisasi dan memiliki kepentingan kuat terhadap upaya perubahan yang dilakukan tersebut. Dimana *stakeholder* itu sendiri tersebut merupakan salah satu faktor kunci keberhasilan pelaksanaan proyek perubahan berdasarkan peran dan pengaruhnya.

Identifikasi dan analisa *stakeholder* sangat bermanfaat dalam implementasi proyek perubahan karena beberapa hal yaitu:

- a. Memperoleh banyak gagasan pengembangan dan implementasi perubahan.
- b. Memberikan gambaran yang jelas tentang konteks komunitas, potensi kesulitan dan aset yang ada.
- c. Meminimalisir penolakan.
- d. Memperkuat posisi jika terdapat oposisi.
- e. Menjembatani modal sosial bagi komunitas.
- f. Meningkatkan kredibilitas organisasi.

Berdasarkan rencana implementasi, maka Reformer melakukan pemetaan *stakeholder* yang terlibat dalam implementasi proyek perubahan ini terdiri dari *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal yang memiliki peran, pengaruh serta kepentingan masing-masing yang dapat diuraikan sebagai berikut:

Gambar 5. Diagram Tingkat Pengaruh dan Kepentingan *Stakeholder*



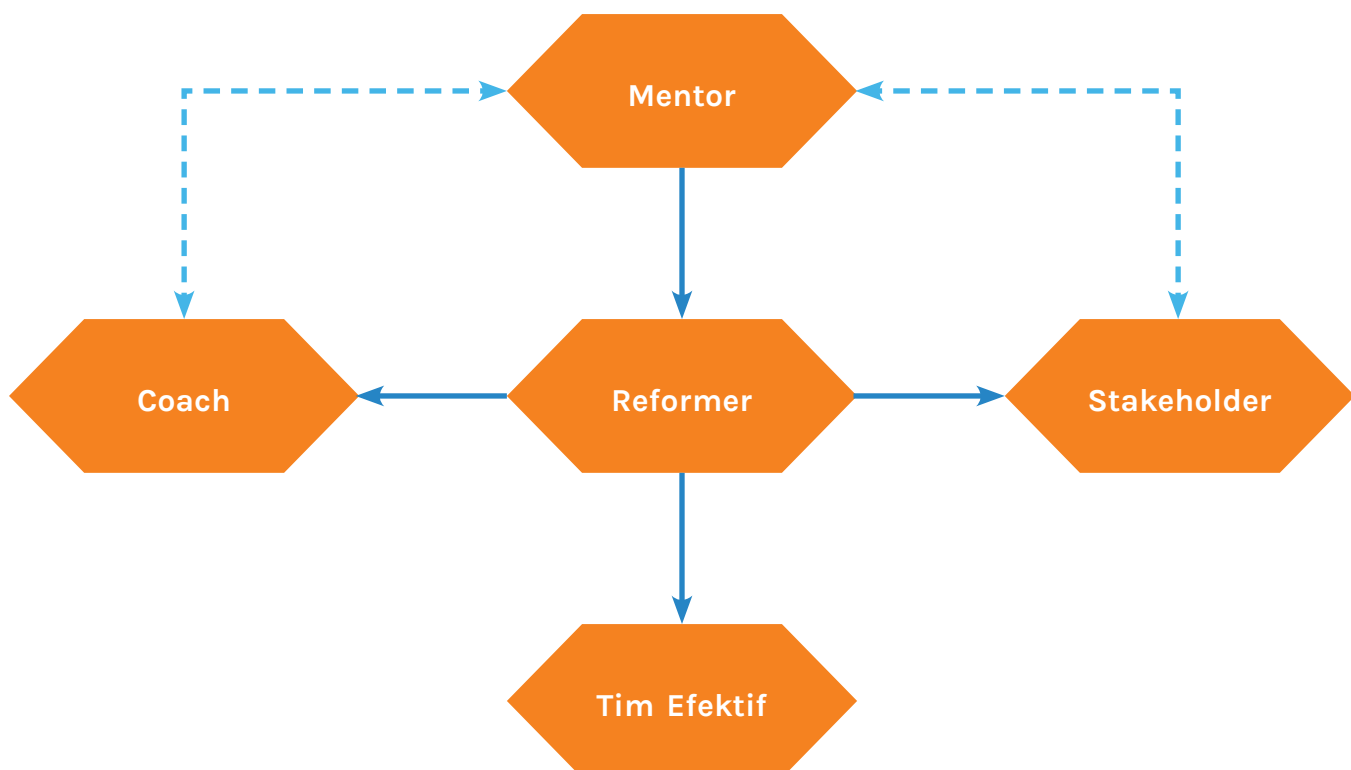
Diagram di atas menunjukkan nilai kepentingan dan besarnya kekuatan yang dimiliki untuk mempengaruhi upaya perubahan yang dilakukan dengan uraian sebagai berikut:

- Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap upaya dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil
- Defenders* memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan kepentingan dukungan dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi
- Latens* tidak memiliki kepentingan tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi
- Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan bahkan tidak mengetahui adanya upaya perubahan

D. Team Work dan Tata Kelola

Tata kelola ini pada dasarnya merupakan organisasi kerja dalam melakukan implementasi proyek perubahan sesuai pentahapan-pentahapan yang direncanakan. Selain itu, tata kelola proyek ini juga menguraikan peran dari masing-masing unsur yang terlibat.

Gambar 6. Tata Kelola Proyek Perubahan



Adapun tata kelola Proyek Perubahan ini terdiri dari unsur-unsur dengan tugas sebagai berikut:

1. Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian selaku Mentor dan berperan memberikan dukungan dan support atas gagasan proyek perubahan dan memberikan solusi atas hambatan yang dihadapi.
2. Direktur Irigasi Pertanian atau Reformer dan berperan sebagai pemimpin implementasi dari proyek perubahan yang telah dilaksanakan.
3. Tim Efektif, berperan mendukung serta membantu *Project Leader* dalam mengimplementasikan proyek perubahan.
4. Dr. P M Marpaung selaku *Coach* (pembimbing) dan berperan memberikan arahan mulai dari gagasan, implementasi sampai dengan seminar serta mengoptimalkan kapasitas dari reformer.

E. Sumber Daya

1. Sumber Daya Manusia

- a. *Stakeholder* internal dan eksternal
- b. Tim Efektif
- c. Staf Lingkup Direktorat Irigasi Pertanian

2. Sarana dan Prasarana

- a. Komputer/Laptop
- b. Printer
- c. Kertas
- d. Tinta
- e. Akses Internet

3. Sumber Dana

Sumber dana yang akan digunakan dalam implementasi proyek perubahan bersumber dari Anggaran Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian (REVISI POK).

F. Faktor Kunci Keberhasilan

1. Adanya komitmen antara mentor, reformer dan tim efektif untuk menyelesaikan pelaksanaan proyek perubahan;
2. Dukungan dari para *stakeholder* baik internal maupun eksternal guna mendukung pelaksanaan proyek perubahan;
3. Fasilitas sarana dan prasarana serta anggaran yang dapat dioptimalkan;
4. Adanya koordinasi dari seluruh anggota tim baik tim efektif maupun tim pengelola basis data yang berasal dari *stakeholder* eksternal dan internal;
5. Kemampuan manajerial, komunikasi dan strategi oleh *project leader* untuk mengoptimalkan dan memberdayakan semua sumber daya sesuai dengan kapasitasnya agar target-target yang telah disusun dapat tercapai sesuai dengan target waktu yang ditentukan.

G. Jadwal Pelaksanaan

Implementasi proyek perubahan dilaksanakan mulai bulan Oktober Tahun 2020 dan akan berakhir pada Tahun 2021 dengan jadwal sebagai berikut:

Tabel 2. Jadwal Implementasi Proyek Perubahan

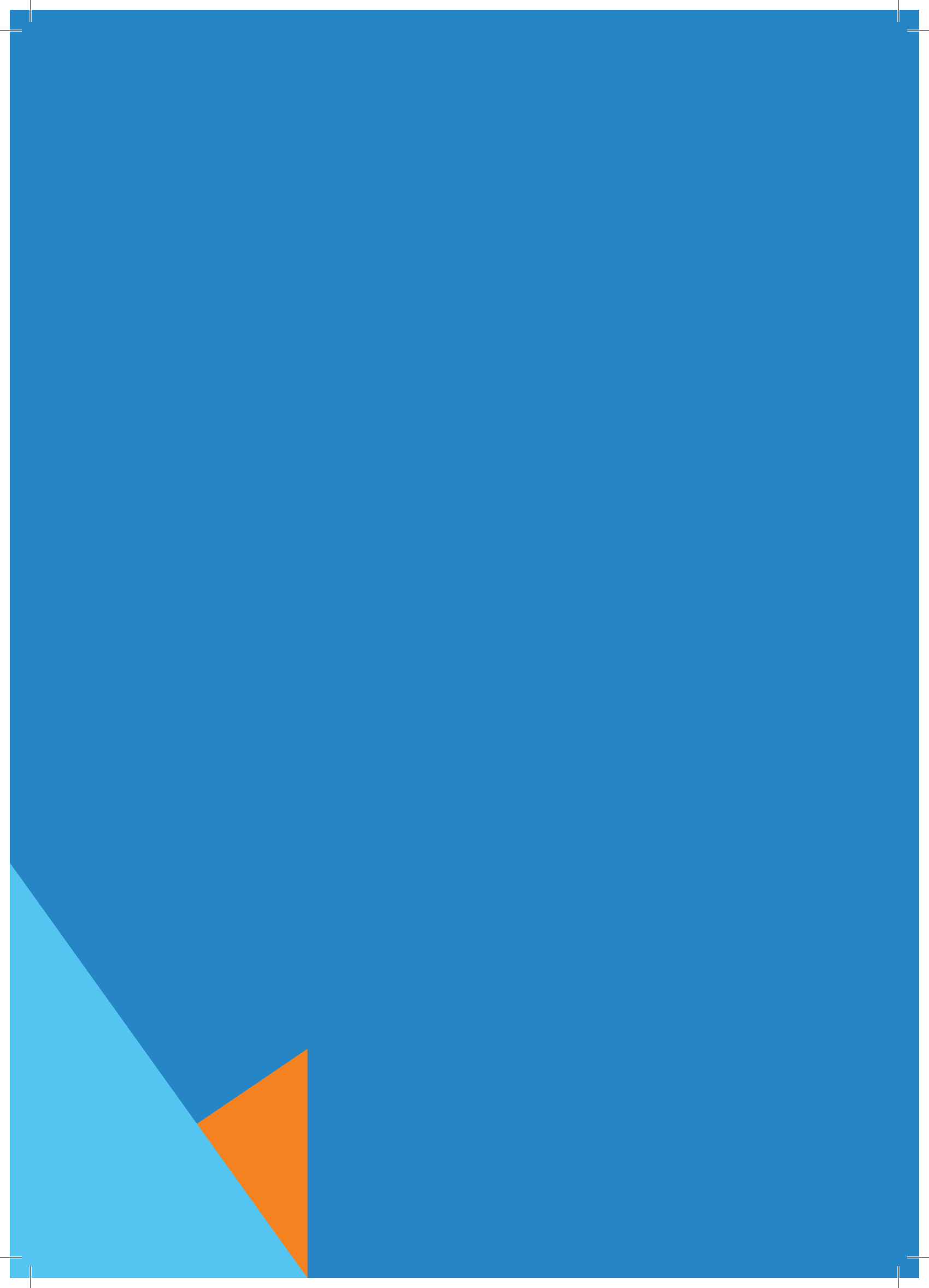
No.	Kegiatan	Jadwal Rencana
A. Jangka Pendek		
1.	Konsultasi dan meminta arahan dengan mentor/atasan langsung terkait judul proyek perubahan	Oktober Minggu I
2.	Membentuk Tim efektif Proyek Perubahan	Oktober Minggu I
3.	Melaksanakan rapat dengan Tim efektif dan Tim aplikasi untuk menyusun rencana kerja	Oktober Minggu I
4.	Melakukan Revisi kebutuhan anggaran pelaksanaan Proyek Perubahan	Oktober Minggu III
5.	Menganalisa Kebijakan terkait Pelaksanaan Padat Karya Irigasi Pertanian	Oktober Minggu III
6.	Penyusunan SOP pelaksanaan kegiatan padat karya Irigasi Pertanian	Oktober Minggu III
7.	Menganalisa Proses Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Irigasi pertanian	Oktober Minggu IV
8.	Penyusunan kerangka aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	Oktober Minggu IV
9.	Pembuatan aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	November Minggu III
10.	Penyusunan pedum penggunaan aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	November Minggu IV
11.	Uji coba Penerimaan user aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	November Minggu IV
12.	Soft Launching aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	November Minggu IV
13.	Pendaftaran Hak Cipta Aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	November Minggu IV
B. Jangka Menengah		
1.	Sosialisasi aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi" ke 5 kabupaten.	Desember Minggu I
2.	Penerapan system aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi" di 5 kabupaten	Januari-Maret 2021
3.	Penyusunan data kegiatan irigasi pertanian di 5 kabupaten penerima kegiatan	Januari-Maret 2021

C.	Jangka Panjang	
1.	Sosialisasi aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi" ke seluruh Kabupaten penerima kegiatan.	April - Juni 2021
2.	Penerapan aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi" ke seluruh Kabupaten penerima kegiatan	April - Juni 2021
3.	Penyusunan data kegiatan irigasi pertanian di seluruh Kabupaten penerima kegiatan	Mei - Nopember 2021
4.	Melakukan analisis dampak kegiatan irigasi terhadap peningkatan indek pertanaman dan produksi pertanian.	Oktober-Desember 2021

I. Anggaran

Anggaran menjadi salah satu hal yang sangat menentukan keberhasilan proyek perubahan. Dukungan anggaran untuk proyek perubahan ini merupakan hasil revisi anggaran sebesar Rp 400.000.000,- yang terdapat dalam DIPA Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun 2020.

Anggaran ini telah dipertanggungjawabkan dengan baik, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



BAB 4

PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

A. Capaian Kegiatan

Proyek perubahan dalam penyelenggaraan PKN Tingkat II, merupakan salah satu tahapan dalam mengadopsi seluruh proses pembelajaran tentang kepemimpinan. Dalam era industri 4.0 dimana perubahan dunia dirasakan begitu cepat seiring dengan perkembangan teknologi, maka kepemimpinan yang adaptif terhadap perkembangan kekinian sangat diperlukan. Era

digitalisasi yang mendominasi revolusi industri ini, menuntut para pemimpin mampu membawa organisasinya pada perubahan yang begitu cepat. Untuk itu perbaikan area perubahan yang dapat meningkatkan kinerja dan pelayanan prima sangat dibutuhkan

A.1. Capaian Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan implementasi proyek perubahan sebagaimana terdapat dalam Milestone Jangka Pendek telah diselesaikan pada bulan Oktober s/d Nopember 2020 sesuai dengan target waktu yang direncanakan. Terdapat perubahan pada kegiatan pada milestone pendek yaitu:

- 1. Ujicoba SOP kegiatan padat karya irigasi pertanian. Kegiatan ini perlu dilakukan agar produk SOP yang disusun bisa dilaksanakan oleh petugas daerah.**
- 2. Percepatan kegiatan sosialisasi aplikasi pada milestone menengah yang dapat dilaksanakan pada milestone pendek.**

Terjadinya perubahan ini disebabkan adanya percepatan pembangunan aplikasi dari rencana 4 minggu dapat diselesaikan dalam 3 minggu, mendapatkan arahan dari Mentor dan dukungan dari stakeholder. Realisasi Pelaksanaan kegiatan sebagaimana Milestone seperti tabel berikut:

Tabel 3. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan Jangka Pendek dan Menengah

No.	Kegiatan	Jadwal Rencana	Realisasi Pelaksanaan
1.	Konsultasi dan meminta arahan dengan mentor/atasan langsung terkait judul proyek perubahan	Oktober Minggu I	1 Oktober 2020
2.	Membentuk Tim efektif Proyek Perubahan	Oktober Minggu I	1 Oktober 2020
3.	Melaksanakan rapat dengan Tim efektif dan Tim aplikasi untuk menyusun rencana kerja	Oktober Minggu I	2 Oktober 2020
4.	Melakukan Revisi kebutuhan anggaran pelaksanaan Proyek Perubahan	Oktober Minggu III	1 Oktober 2020
5.	Menganalisa Kebijakan terkait Pelaksanaan Padat Karya Irigasi Pertanian	Oktober Minggu III	7 Oktober 2020
6.	Penyusunan SOP pelaksanaan kegiatan padat karya Irigasi Pertanian	Oktober Minggu III	15 Oktober 2020
7.	Melakukan Ujicoba SOP pelaksanaan kegiatan padat karya Irigasi Pertanian ke Dinas Pertanian	-	November 2020
8.	Menganalisa Proses Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Irigasi pertanian	Oktober Minggu IV	19 Oktober 2020
9.	Penyusunan kerangka aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	Oktober Minggu IV	19 Oktober 2020
10.	Pembuatan aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	November Minggu III	5 November 2020
11.	Penyusunan pedum penggunaan aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	November Minggu IV	6 November 2020
12.	Uji coba Penerimaan user aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	November Minggu IV	9 November 2020
13.	Soft Launching aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	November Minggu IV	24 November 2020
14.	Pendaftaran Hak Cipta Aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"	November Minggu IV	IV November 2020
15.	Sosialisasi aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "Sipakar Irigasi" ke 5 kabupaten.	Desember Minggu I	18 November 2020

Catatan:

1. Kegiatan No 7, merupakan kegiatan tambahan (baru) di milestone pendek
2. Kegiatan No. 15, merupakan kegiatan milestone menengah yang bisa dilaksanakan pada milestone pendek.

A.2. Capaian Hasil Pelaksanaan Kegiatan

A.2.1. Tahap Persiapan

1. Membangun Komitmen Bersama

Membangun komitmen bersama khususnya dengan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian selaku atasan langsung, untuk memastikan dukungan atasan terhadap penyelenggaraan proyek perubahan, arahan, saran dan masukan untuk mengimplementasikan proses perubahan yang akan dilakukan dalam organisasi. Selain itu, dukungan dari stakeholder terkait baik internal maupun eksternal Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian, sangat membantu proses kelancaran baik teknis, administrasi maupun ketersediaan anggaran, seperti Sekretaris Direktorat Jenderal PSP, Pusat Data

Pertanian, Inspektur II Itjen Kementerian Pertanian, Kepala Bagian Perencanaan, Kepala Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi serta dari Balai Penelitian Agroklimat dan Hidrologi.

Kepala Bagian Perencanaan Ditjen PSP diperlukan komitmennya untuk dukungan anggaran melalui percepatan revisi anggaran untuk proyek perubahan dan perencanaan alokasi anggaran Percepatan Program Irigasi Pertanian pada TA2020. Kepala Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi diperlukan komitmennya untuk mengembangkan Aplikasi Padat Karya Irigasi Pertanian "Sipakar Irigasi" yang diintegrasikan dengan Aplikasi Model Pelaporan Online "MPO" Ditjen PSP.



Gambar 7. Konsultasi Kepada Mentor Untuk Mendapatkan Arahan

2. Penyusunan Tim Efektif

Dalam penyelenggaraan proyek perubahan, Tim Efektif sangat diperlukan untuk membantu penyelesaian dan penyempurnaan proyek perubahan sesuai dengan kapasitasnya. Sehingga dalam waktu sekitar 2 (dua) bulan dapat diselesaikan.

Tim Efektif ditetapkan oleh Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian melalui Surat Keputusan No 26/Kpts/OT.050/B/10/2020 seperti pada Lampiran 2. Adapun tugas Tim Efektif adalah sebagai berikut:

1. Melakukan koordinasi dengan bagian perencanaan dalam hal penyiapan anggaran membangun aplikasi "SiPakar Irigasi"
2. Menyusun Rencana Kerja Pengembangan aplikasi "SiPakar Irigasi"
3. Menyusun konsep pedoman pelaksanaan strategi percepatan program irigasi pertanian
4. Melakukan koordinasi dengan subsektor/instansi lain untuk kelancaran penyelesaian pembuatan aplikasi "SiPakar Irigasi" dan penerapannya
5. Melakukan pertemuan secara reguler dalam rangka membahas penyelesaian aplikasi "SiPakar Irigasi" dan penerapannya

Adanya Tim Efektif ini sangat membantu dalam penyelesaian proyek perubahan, juga kompetensi masing-masing Tim Efektif dapat berkontribusi sesuai kapasitasnya sehingga dapat menyempurnakan upaya percepatan program irigasi pertanian.

3. Rapat Kerja Tim Efektif

Dalam penyelenggaraan proyek perubahan, Tim Efektif sangat Rapat kerja Tim Efektif secara resmi mulai dilaksanakan pada tanggal 5 Oktober 2020 membahas strategi pelaksanaan proyek perubahan agar output kegiatan tercapai dan sesuai dengan target waktunya. Rapat tersebut diawali dengan penjelasan rancangan proyek perubahan, penyamaan persepsi, output yang akan dicapai pertahap kegiatan dan dilanjutkan dengan pembagian tugas.

Gambar 8. Dokumentasi Rapat Kerja Tim Efektif



A.2.2. Tahap Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan proyek perubahan sesuai dengan *milestone* antara lain: melakukan analisis kebijakan, penyusunan SOP baru pelaksanaan kegiatan padat karya irigasi pertanian membangun dan penerapan Aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian. Hasil pelaksanaan pada masing-masing tahapan tersebut sebagai berikut:

A.2.2.1. Analisis Kebijakan terkait Pelaksanaan Padat Karya Irigasi Pertanian.

Kegiatan analisis ini dimaksudkan untuk mereviu terhadap regulasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan kegiatan padat irigasi irigasi pertanian agar memenuhi kriteria teknis, pelaksanaannya lebih cepat dan efisien. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 7 Oktober 2020.

Berdasarkan indikator yang telah dianalisis yaitu waktu, biaya dan beban kerja maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kegiatan Banpem Pusat Padat Karya Irigasi Pertanian selama ini masih tidak efektif karena masih memerlukan waktu, biaya dan SDM yang cukup besar, sehingga diperlukan suatu sistem atau standar operasional dan prosedur yang dapat mempersingkat proses, mengurangi biaya operasional pelaksanaan kegiatan serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi kinerja pegawai pemerintah baik ditingkat pusat maupun ditingkat daerah. Dari hasil analisis yang telah dilakukan, maka beberapa hal yang dapat direkomendasikan adalah:

1. Proses disposisi pengalokasian kegiatan dapat dipersingkat.
2. Proses verifikasi dilakukan oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota.
3. Proses penyusunan administrasi serta pemeriksaan kelengkapan dokumennya dilakukan oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota.
4. Format dokumen administrasi yang baku perlu disusun sehingga memudahkan dalam proses verifikasi dokumen.
5. Seluruh tahapan kegiatan didokumentasikan dalam bentuk Soft-file.
6. Sistem informasi sebagai bentuk inovasi perlu dirancang agar dapat mengakomodir pelaksanaan kegiatan mulai dari tahapan pengusulan, verifikasi, administrasi dokumen dan keuangan, monitoring hingga pelaporan secara daring.
7. Dokumen administrasi dan pelaporan kegiatan dilengkapi dengan surat pernyataan hasil telaah kelayakan, surat pernyataan kesanggupan dan surat tanggung jawab terhadap hasil pekerjaan dari Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota.



Gambar 9. Rapat Penyusunan Analisis Kebijakan terkait Pelaksanaan Padat Karya Irigasi Pertanian.

A.2.2.2. Penyusunan SOP Kegiatan padat Karya Irigasi Pertanian

Berdasarkan milestone bahwa Standar, Operasional, Prosedur (SOP) kegiatan padat karya irigasi pertanian akan dilakukan perubahan agar pelaksanaan kegiatan memenuhi kriteria teknis, semakin efisien dan cepat. Dalam rangka penyusunan SOP baru pelaksanaan kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian, telah dilakukan rapat pada tanggal 12 dan 15 Oktober 2020.



Gambar 10. Rapat Penyusunan SOP tanggal 12 Oktober 2020

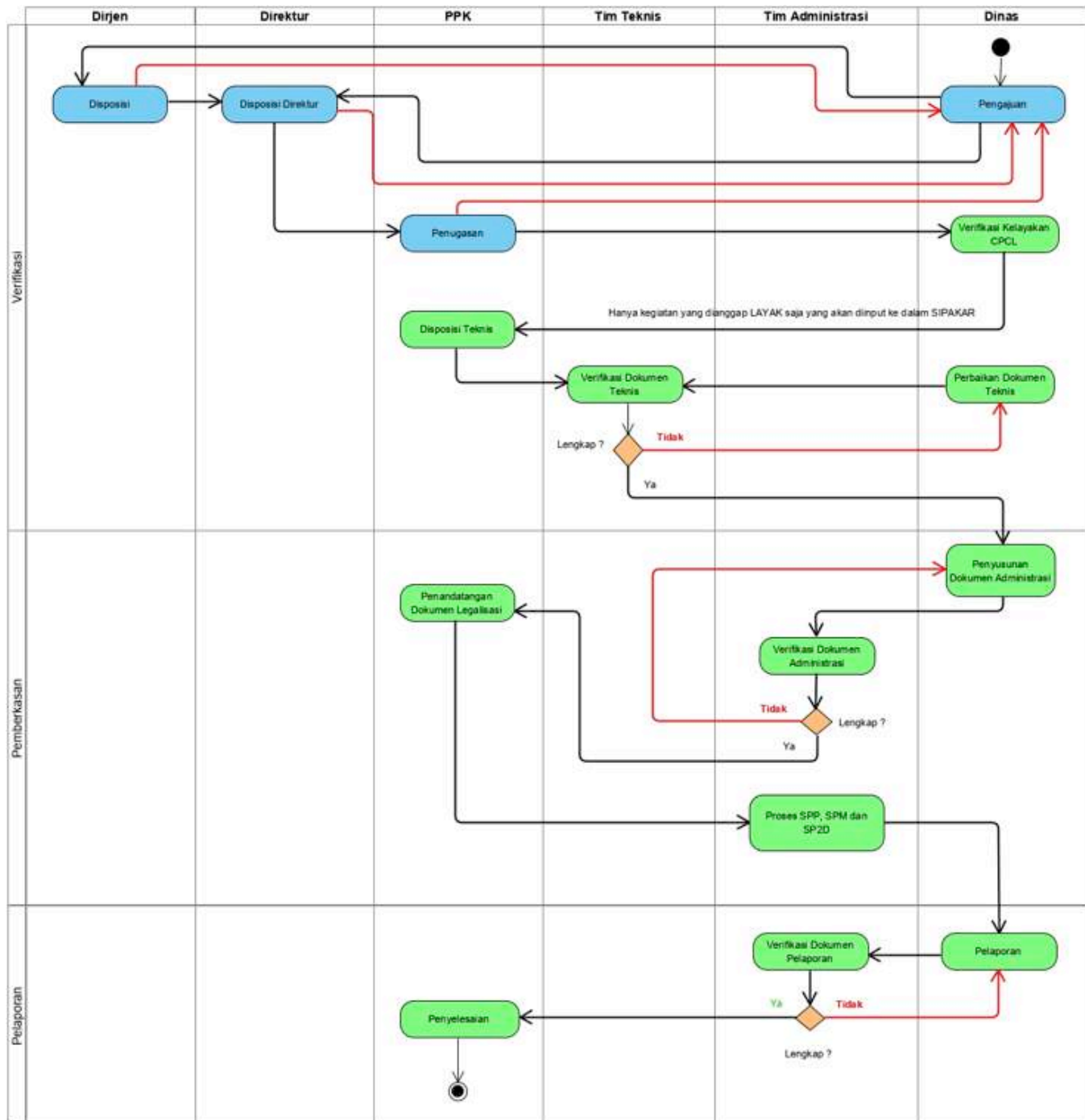


Gambar 11. Rapat Penyusunan SOP tanggal 15 Oktober 2020

Pokok - pokok hasil rapat dilaporkan sebagai berikut :

1. Menyetujui diperlukannya SOP baru kegiatan padat karya irigasi pertanian agar proses pelaksanaan kegiatan lebih cepat dan tersedia Database kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.
2. Kualifikasi personil pelaksana kegiatan terdiri dari :
 - a. Dirjen Prasarana dan Sarana Pertanian
 - b. Direktur Irigasi Pertanian
 - c. Pejabat Pembuat Komitmen
 - d. Tim Teknis
 - e. Tim Administrasi
 - f. Tim Keuangan
 - g. Dinas Pertanian
3. Prosedur Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian dibagi dalam 3 tahapan kegiatan yaitu :
 - a. Tahapan verifikasi;
 - b. Tahapan pemberkasan;
 - c. Tahapan pelaporan

4. Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian sebagai berikut:



Gambar 12. SOP Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian

5. Adapun *work flow* aplikasi Sipakar Irigasi mengikuti SOP kegiatan padat karya irigasi pertanian sebagai berikut:
- Dinas Pertanian melakukan input dan upload data proposal;
 - Dirjen Prasarana dan Sarana Pertanian disposisi proposal ke Direktur Irigasi Pertanian untuk ditindaklanjuti.
 - Direktur Irigasi Pertanian meneruskan disposisi ke PPK untuk dilanjutkan verifikasi lokasi;
 - PPK meneruskan disposisi ke tim teknis untuk melakukan koordinasi dengan Dinas Pertanian pengusul kegiatan untuk melakukan verifikasi CP/CL yang diusulkan;
 - Dinas Pertanian melakukan input dan upload data laporan hasil verifikasi CP/CL;

- f. PPK disposisi laporan hasil verifikasi CP/CL ke tim teknis untuk dilakukan telaahan teknis;
- g. Tim teknis melakukan telaahan laporan hasil verifikasi CP/CL untuk selanjutnya menentukan CP/CL yang layak dan tidak layak;
- h. Dinas Pertanian pengusul kegiatan melakukan pemberkasan pada CP/CL yang dinyatakan layak oleh tim teknis;
- i. Dinas Pertanian pengusul melakukan upload dokumen pemberkasan;
- j. Tim administrasi melakukan verifikasi dokumen pemberkasan untuk selanjutnya menentukan dokumen pemberkasan yang layak untuk diproses bagian keuangan menjadi SPP;
- k. Tim Keuangan melakukan verifikasi dokumen SPP untuk selanjutnya dilakukan proses pembuatan SPM dan proses pencairan ke KPPN;
- l. Transfer uang ke rekening penerima manfaat kegiatan;
- m. Pelaksanaan konstruksi fisik di lapangan;
- n. Dinas Pertanian melakukan input dan upload laporan pelaksanaan kegiatan meliputi : BAST, SPTJB, Laporan pertanggungjawaban pemerintah, LPJ, dokumentasi kegiatan;
- o. PPK menyatakan kegiatan selesai.

6. Penerapan SOP baru ke dalam aplikasi akan menghemat waktu pekerjaan dari 79 hari menjadi 54 hari. Percepatan penyelesaian pekerjaan terjadi pada aktivitas:
 - a. Persiapan : dari 25 hari kerja menjadi 10 hari kerja.
 - b. Penyelesaian administrasi kegiatan, dari 12 hari kerja menjadi 9 hari kerja.
 - c. Pelaksanaan konstruksi pekerjaan tetap 30 hari kerja.
 - d. Monitoring dan pelaporan, dari 12 hari kerja menjadi 10 hari kerja

7. Data teknis masing-masing kegiatan hasil verifikasi lapangan oleh petugas dinas akan dikirim ke pusat untuk ditentukan kelayakannya. Data tersebut mengikuti format yang telah disusun oleh pusat agar kegiatan bisa ditentukan kelayakannya dan mengikuti standar teknis yang ditentukan dalam pedoman. Dengan demikian kegiatan pembangunan infrastruktur irigasi bisa bermanfaat untuk meningkatkan ketersediaan air irigasi dan meningkatkan luas areal tanam. Data teknis kegiatan padat karya irigasi pertanian antara lain untuk kegiatan :

a. Rehabilitasi Jaringan Irigasi Tersier.

Jenis data yang perlu disediakan untuk kegiatan Rehabilitasi jaringan Irigasi Tersier (RJIT) antara lain : Lokasi kegiatan, kelompok penerima manfaat, kondisi saluran utama (bendung, primer, sekunder), dimensi saluran yang akan direhab, jumlah bangunan lain yang akan dibangun, usulan biaya, pola tanam, produktivitas (sebelum dan perkiraan setelah dimanfaatkan), indek pertanaman (sebelum dan perkiraan setelah dimanfaatkan), poligon luas areal layanan irigasi, foto calon lokasi kegiatan dan foto lahan sawah.

No	Lokasi Kegiatan	Gapoktan/Poktan	Lahan (Ha)	Daerah Irigasi	KONDISI SALURAN		Dimensi Saluran Tersier					Keterangan	Status
					Primer	Sekunder	Panjang (m)	Lebar (m)	Tinggi (m)	Pintu Air	Box Bagi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Ds. XXXXXXXXXXXX Kec. XXXXXXXXXXXX Kab. XXXXXXXXXXXX Prov. XXXXXXXXXXXX Koordinat: - x'xxx' LS - x'xxx' BT	Poktan XXXXXXXXXXXX Ketua: XXXXX No. HP: XXXXX	20	D.J. xxxxxxx	Berfungsi/Tidak Berfungsi	300	4,0	0,5	1 Unit	0 Unit	90.000.000	1) Pola Tanam Padri - padi - palawija 2) Produktivitas - Awal - Rencana 3) Indek Pertanaman - Awal - Rencana	LAYAK
Polygon Luas Layanan			Foto Calon Lokasi Kegiatan					Foto lahan Sawah					
													

Gambar 13. Format Laporan Verifikasi Kegiatan Rehabilitasi Jaringan Irigasi Tersier

b. Pembangunan Embung

Jenis data yang perlu disediakan untuk kegiatan Pembangunan Embung antara lain : Lokasi kegiatan, kelompok penerima manfaat, luas lahan yang akan mendapatkan layanan irigasi embung, jenis dan kondisi sumber air yang akan ditampung, dimensi calon bangunan embung, usulan biaya, pola tanam, produktivitas (sebelum dan perkiraan setelah dimanfaatkan), indek pertanaman (sebelum dan perkiraan setelah dimanfaatkan), poligon luas areal layanan irigasi, foto calon lokasi kegiatan dan foto kondisi sumber air.



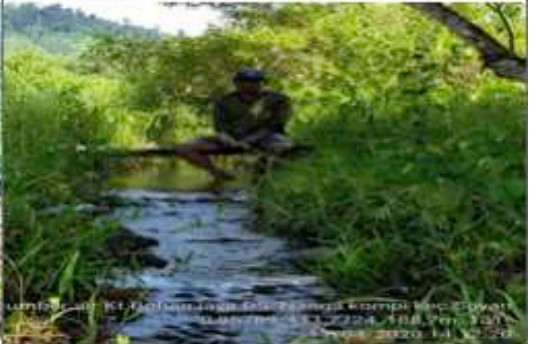
No	Lokasi Kegiatan	Gapoktan/Poktan	Lahan (Ha)	Sumber Air	Jenis Bangunan	Dimensi Bangunan				Jarak Sumber Air dengan Calon Bangunan (m)	Jarak Bangunan dengan Lahan yang	Keterangan	Status
						Panjang (m)	Lebar (m)	Tinggi (m)	Usulan Biaya (Rp)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Ds. XXXXXXXXXXXX Kec. XXXXXXXXXXXX Kab. XXXXXXXXXXXX Prov. XXXXXXXXXXXX Koordinat: - x'xxx' LS - x'xxx' BT	Poktan XXXXXXXXXXXX Ketua: XXXXX No. HP: XXXXX	20	Sungai/Mata Air/Curah Hujan	Embung	20	20,0	3,0	90.000.000	5	5	1) Pola Tanam Padri - padi - palawija 2) Produktivitas - Awal - Rencana 3) Indek Pertanaman - Awal - Rencana	LAYAK
Polygon Luas Layanan			Foto Calon Lokasi Kegiatan					Foto Sumber Air					
													

Gambar 14. Format Laporan Verifikasi Kegiatan Rehabilitasi Jaringan Irigasi Tersier

c. Pembangunan Damparit/Pembangunan Longstorage

Jenis data yang perlu disediakan untuk kegiatan Pembangunan Dam Parit/Longstorage antara lain : Lokasi kegiatan, kelompok penerima manfaat, luas lahan yang akan mendapatkan layanan irigasi, jenis bangunan jenis, dan kondisi sumber air yang akan ditampung (debit air maksimal dan minimal), dimensi calon bangunan embung, usulan biaya, pola tanam, produktivitas (sebelum dan perkiraan setelah dimanfaatkan), indeks pertanaman (sebelum dan perkiraan setelah dimanfaatkan), poligon luas areal layanan irigasi, foto calon lokasi kegiatan dan foto kondisi sumber air.




HASIL VERIFIKASI USULAN BANTUAN PEMERINTAH KAB. XXXXXXXXXXXX - PROV. XXXXXXXXXXXX

No	Lokasi Kegiatan	Gapoktan/Poktan	Lahan (Ha)	Sumber Air	Jenis Bangunan	Dimensi Bangunan			Jarak Bangunan dengan Lahan yang (m)	Keterangan	Status
						Lebar (m)	Tinggi (m)	Usulan Biaya (Rp)			
						7	8	5			
1	Ds. XXXXXXXXXXXX	Poktan XXXXXXXXXXXX	20	Sungai/Mata Air/Curah Hujan	Damparit/Longstorage	7,0	2,0	90.000.000	5	1) Pola Tanam Padi - padi - palawija	LAYAK
	Kec. XXXXXXXXXXXX									2) Produktivitas - Awal : - Rencana :	
	Kab. XXXXXXXXXXXX	Ketua: XXXXX								3) Indeks Pertanaman - Awal : - Rencana :	
	Prov. XXXXXXXXXXXX	No. HP : XXXXX									
	Koordinat	- XXXXXXXXXXXX									
Polygon Luas Layanan			Foto Calon Lokasi Kegiatan			Foto Sumber Air					
											

Gambar 15. Format Laporan Verifikasi Kegiatan Damparit/Longstorage

d. Pembangunan Irigasi Perpompaan

Jenis data yang perlu disediakan untuk kegiatan Pembangunan Irigasi Perpompaan antara lain: Lokasi kegiatan, kelompok penerima manfaat, luas lahan yang akan mendapatkan layanan irigasi, jenis dan kondisi sumber air yang akan ditampung (debit maksimal dan minimal), panjang saluran, jenis mesin penggerak dan daya, dimensi rumah pompa, dimensi bak penampung, usulan biaya, pola tanam, produktivitas (sebelum dan perkiraan setelah dimanfaatkan), indeks pertanaman (sebelum dan perkiraan setelah dimanfaatkan), poligon luas areal layanan irigasi, foto calon lokasi kegiatan dan foto kondisi sumber air.

No	Lokasi Kegiatan	Gapoktan/Poktan	Sumber Air	Lahan (Ha)	Kebutuhan Pipa					Keterangan	Status
					Panjang Saluran (M)	Mesin Penggerak (PK)	Dimensi Rumah Pompa	Dimensi Bak Penampung	Usulan Biaya (Rp)		
1	2	3	6	4	5	7	8		5	9	10
1	Ds. XXXXXXXXXXXX Kec. XXXXXXXXXXXX Kab. XXXXXXXXXXXX Prov. XXXXXXXXXXXX Koordinat: -x'xx'xx" LS -x'xx'xx" BT	Poktan XXXXXXXXXXXX Kebua: XXXXX No. HP : XXXXX	Sungai/Mata Air Beda elevasi :m Beda Tinggi :meter	20	50 meter	2,5	Panjang : 2 meter Lebar : 1 meter Tinggi : 2 meter	Panjang : 4 m Lebar : 4 meter Tinggi : 1,5 meter	90.000.000	1) Pola Tanam Padi - padi - palawija 2) Produktivitas - Awal : - Rencana : 3) Indeks Pertanaman - Awal : - Rencana :	LAYAK
Polygon Luas Layanan			Foto Calon Lokasi Kegiatan			Foto Sumber Air					
											

Gambar 16. Format Laporan Verifikasi Kegiatan Irigasi Perpompaaan

e. Pembangunan Irigasi Perpompaaan

Jenis data yang perlu disediakan untuk kegiatan Pembangunan Irigasi Perpompaaan antara lain: Lokasi kegiatan, kelompok penerima manfaat, luas lahan yang akan mendapatkan layanan irigasi, jenis dan kondisi sumber air yang akan ditampung (beda elevasi, debit maksimal dan minimal), panjang saluran, diameter pipa, dimensi bak penampung, usulan biaya, pola tanam, produktivitas (sebelum dan perkiraan setelah dimanfaatkan), indeks pertanaman (sebelum dan perkiraan setelah dimanfaatkan), poligon luas areal layanan irigasi, foto calon lokasi kegiatan dan foto kondisi sumber air.

No	Lokasi Kegiatan	Gapoktan/Poktan	Sumber Air	Lahan (Ha)	Kebutuhan Pipa				Keterangan	Status
					Panjang (m)	Dimensi (inch)	Dimensi Bak Penampung	Usulan Biaya (Rp)		
1	2	3	6	4	5	7	8	5	9	10
1	Ds. XXXXXXXXXXXX Kec. XXXXXXXXXXXX Kab. XXXXXXXXXXXX Prov. XXXXXXXXXXXX Koordinat: -x'xx'xx" LS -x'xx'xx" BT	Poktan XXXXXXXXXXXX Ketua: XXXXX No. HP : XXXXX	Sungai/Mata Air Debit maksimal :m3/dt Debit minimal :m3/dt Beda Tinggi :meter	20	50 meter	2,5"	Panjang : 4 meter Lebar : 4 meter Tinggi : 1,5 meter	90.000.000	1) Pola Tanam Padi - padi - palawija 2) Produktivitas - Awal : - Rencana : 3) Indeks Pertanaman - Awal : - Rencana :	LAYAK
Polygon Luas Layanan		Foto Calon Lokasi Kegiatan			Foto Sumber Air					
										

Gambar 17. Format Laporan Verifikasi Kegiatan Irigasi Perpipaaan

A.2.2.3. Uji Coba SOP Pelaksanaan Padat Karya Irigasi Pertanian

Agar verifikasi lapangan kegiatan padat karya irigasi pertanian sebagaimana terdapat didalam SOP dapat dipahami dan diterima oleh petugas dinas pertanian provinsi dan kabupaten, telah dilakukan uji coba ke lapangan pada kegiatan Rehabilitasi Jaringan Irigasi Tersier, Pembangunan Longstorage, Irigasi Perpompaaan dan Pembangunan Dam parit.

Gambar 18. Uji Coba SOP di Daerah ►



A.2.2.4. Analisis Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian

Untuk mendapatkan format aplikasi "SiPakar Irigasi" yang akan dibangun, maka pada tanggal 19 Oktober 2020 telah dilakukan rapat tim efektif membahas proses administrasi pelaksanaan kegiatan padat karya irigasi pertanian yang akan dituangkan ke dalam Aplikasi Padat Karya Irigasi "SiPakar Irigasi". Disepakati bahwa aplikasi yang akan dibangun memasukkan komponen mulai dari proses usulan kegiatan, verifikasi kelayakan, penyiapan dokumen pencairan dana, pelaksanaan fisik dan pelaporan dengan rincian sebagai berikut:

- | | | |
|------------------------------|--|------------------------------------|
| 1. Usulan kegiatan | 5. Data calon petani dan calon lokasi (CPCL) penerima kegiatan | 9. Foto lokasi kegiatan |
| 2. Disposisi pimpinan | 6. Data indeks pertanaman | 10. Dokumen administrasi pencairan |
| 3. Hasil verifikasi lapangan | 7. Data produktivitas | 11. Berita Acara Serah Terima |
| 4. Persetujuan kelayakan | 8. Luas layanan irigasi | 12. Laporan kegiatan |

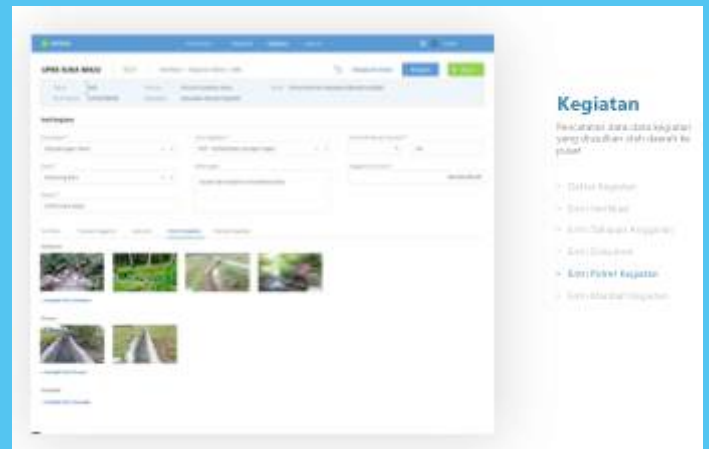
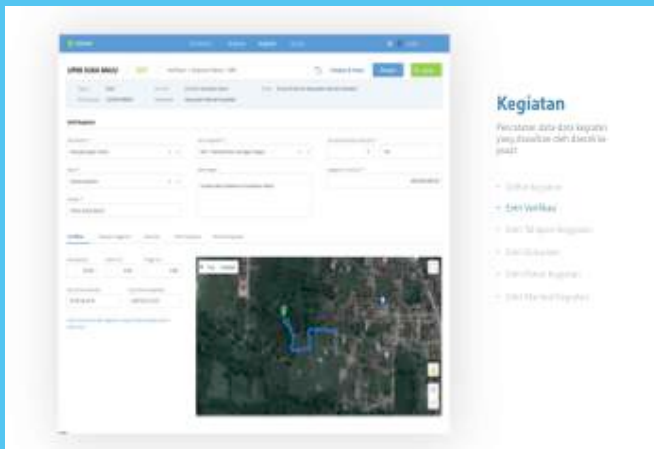


Gambar 19. Rapat Analisis Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian

A.2.2.5. Pembangunan Aplikasi Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"

Aplikasi padat karya irigasi pertanian dibangun mengacu kepada SOP yang telah disepakati agar proses administrasi dan pelaporan kegiatan tersusun dengan baik. Pembangunan aplikasi tersebut dilaksanakan oleh pihak ketiga mulai minggu ketiga bulan oktober dan sampai dengan minggu ke empat Nopember 2020.

Aplikasi "Sipakar Irigasi" memuat proses usulan sampai kepada pelaporan kegiatan yang dioperasikan oleh user di tingkat pusat seperti Direktur Jenderal PSP, Direktur Irigasi Pertanian, PPK, Tim Teknis, dan petugas daerah dari Dinas Irigasi Pertanian.



Gambar 20. Tampilan Aplikasi "SiPakar Irigasi"

A.2.2.6. Pedoman Pengoperasian Aplikasi Padat Karya Irigasi Pertanian "Sipakar Irigasi"

Rapat penyusunan pedoman penggunaan Aplikasi Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi" dilaksanakan pada tanggal 6 Nopember 2020 di Ruang Rapat Direktorat Irigasi yang dihadiri oleh Tim Efektif. Pedoman tersebut berisi tatacara dan petunjuk pengoperasian Aplikasi "SiPakar Irigasi" untuk user di tingkat pusat seperti Direktur Jenderal PSP, Direktur Irigasi Pertanian, PPK, Tim Teknis, dan petugas daerah dari Dinas lingkup Pertanian, dengan pembagian tugas sebagai berikut:

Tabel 4. Peranan User Pusat dan Daerah

No.	User Sipakar Irigasi	Tahapan Kegiatan	Peran
A			
TINGKAT PUSAT			
1.	Direktur Jenderal PSP	Proposal	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Usulan Proposal dari Dinas Pertanian Prov/Kab/Kota - Menjalankan fungsi Disposisi kepada Direktur Irigasi Pertanian maupun kepada Dinas Pertanian Kab/Kota
2.	Direktur Irigasi Pertanian	Proposal	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Usulan Proposal dari Dinas Pertanian Prov/Kab/Kota. - Menerima disposisi Usulan Proposal dari Direktur Jenderal PSP - Menjalankan fungsi Disposisi kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) maupun kepada Dinas Pertanian Kab/Kota
3	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Proposal	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima disposisi Usulan Proposal dari Direktur Irigasi Pertanian. - Menjalankan fungsi Disposisi kepada Tim Teknis maupun Dinas Pertanian Kab/Kota terkait Verifikasi kelayakan CPCL.
		Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> - Menyetujui dan menandatangani administrasi keuangan kegiatan setiap kelompok tani. - Melakukan fungsi disposisi kepada tim administrasi terkait proses SPP, SPM dan SP2D.
		Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pemeriksaan laporan kegiatan kelompok tani. - Menyetujui penyelesaian laporan kegiatan kelompok tani yang sudah lengkap

4	Tim Teknis	Verifikasi Proposal	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima disposisi terkait verifikasi usulan kegiatan dari PPK. - Memeriksa hasil verifikasi lapang kegiatan dari Dinas Pertanian Kab/kota terkait - Melakukan fungsi Disposisi kepada Dinas Pertanian Kab/kota terkait hasil pemeriksaan dokumen verifikasi lapangan.
5	Tim Administrasi	Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima disposisi terkait persiapan penyusunan dokumen administrasi kegiatan dari PPK. - Melakukan koordinasi dengan Dinas Pertanian Kab/Kota terkait penyusunan Dokumen Administrasi kegiatan - Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen administrasi kegiatan - Melaksanakan fungsi disposisi kepada PPK terkait penandatanganan dokumen administrasi kegiatan
		Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> - Melaporkan progress realiasi keuangan kegiatan pada aplikasi Sipakar Irigasi - Melakukan pemeriksaan/verifikasi kelengkapan dokumen pelaporan kegiatan - Melaksanakan fungsi disposisi kepada PPK terkait persetujuan kelengkapan dokumen pelaporan kegiatan.
B	TINGKAT DAERAH		
1	Dinas Pertanian Kabupaten/Kota	Proposal	<ul style="list-style-type: none"> - Mengajukan usulan Proposal kegiatan padat karya irigasi pertanian kepada Dirjen PSP maupun Direktur Irigasi Pertanian - Menerima disposisi terkait Perbaikan Proposal kegiatan dari Dirjen PSP maupun Direktur Irigasi Pertanian. - Menerima disposisi terkait Alokasi kegiatan dan rencana Verifikasi dari PPK.
		Verifikasi Proposal	<ul style="list-style-type: none"> - Melaporkan hasil verifikasi calon penerima kegiatan kepada PPK. - Menerima disposisi terkait perbaikan laporan verifikasi calon penerima kegiatan dari Tim Teknis - Menerima disposisi terkait persiapan penyusunan dokumen administrasi kegiatan dari Tim Teknis

	Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan koordinasi dengan Tim Administrasi Pusat. - Menyusun dan menyampaikan dokumen administrasi kepada tim administrasi pusat. - Menerima disposisi terkait perbaikan hasil verifikasi dokumen administrasi kegiatan dari Tim Administrasi Pusat
	Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> - Menyampaikan laporan progress fisik kegiatan secara berkala. - Menyampaikan Laporan akhir dan dokumen pertanggungjawaban kegiatan dari setiap kelompok penerima bantuan. - Menerima disposisi terkait perbaikan laporan akhir dan dokumen pertanggungjawaban kegiatan dari Tim Administrasi Pusat. - Menerima informasi terkait penyelesaian laporan akhir kegiatan dari PPK.
	Seluruh tahapan	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pemantauan dari seluruh proses usulan proposal hingga penyelesaian kegiatan di aplikasi Sipakar Irigasi.



Gambar 21. Pedoman Penggunaan Aplikasi "SiPakar Irigasi"

A.2.2.7. Uji Coba Aplikasi Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"

Aplikasi "SiPakar Irigasi" yang telah dibangun dilakukan ujicoba ke pengguna aplikasi tersebut agar mendapatkan respon dan saran perbaikan. Pelaksanaan ujicoba dilakukan pada tanggal 8-10 November 2020 di Hotel Grand Zuri BSD Serpong dan dihadiri oleh petugas pusat dan 7 Dinas Pertanian penerima kegiatan irigasi pertanian tahun 2020, yaitu Dinas Pertanian Kabupaten Banjarnegara, Kab. Bandung, Kab. Bandung Barat, Kab. Tangerang, Kab. Cianjur, Kab. Purwakarta dan Kab. Subang. Petugas yang hadir pada acara tersebut terdiri dari pejabat dan operator data. Pokok-pokok hasil rapat dilaporkan sebagai berikut :

1. Petugas Dinas Pertanian Kabupaten Banjarnegara, Kab. Bandung, Kab. Bandung Barat, Kab. Tangerang, Kab. Cianjur, Kab. Purwakarta dan Kab. Subang telah melakukan entri data pada aplikasi SiPAKAR mulai dari proposal, laporan hasil verifikasi CP/CL, dokumen pemberkasan dan dokumen paleporan

2. Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, Direktur Irigasi Pertanian, PPK Kegiatan, Tim Teknis, Tim Administrasi telah melakukan ujicoba workflow pada aplikasi SiPAKAR

3. Ujicoba aplikasi Sistem Informasi Padat Karya Irigasi (SiPAKAR) berjalan dengan lancar, akan tetapi masih ada beberapa masukan untuk penyempurnaan aplikasi SiPAKAR terkait : Nama aplikasi, Perubahan alur SOP, Form kirim, Tambahan kustom validasi, Tambahan isian di tab komponen kegiatan, Perubahan manfaatKegiatan, Tambahan tipe dokumen, Tambahkan section rekapan manfaat pada dashboard kegiatan.



Gambar 22. Pelaksanaan Uji Coba SOP dan Aplikasi "SiPakar Irigasi"

Network: 4 Nov 2020 09:44:16 GMT+7
Local: 4 Nov 2020 09:44:16 GMT+7
Remark: Pertemuan Teknis Pengelolaan Air Irigasi untuk pertanian
Dinas Pertanian Dly



Gambar 23. Pertemuan Teknis Pengelolaan Air Irigasi di DI Yogyakarta

A.2.2.8. Sosialisasi Aplikasi Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"

Kegiatan sosialisasi SOP dan aplikasi "SiPakar Irigasi" telah dilaksanakan kepada petugas daerah penerima kegiatan irigasi pertanian baik yang berada di provinsi dan kabupaten. Kegiatan ini bertujuan agar SOP dan aplikasi dapat diterapkan pada sebagian kabupaten penerima kegiatan irigasi pertanian di Tahun 2020 dan secara keseluruhan pada Tahun 2021.

1. Pelaksanaan sosialisasi SOP dan aplikasi "SiPakar Irigasi" di Yogyakarta.

Acara sosialisasi SOP dan aplikasi "SiPakar Irigasi" ini dilaksanakan pada tanggal 4 November 2020 di kantor Dinas Pertanian Yogyakarta pada saat Rapat Teknis Irigasi Pertanian 2020/2021 dan dihadiri oleh Dinas Pertanian Provinsi dan Kabupaten se Yogyakarta. Para peserta mendukung penerapan SOP baru dan "SiPakar Irigasi" agar pelaksanaan kegiatan irigasi semakin efisien dan terdata dengan baik.



a. Pelaksanaan Sosialisasi SOP dan Aplikasi "SiPakar Irigasi" di Surakarta.
Acara sosialisasi SOP dan aplikasi "SiPakar Irigasi" ini dilaksanakan pada tanggal 12 November 2020 di Hotel Sunan Surakarta pada acara Rapat Koordinasi Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian 2020/2021. Acara ini dihadiri oleh dinas lingkup pertanian se Indonesia dan menyepakati untuk melakukan percepatan kegiatan irigasi pertanian tahun 2021 serta mendukung penerapan SOP baru dan aplikasi "SiPakar Irigasi".



Gambar 24. Sosialisasi SOP dan aplikasi "SiPakar Irigasi" di Surakarta

b. Pelaksanaan sosialisasi SOP dan aplikasi "SiPakar Irigasi" di Makassar.
Acara sosialisasi SOP dan aplikasi "SiPakar Irigasi" ini dilaksanakan pada tanggal 20 November 2020 di Kantor Dinas Pertanian Sulawesi Selatan. Acara ini dihadiri oleh Dinas Pertanian Provinsi Sulawesi Selatan serta Dinas Pertanian Kabupaten Luwu Timur, Luwu, Bulukumba, Enrekang, Gowa, Jeneponto, Pinrang, Maros, Wajo, Tana Toraja, Pangkep, Sinjai, Bone. Pada acara tersebut peserta menyepakati untuk melakukan percepatan kegiatan irigasi pertanian tahun 2021 serta mendukung penerapan SOP baru dan aplikasi "SiPakar Irigasi".



Gambar 25. Sosialisasi SOP dan aplikasi "SiPakar Irigasi" di Makassar





Gambar 26. Pelaksanaan Launching Aplikasi "SiPakar Irigasi" di Kantor Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian

A.2.2.9. Launching Aplikasi Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"

Acara Launching aplikasi "SiPakar Irigasi" ini dilaksanakan pada tanggal November 2020 di kantor Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian. Acara dipimpin oleh Direktur Irigasi dan dihadiri oleh, Inspektur II Kementan, Pusat Data Pertanian, Dinas Pertanian Kabupaten, Tim Efektif, dan Pejabat Eselon lingkup Direktorat Irigasi Pertanian. Arahan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dalam sambutan yang dibacakan oleh Direktur Irigasi Pertanian agar Aplikasi "SiPakar Irigasi" segera difungsikan supaya pelaksanaan kegiatan irigasi semakin efisien dan terdata dengan baik.

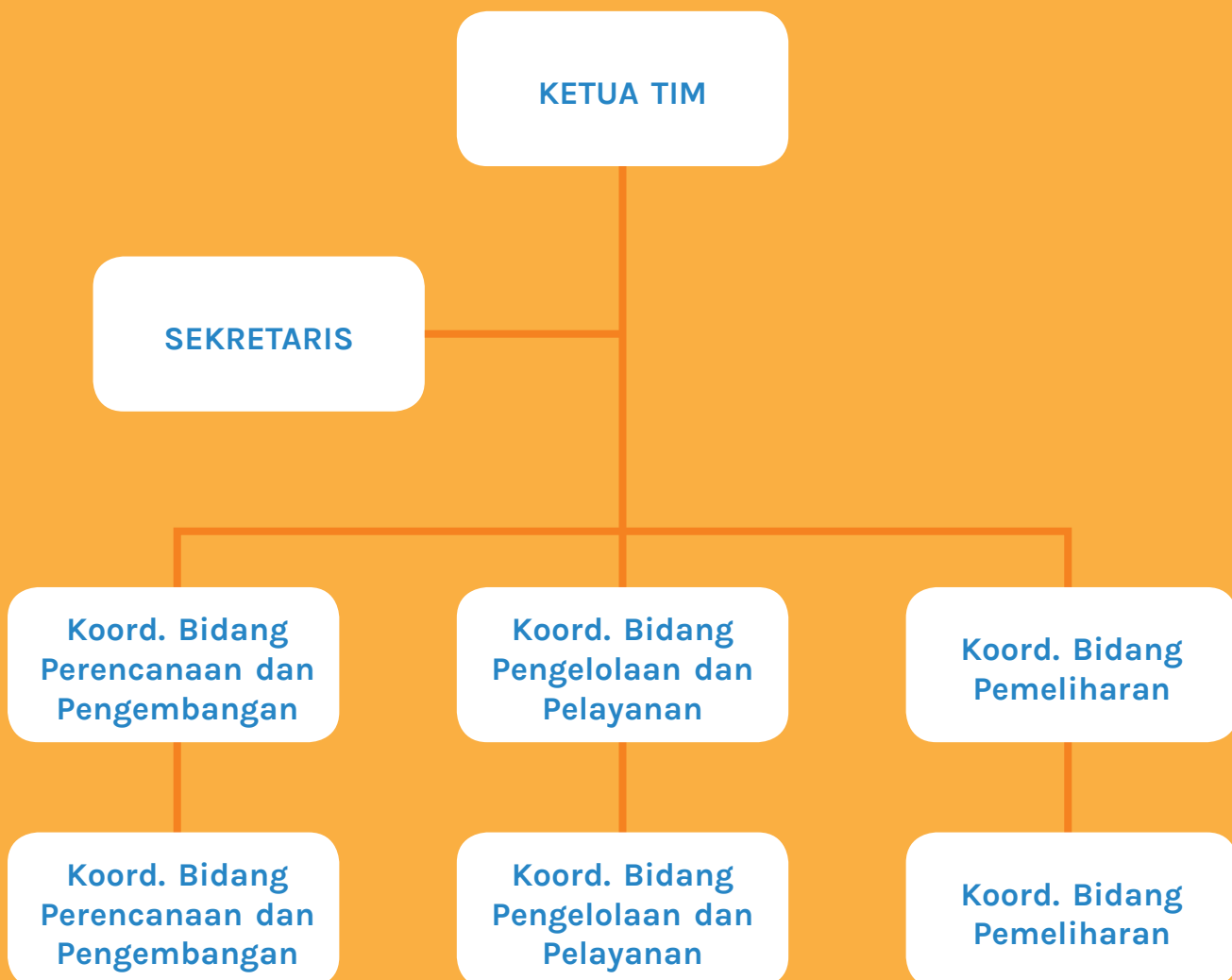


6,2970S 106,8221E
 Jalan Harsono RM
 Kecamatan Pasar Minggu, Kota Jakarta Selatan 12550
 Indonesia

A.2.3. Pengelolaan Aplikasi "SiPakar Irigasi"

Aplikasi "SiPakar Irigasi" dirancang untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan padat karya irigasi pertanian mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan administrasi hingga pelaporan kegiatan. Aplikasi yang berbasis web yang ada di Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian ini akan digunakan oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah yang mendapatkan bantuan padat karya irigasi pertanian melalui anggaran APBN yang melekat pada Satuan Kerja Ditjen PSP.

Aplikasi "SiPakar Irigasi" akan dioperasikan dan dikelola oleh Direktorat Irigasi Pertanian sebagaimana SK Direktur Irigasi Pertanian No. 23.01/Kpts/OT.160/B.3/11/2020 tanggal 23 Nopember 2020 tentang Tim Pengelolaan "SiPakar Irigasi". Untuk dapat menggambarkan kewenangan dan tanggungjawab dalam pengelolaan aplikasi berbasis teknologi dan informasi ini, maka Tim Koordinasi Pengelolaan "SiPakar Irigasi" divisualisasikan melalui Struktur Organisasi dalam bagian Direktorat Irigasi Pertanian. Tim Koordinasi Pengelolaan Sipakar Irigasi ini didesain untuk dapat mewujudkan pola tim kerja yang bertumpu pada kompetensi kolektif dari sumberdaya manusia dengan memanfaatkan teknologi informasi yang terbaru. Adapun struktur organisasi Tim Koordinasi Pengelolaan "SiPakar Irigasi" adalah sebagai berikut:



Gambar 27. Struktur Organisasi Tim Koordinasi Pengelolaan "SiPakar Irigasi"

Uraian Tugas dan Fungsi Tim Koordinasi Pengelolaan Sipakar Irigasi disusun agar status setiap jabatan menjadi jelas akan fungsi dan perannya, tanggung jawabnya serta alur birokrasinya pada pengelolaan Sipakar Irigasi. Adapun tugas dan fungsi tim koordinasi pengelolaan sipakar irigasi yaitu:

1. Ketua Tim

- Ketua Tim Melakukan Pengelolaan dan pelaksanaan kinerja tim Sipakar Irigasi untuk dapat meningkatkan mutu pelayanan pelaksanaan kegiatan padat karya irigasi pertanian berbasis system informasi.
- Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan tim untuk mencapai kinerja yang optimal.
- Melakukan pembinaan dan memotivasi tim untuk memaksimalkan kualitas pekerjaan.
- Memberikan laporan berkala kepada Direktur Irigasi Pertanian dalam pelaksanaan pemanfaatan dan pengembangan aplikasi Sipakar Irigasi.
- Memelihara kehandalan Aplikasi Sipakar Irigasi untuk menjamin keselarasannya dengan kegiatan Padat Karya bidang Irigasi.
- Memantau dan mengevaluasi Sistem dan Aplikasi Sipakar Irigasi
- Melakukan koordinasi dan Kerjasama dengan Pusdatin Kementan terkait Perencanaan & Pengembangan Program Sipakar Irigasi.

2. Sekretaris Tim

- Melakukan pengendalian, pengawasan dan koordinasi kegiatan rutin untuk mencapai hasil guna dan daya guna yang optimal dalam mendukung kelancaran pengelolaan program SiPakar Irigasi.
- Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan tim untuk mencapai kinerja yang optimal.
- Memberikan bantuan teknis yang diperlukan tim.
- Memantau dan mengevaluasi kinerja tim.
- Memberikan laporan rutin kepada Ketua Tim Koordinasi Pengelolaan Sipakar Irigasi.

3. Bidang Perencana dan Pengembangan Sipakar Irigasi

- Bidang Perencanaan & Pengembangan Program melakukan pengkajian dan analisis, penyusunan, serta inovasi program SiPakar Irigasi.
- Menjaga kesinambungan perencanaan dan pengembangan program Sipakar Irigasi untuk menjamin mutu program kegiatan Padat Karya bidang Irigasi.

4. Bidang Pengelolaan dan Pelayanan SiPakar Irigasi

- Bidang Pengelolaan dan Pelayanan SiPakar Irigasi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pengoperasian SiPakar Irigasi untuk menjamin kelancaran pelayanan dan kelancaran pemanfaatan SiPakar Irigasi.
- Mengelola kelancaran pelayanan dan pelaksanaan serta pemanfaatan SiPakar Irigasi.
- Mengelola ketersediaan standar, Operasional, Prosedur serta panduan pelaksanaan kegiatan di dalam Aplikasi SiPakar Irigasi.

5. Bidang Pemeliharaan SiPakar Irigasi

- Menyusun rencana program pemeliharaan server, jaringan dan perangkat SiPakar Irigasi
- Melakukan koordinasi dengan Pusdatin Kementan untuk melakukan pemeliharaan server, jaringan dan perangkat SiPakar Irigasi
- Melakukan koordinasi dengan Pusdatin Kementan untuk melaksanakan backup/restore SiPakar Irigasi
- Menangani gangguan Server, Jaringan, dan Perangkat SiPakar Irigasi

A.3. Kegiatan Pendukung

Keterlibatan stakeholder seperti Komisi IV DPR-RI, Inspektur Jenderal Kementan dan Direktorat Irigasi PUPR sangat penting dalam pelaksanaan kegiatan irigasi pertanian. Untuk meningkatkan peranan mereka telah dilakukan rapat koordinasi serta kunjungan lapangan Bersama agar kegiatan irigasi pertanian mendapatkan dukungan dalam segi anggaran, sinkronisasi program dan pengawasan pelaksanaan kegiatan.

A.3.1. Dukungan dari komisi IV DPR-RI

Komisi IV DPR-RI mempunyai peranan yang sangat kuat terhadap pelaksanaan kegiatan yang ada di Kementerian Pertanian. Salah satu peran utamanya adalah terkait pembahasan dan penetapan alokasi anggaran untuk fungsi dan program Kementerian Pertanian. Kegiatan irigasi pertanian yang merupakan salah satu program utama di Kementerian Pertanian perlu untuk mendapatkan dukungan dari Komisi IV DPR-RI agar program tersebut mendapatkan alokasi anggaran yang memadai untuk mewujudkan percepatan pembangunan infrastruktur irigasi mendukung peningkatan produksi pertanian.

Terkait hal tersebut maka pada tanggal 16 Oktober 2020 telah dilakukan kunjungan lapangan Bersama Ketua Komisi IV DPR-RI ke Kabupaten Lampung Selatan untuk melihat proses pelaksanaan pembangunan irigasi Perpompaan di Kelompok Tani Wahyu Bintara, Desa Karang Sari, Kecamatan Ketapang Lampung Selatan.

Komisi IV DPR RI sepakat akan mendukung kegiatan irigasi pertanian yang dilaksanakan secara padat karya oleh kelompok tani/P3A karena bermanfaat untuk menambah pendapatan petani, meningkatkan partisipasi petani dan meningkatkan ketersediaan air dan menambah luas areal tanam untuk komoditas tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan pertanian. Salah satu bukti dukungan dari Komisi IV DPRRI terhadap kegiatan irigasi pertanian adalah tidak dilakukannya pemotongan anggaran irigasi pertanian pada tahun 2020, bahkan alokasi kegiatan Rehabilitasi Jaringan Irigasi Pertanian (RJIT) mendapatkan tambahan pada bulan Oktober 2020 sebesar Rp 59.727.500.000,-



Gambar 28. Kunjungan lapangan Bersama Ketua Komisi IV DPR-RI

A.3.2. Sinkronisasi Pembangunan Infrastruktur Irigasi Dengan PUPR

Dalam rangka sinkronisasi dan perencanaan pelaksanaan kegiatan irigasi pertanian, telah dilakukan rapat bersama Bagian Perencanaan Ditjen PSP, Direktorat Irigasi dan Rawa Kementerian PUPR dan Pusdatin Kementan pada tanggal 8 oktober 2020 di Bogor. Hasil rapat tersebut antara lain:

- a. PUPR mendukung percepatan pelaksanaan pembangunan irigasi melalui pembangunan waduk baru dan rehabilitasi saluran primer dan sekunder. Direncanakan pada tahun 2020 s/d 2024 akan dibangun bendungan baru sebanyak 60 unit untuk meningkatkan ketersediaan air irigasi serta dilakukannya pembangunan jaringan irigasi baru seluas 500 ribu ha.
- b. Pada tahun 2020, PUPR menyediakan anggaran sebesar + Rp 7 trilyun dengan target outcome seluas 135.409 ha untuk kegiatan pembangunan dan rehabilitasi infrastruktur irigasi.
- c. Perlu sinkronisasi pelaksanaan program terkait lokasi dan optimasi pemanfaatan air irigasi.
- d. Berdasarkan Renstra Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun 2020-2024, Kementan akan fokus peningkatan ketersediaan air irigasi melalui rehabilitasi jaringan irigasi tersier, pembangunan embung kecil dan pengembangan sumber air lainnya di tingkat usaha tani untuk mendukung peningkatan produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan.

- e. Pada tahun 2020, Kementan menyediakan anggaran sebesar ± Rp 532 milyar untuk pembangunan dan rehabilitasi infrastruktur irigasi tersebut.
- f. Dimintakan kepada Pusdatin Kementan agar melakukan pendataan potensi daerah yang menjadi lokus kegiatan percepatan pembangunan irigasi pertanian.



Gambar 29. Rapat membangun komitmen Bersama Sekretariat Ditjen PSP, Direktorat Irigasi dan Rawa PUPR, Pusdatin Kementan.

Selanjutnya dalam rangka penajaman dukungan Infrastruktur irigasi terhadap pengembangan lokasi food estate di Kalimantan Tengah dan Sumatra Utara, telah dilakukan rapat koordinasi antara Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementan dengan Direktorat Jenderal Sumberdaya Air Kemen PUPR pada tanggal 2 Nopember 2020 dengan hasil sebagai berikut:

1. Kegiatan Food Estate di Kabupaten Pulang Pisau dan Kabupaten Kapuas Kalimantan Tengah difokuskan untuk pengembangan tanaman pangan dengan luas areal 148.000 ha, dimana seluas 85.000 merupakan areal existing dan seluas 79.000 ha merupakan areal yang pengembangan yang memerlukan pembangunan infratsruktur irigasinya.
2. PUPR akan melaksanakan rehabilitasi infrastruktur irigasi seluas 2000 ha pada tahun 2020 dilokasi existing agar lahan sawah yang ada dapat ditingkatkan luas areal tanamnya. Selanjutnya pada areal tambahan seluas 79.000 ha akan dikerjakan pada tahun 2021. Kementerian pertanian dimintakan dapat melaksanakan pembangunan irigasi kwarter dilokasi tambahan ini.
3. Untuk lokasi food estate di Kabupaten Humbahas Provinsi Sumatera Utara akan dikembangkan untuk komoditas hortikultura seluas 10.000 ha. Infrastruktur irigasi akan dikembangkan secara bertahap mulai tahun 2020 seluas 50 ha oleh Kemen PUPR dan seluas 20 ha oleh Kementan.



Gambar 30. Rapat bersama Mentor dan Direktorat Irigasi dan Rawa PUPR

A.3.3. Pengawasan dan Pengawasan Optimalisasi Pemanfaatan Air Irigasi

Pengawasan pelaksanaan pembangunan dan pemanfaatan air irigasi menjadi faktor penting dalam menentukan keberhasilan kegiatan irigasi untuk bisa meningkatkan ketersediaan air dan produksi pertanian. Pada tanggal 7 Oktober 2020, telah dilakukan rapat bersama Inspektur Jenderal Kementan dan Inspektur II Kementan membahas pengawasan dan pengawasan pelaksanaan optimalisasi pemanfaatan irigasi pertanian.

Hadir pada acara tersebut Perum Jasa Tirta II selaku pengelola air irigasi di Daerah Irigasi Jatiluhur serta Dinas Pertanian Subang, Karawang, Bekasi dan Indramayu.

Hasil rapat menyepakati bahwa air irigasi yang telah tersedia dengan baik di waduk Jatiluhur supaya dimanfaatkan untuk percepatan tanam periode Oktober-Maret 2020/2021.



Gambar 31. Rapat bersama Inspektur Jenderal Kementan, Dinas Pertanian dan PJT II.

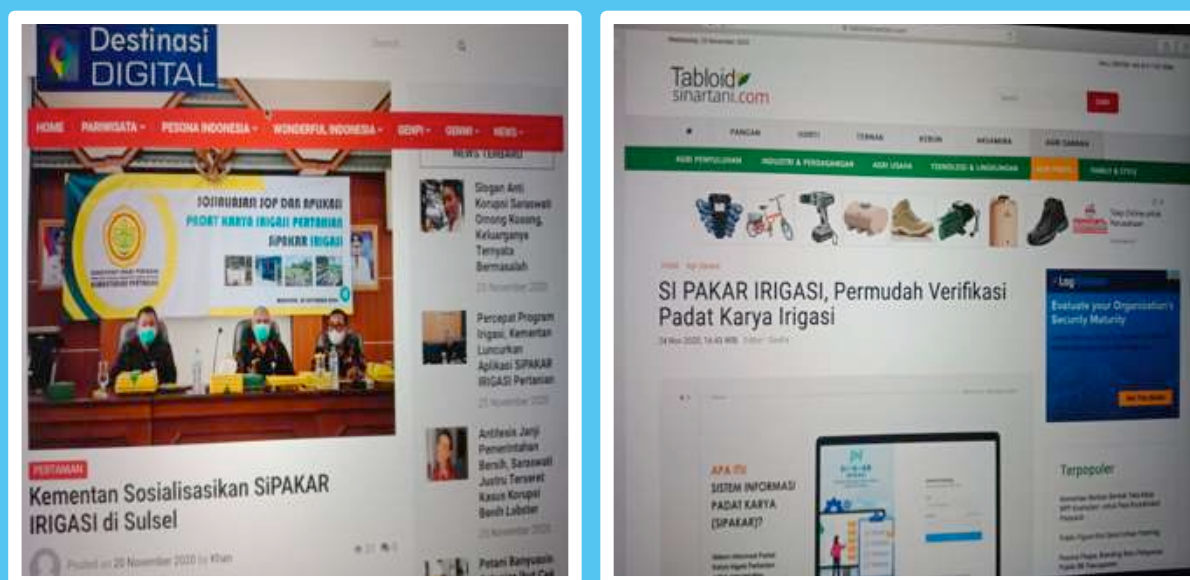
Untuk melakukan hal tersebut salah satu upaya yang dilakukan adalah memastikan jaringan irigasi baik ditingkat utama maupun ditingkat usaha tani dalam kondisi baik. Untuk itu PJT II dan Direktorat Irigasi Pertanian dimintakan untuk melakukan rehabilitasi jaringan irigasi tersebut. Dinas Pertanian akan mendukung pelaksanaan verifikasi lapangan dalam rangka percepatan pelaksanaan kegiatan.

B. Implementasi Promosi Produk

Kegiatan promosi dimaksudkan agar produk yang dihasilkan dari proyek perubahan dapat diterima oleh pengguna dan mendapatkan dukungan dari stakeholder. Beberapa aktivitas promosi tersebut antara lain:

1. Melakukan sosialisasi SOP dan Aplikasi "SiPAKAR IRIGASI" kepada dinas pertanian penerima kegiatan irigasi. Kegiatan sosialisasi telah dilaksanakan kepada seluruh dinas lingkup pertanian provinsi seluruh Indonesia dan sebagian dinas pertanian kabupaten Daerah Istimewa Yogyakarta, Sulawesi Selatan, Jawa Barat, Jawa Tengah dan Banten.

2. Membuat tulisan/berita tentang kegiatan irigasi pertanian melalui media berita online. Pada periode Oktober-Nopember telah dimuat sebanyak 320 berita. Berita tersebut dimaksudkan agar manfaat pelaksanaan kegiatan irigasi pertanian terinformasikan ke publik dan mendorong pelaksana kegiatan ini untuk lebih baik dalam merealisasikan kegiatan pembangunan infrastruktur irigasi pertanian.



Gambar 32. Berita Online terkait Proyek Perubahan

1. <https://destinasidigital.com/kementan-sosialisasikan-sipakar-irigasi-di-sulsel/>
 2. <https://suarajatim.co.id/kementerian-pertanian/kementan-sosialisasikan-sipakar-irigasi-di-sulsel/>
 3. <https://kahyangan.net/kahyangannews/kementan-sosialisasikan-sipakar-irigasi-di-sulsel/>
 4. <http://www.indonesiatravel.news/kementerian-pertanian/kementan-sosialisasikan-sipakar-irigasi-di-sulsel/>
 5. <https://www.liputan1.com/2020/11/20/kementan-sosialisasikan-sipakar-irigasi-di-sulsel/>
 6. <http://indonesia.crossborder.co.id/kementan-sosialisasikan-sipakar-irigasi-di-sulsel/>
- Daftar selengkapnya terlampir

3. Membuat logo atas aplikasi kegiatan padat karya irigasi pertanian dengan nama Sistem Informasi Padat Karya Irigasi "SiPAKAR IRIGASI".



Gambar 33. Logo Aplikasi "SiPakar Irigasi"

4. Standing Banner proyek perubahan yang berisi tentang produk dan manfaat.



Gambar 34. Standing Banner Proyek Perubahan

C. Perubahan Peta Stakeholder Proyek Perubahan

Setelah dilakukan strategi komunikasi didalam pelaksanaan kegiatan pada milestone pendek, terjadi perubahan peta stakeholder sebagai berikut:

1. Stakeholders yang memiliki kekuatan pengaruh tinggi tetapi kepentingannya rendah (*latent*). Kelompok stakeholder ini berasal dari Distan Kabupaten, Distan Provinsi, Inspektur II dan Pustadin. Setelah dilakukan strategi komunikasi seperti brainstorming, diskusi, persuasi, dialog langsung, ujicoba, sosialisasi akhirnya Distan Kabupaten, Inspektur II dan Pustadin dapat meningkatkan *interest* mereka **pindah menjadi kelompok promoters**. Untuk petugas dari Distan Provinsi tetap pada posisi *latent* karena keterlibatan dalam proses pelaksanaan lebih didominasi oleh petugas dari Dinas Kabupaten.

Inspektur II menilai bahwa kegiatan proyek perubahan ini akan memudahkan pengawasan, monitoring serta penyediaan data-data kegiatan yang diperlukan untuk mengukur efektifitas kegiatan.

Petugas pertanian kabupaten yang terlibat didalam pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur irigasi pertanian mulai dari pengusulan, verifikasi kegiatan, penyusunan dokumen administrasi, pendampingan pelaksanaan kegiatan fisik lapangan dan pelaporan kegiatan, terbantu dengan adanya aplikasi Sipakar Irigasi untuk melakukan proses administrasi dan pelaporan.

Pusat Data dan Informasi Pertanian juga memberikan dukungan positif terhadap proyek perubahan yang menyediakan data kegiatan irigasi pertanian dan dapat diakses kapan saja.

2. Stakeholder memiliki kekuatan pengaruh rendah tetapi kepentingan tinggi (*defender*). Kelompok ini terdiri dari internal Direktorat Irigasi Pertanian, yaitu para Kasubdit, Kasi lingkup dan staf Direktorat Irigasi Pertanian. Strategi komunikasi bertujuan agar *interest* mereka tetap tinggi dengan mendapat informasi yang terus menerus tentang proyek perubahan yang akan dilakukan. Strategi komunikasi yang digunakan meliputi *brainstorming*, dialog langsung, advokasi, diskusi, instruksi, dan informasi.

Setelah dilakukan strategi komunikasi tersebut, Kasubdit Mitigasi Iklim- Konservasi dan Lingkungan Hidup yang mempunyai kegiatan pembangunan embung/damparit/longstorage, Kasubdit Pengembangan Sumber Air yang mempunyai kegiatan pembangunan irigasi perpompaan/perpipaan serta Kasubdit Jaringan Irigasi dan P3A yang mempunyai kegiatan rehabilitasi jaringan irigasi tersier meningkat perannya dan pengaruhnya sehingga **pindah ke kelompok promoters**.

3. Stakeholder yang memiliki kekuatan pengaruh dan kepentingan rendah (*apathetic*). Kelompok ini terdiri-dari petugas dari Kementerian PUPR. Strategi komunikasi dilakukan bertujuan agar mereka mau berpartisipasi dan *interest* mereka meningkat dengan memberikan dukungan berupa informasi yang terus menerus tentang proyek perubahan yang akan dilakukan. Dengan strategi komunikasi yang digunakan meliputi sosialisasi, diskusi dan informasi akhirnya *interest* mereka **pindah menjadi kelompok latens**. Kementerian PUPR akan mendukung upaya percepatan kegiatan irigasi melalui perbaikan saluran irigasi primer, sekunder, pembangunan waduk/bendungan serta kegiatan irigasi perpompaan dilokasi *food estate* hortikultura.

4. Penambahan stakeholder dalam kelompok berasal dari Ketua Komisi IV DRP-RI dan Kepala Balai Penelitian Agroklimat dan Hidrologi.

Setelah melakukan monitoring bersama Ketua Komisi IV DRP-RI dan diberikan penjelasan tentang pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur irigasi pertanian, akhirnya mendukung pelaksanaan kegiatan dan **masuk dalam kelompok promoters**.

Setelah dilakukan rapat FGD, maka Kepala Balai Penelitian Agroklimat dan Hidrologi mendukung pelaksanaan kegiatan irigasi dan **masuk dalam kelompok latens**, dengan memberikan masukan terhadap konsep SOP terkait standar teknis kegiatan irigasi pertanian.

Pengaruh

LATENS:

1. Kapusdatin
2. Inspektur II Kementan
3. Kadis lingkup Pertanian Propinsi
4. Kadis Pertanian Kabupaten
5. Kadis Peternakan Kabupaten
6. Kadis Perkebunan Kabupaten

PROMOTERS:

1. Dirjen Prasarana dan Sarana Pertanian
2. Sekretaris Ditjen PSP

Kepentingan

APATHETICS:

1. Direktur Irigasi dan Rawa, PUPR
2. Direktur OP, PUPR

DEFENDERS:

1. Para Kasubdit
2. Para Kepala Seksi
3. Kasubag Tata Usaha
4. Tim Kerja

RENCANA PROPER

Gambar 35. Diagram Tingkat Pengaruh dan Kepentingan Stakeholder

Pengaruh

LATENS:

1. Kadis lingkup Pertanian Propinsi
2. Direktur Irigasi dan Rawa, PUPR
3. Direktur OP, PUPR
4. Kepala Balitklimat dan Hidrologi, Badan Litbang Pertanian

PROMOTERS:

1. Dirjen Prasarana dan Sarana Pertanian
2. Ketua Komisi IV DPR-RI
3. Sekretaris Ditjen PSP
4. Kapusdatin
5. Inspektur II Kementan
6. Kadis Pertanian Kabupaten
7. Kadis Peternakan Kabupaten
8. Kadis Perkebunan Kabupaten
9. Para Kasubdit Dit IP

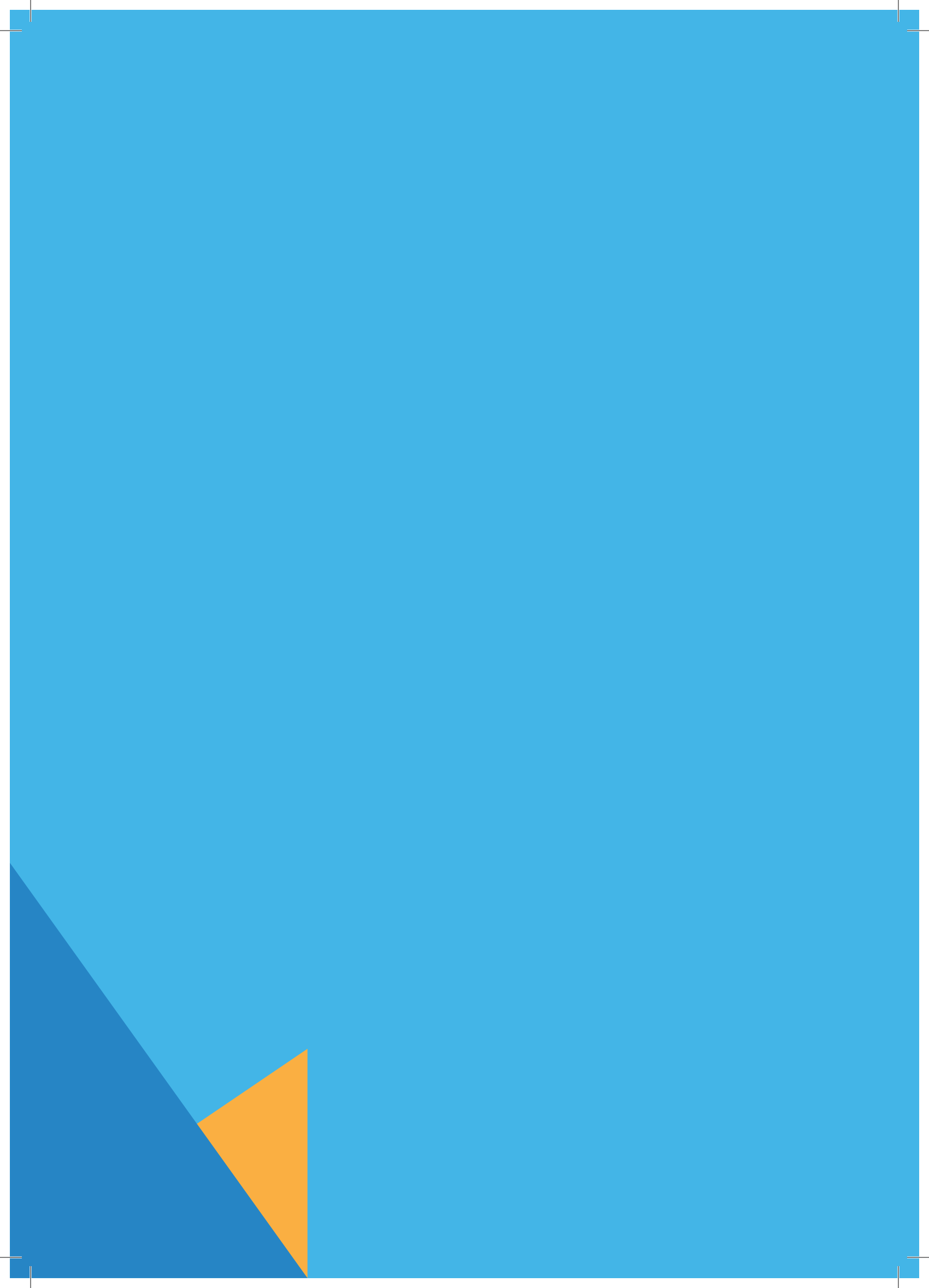
Kepentingan

APATHETICS:

DEFENDERS:

1. Para Kepala Seksi
2. Kasubag Tata Usaha
3. Tim Kerja

AKHIR MILESTONE PENDEK



BAB 5

KENDALA, RESIKO, DAN
SOLUSI

A. Penghambat/Kendala

Penghambat yang muncul sebagai kendala dalam pelaksanaan implementasi proyek perubahan antara lain:

- a. Terbatasnya jumlah aparatur yang tersedia;
- b. Lemahnya koordinasi antara tim kerja;
- c. Tingginya volume pekerjaan stakeholder;
- d. Proses revisi anggaran membutuhkan waktu yang lama;
- e. Pembangunan aplikasi membutuhkan waktu yang lama.

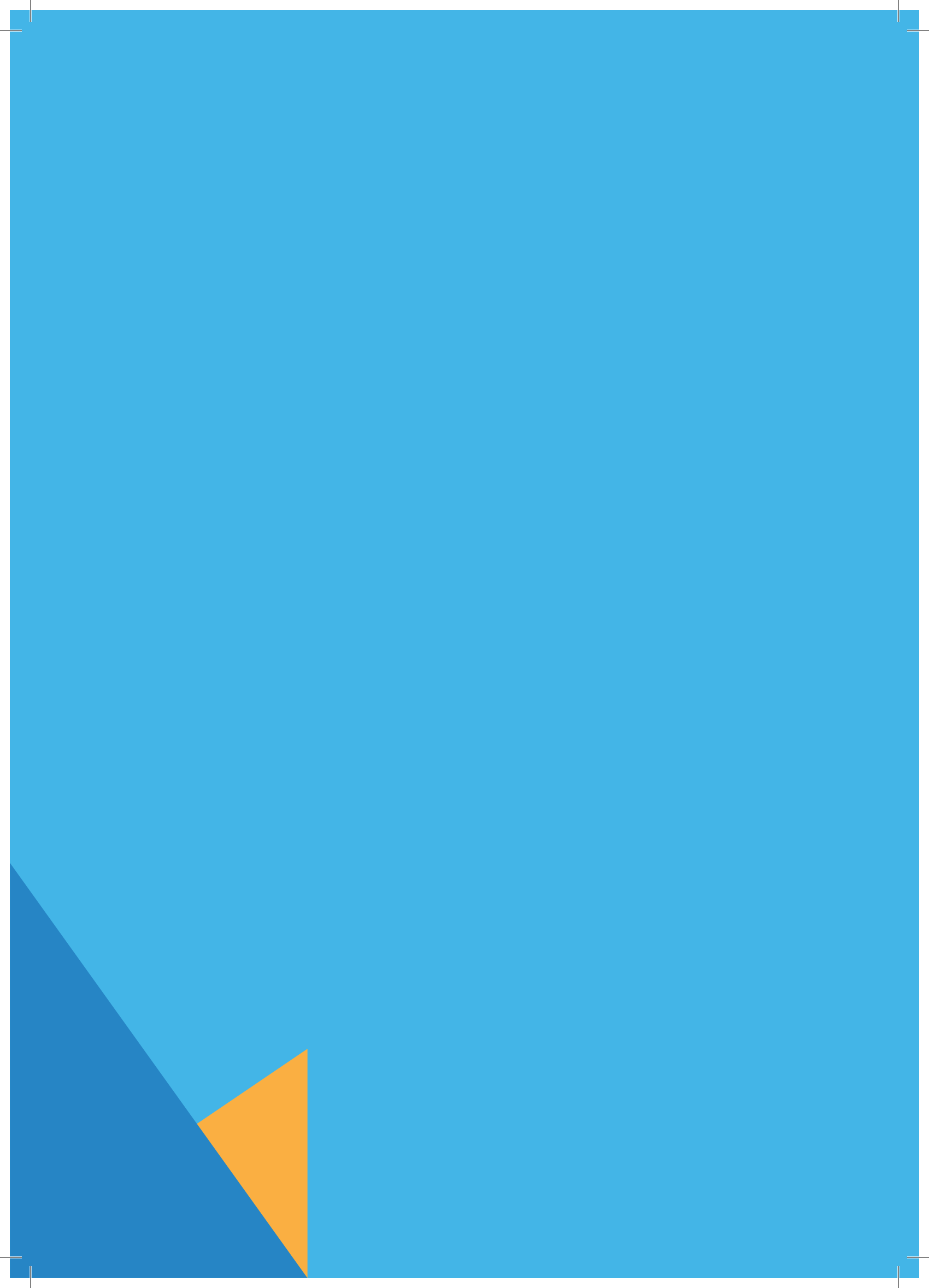
B. Resiko

- a. Milestone tidak tercapai sesuai jadwal;
- b. Terjadi miskomunikasi yang menyebabkan tujuan proyek tidak tercapai.

C. Solusi

Berdasarkan faktor penghambat yang muncul, maka strategi yang dilakukan untuk mengatasi atau menyelesaikan adalah:

- a. Memaksimalkan tugas dan fungsi dari aparatur;
- b. Mengawal proses pembangunan aplikasi
- c. Melakukan komunikasi efektif dan pembagian kerja secara merata;
- d. Melakukan penjadwalan dan koordinasi stakeholder;
- e. Melakukan percepatan dan pengawasan proses revisi anggaran.



BAB 6

MEMBANGUN ORGANISASI
PEMBELAJAR

Pencapaian dari pelaksanaan proyek perubahan ini merupakan kontribusi dari penerapan konsep Organisasi Pembelajar (*learning organization*), dimana Tim Efektif secara berkelanjutan mengembangkan kapasitasnya untuk mewujudkan hasil, pola berpikir baru dan ekspansif ditumbuhkembangkan, keinginan bersama diberi ruang kebebasan, dan Tim Efektif secara terus-menerus belajar bersama. Pada Tabel 5 dapat dilihat beberapa praktek penerapan konsep LO tersebut dalam pelaksanaan proyek perubahan.

Tabel 5. Pemberdayaan Organisasi Pembelajar dalam Pelaksanaan Proper

No	Disiplin Learning Organization	Kegiatan Yang Dilakukan
1.	Share Vision	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkomunikasikan dan memberikan penjelasan kepada stakeholder tentang latar belakang, ide perubahan dan manfaat perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal untuk memperoleh dukungan melalui antara lain brainstorming, diskusi, rapat, persuasi, dialog langsung, ujicoba, sosialisasi 2. Melakukan evaluasi terhadap kebijakan yang ditetapkan.
2.	Team Learning	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan penjelasan, arahan, monitoring dan evaluasi kepada Tim Efektif tentang target proyek perubahan berupa perubahan SOP pelaksanaan kegiatan padat karya irigasi dan pembangunan aplikasi agar bisa diselesaikan tepat waktu. 2. Memfasilitasi agar terjadi proses pembelajaran secara bersama-sama untuk mencapai sasaran yang ditentukan. 3. Memberikan kesempatan kepada tim untuk melakukan dialog kepada pimpinan maupun sesama tim. 4. Membuat agenda rapat tim efektif, membagi tim kerja sesuai kemampuan dan kesediaan waktu.
3.	Mental Model	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan motivasi dan contoh kepada stakeholder untuk terus bersemangat menyelesaikan target kegiatan yang ada di dalam milestone. 2. Memfasilitasi kepada anggota tim untuk bisa berpendapat dan mengambil manfaat di dalam meningkatkan kemampuan teknis dan administrasi.
4.	System Thingking	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan potensi dan kemampuan tim dan stakeholder untuk melaksanakan kegiatan. 2. Mengajak agar tim selalu berfikir sistem dan meyakinkan bahwa proper akan membawa manfaat buat organisasi termasuk akan berdampak kepada individu yang terlibat. Untuk melakukan ini dilakukan pengarahan dan memberikan motivasi kepada stakeholder internal serta melakukan rapat sosialisasi dan koordinasi bersama stakeholder eksternal

5.	Personal Mastery	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan solusi pemecahan masalah kepada bawahan. 2. Mampu mendorong para anggota tim dan stakeholder agar memiliki keinginan dan kemampuan untuk terus terlibat didalam proses penyelesaian proper. 3. Meningkatkan kemampuan internal untuk lebih menguasai kemampuan teknis irigasi agar penyusunan SOP memenuhi standar teknis 4. Memberikan keteladanan untuk disiplin, salah satunya ketika memimpin rapat.
----	------------------	---

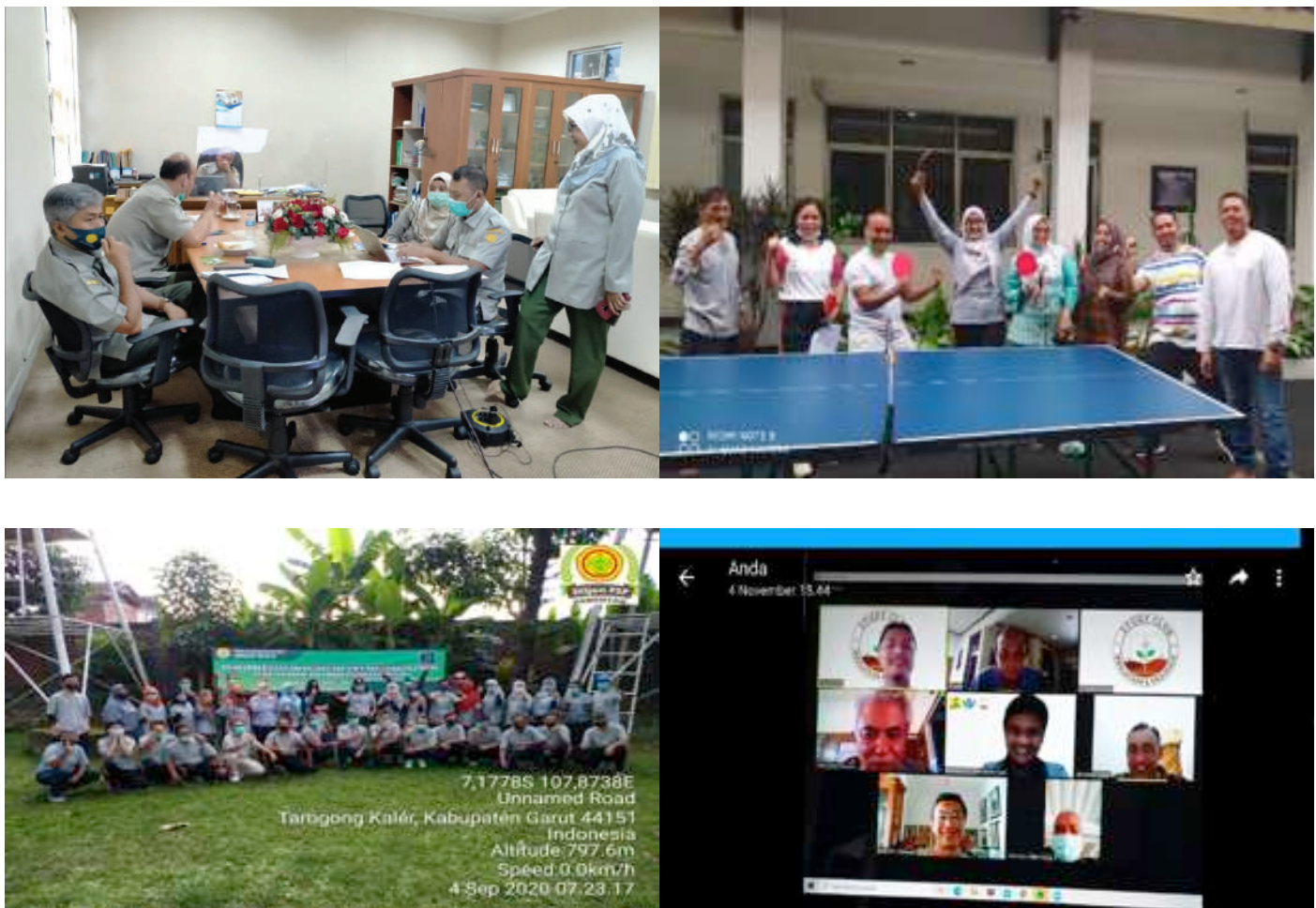
Untuk mengaktualisasi konsep LO di Direktorat Irigasi Pertanian, disusun kegiatan-kegiatan, sebagai berikut:

Tabel 6. Kegiatan Pengembangan Organisasi Pembelajar di Unit Kerja Dit. Irigasi Pertanian

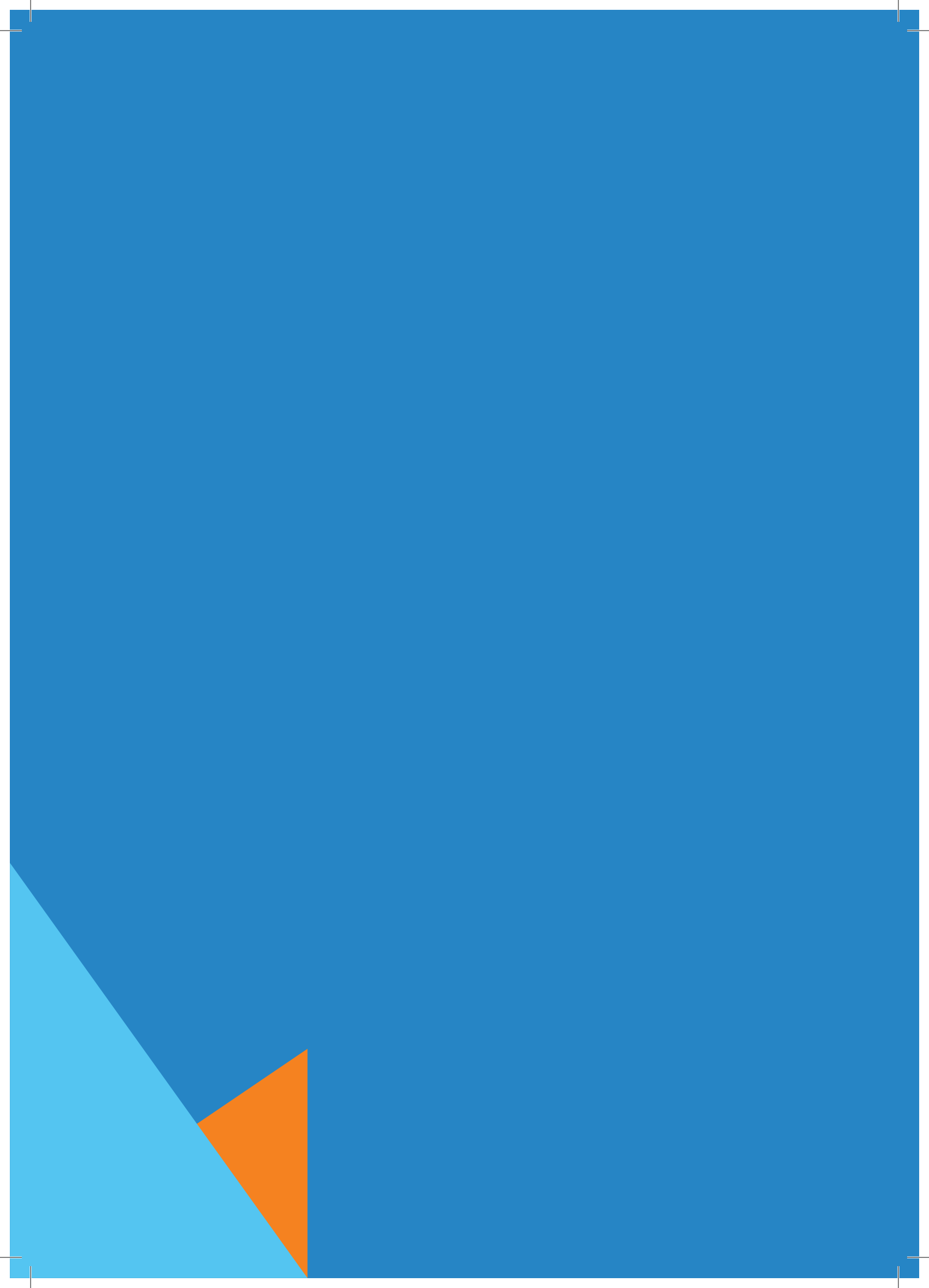
No	Kegiatan	Output	Waktu	PIC	Keterangan
1	Rapat Mingguan	Koordinasi dan evaluasi kinerja	Agust 2020- dst	Seluruh Pejabat Lingkup Dit Irigasi Pertanian	Setiap hari Senin atau selasa
2	Jumat Bersih	Lingkungan bersih dan nyaman, penyemprotan disinfektan dalam pencegahan covid-19	Agust 2020- dst	Bagian Tata Usaha	Setiap hari Jumat
3.	Jumat Sehat	Peningkatan produktivitas kerja dan Kesehatan	Agust 2020- dst	Seluruh Staf Lingkup Dit. IP	Setiap Jumat Pagi
4.	Studi Club Irrigation & Drainage	Peningkatan kompetensi SDM	Agust 2020- dst	Seluruh staf teknis	Setiap hari sabtu/minggu pagi
5.	Lomba tenis meja	Membangun kebersamaan dan kesehatan	Agustus 2020	Semua staf	Lomba antar unit es 3 dan Tata Usaha
6.	Peningkatan SDM Staf lingkup Dit IP	Penyegaran dan peningkatan motivasi staf	September 2020	Tata Usaha Dit Irigasi Pertanian	Disertai dengan Outbond untuk meningkatkan Kerjasama Staf
7.	Pelatihan pemanfaatan GIS dan Open Camera	Peningkatan Kompetensi	September 2020	Subdit PJIP3A	Pelatihan untuk melakukan verifikasi lokasi
8.	Bimbingan teknis perencanaan dan anggaran	Perencanaan dan anggaran lebih tepat sasaran dan outputnya	Sept - Des 2020	Subdit PSA Sebagai Pokja Perencanaan	Rapat Koordinasi

9.	Evaluasi kegiatan Fisik melalui Daring	Laporan kinerja dan pelaksanaan fisik dilapangan	November 2020	Subdit IKLH sebagai Pokja Pelaporan	Sample Dinas Pertanian Kabupaten
10.	Pelatihan MPO Ditjen PSP	Laporan Progres dan Kinerja	November 2020	Subdit IKLH sebagai Pokja Pelaporan	Peserta Staf lingkup Dit IP
11.	Pelatihan pengisian aplikasi "Sipakar Irigasi"	Peningkatan kompetensi SDM	Januari 2021	Subdit PSA	Melatih petugas daerah dan pusat dalam memanfaatkan "Sipakar Irigasi"
12.	Conten Creation Training	Pelatihan dalam mendokumentasikan dan menyebar luaskan kegiatan unggulan dit IP	Januari 2021	Tata Usaha Dit Irigasi Pertanian	Disertai dengan pelatihan video editor dan writing skill yang menarik

Berikut disajikan dokumentasi pendukung dari kegiatan-kegiatan untuk membangun organisasi pembelajar :



Gambar 36. Dokumentasi Membangun Organisasi Pembelajar



BAB 7

PENUTUP

PENUTUP

Proyek perubahan "**Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian di Era Industri 4.0 Mendukung Peningkatan Produksi Pertanian**" di Direktorat Irigasi Pertanian merupakan upaya untuk meningkatkan kinerja pelayanan pembangunan infrastruktur irigasi pertanian untuk mendukung peningkatan produksi pertanian melalui ketersediaan air irigasi pertanian.

Melalui penerapan SOP baru dan Aplikasi "SiPakar Irigasi" maka pelaksanaan kegiatan irigasi akan lebih cepat, sesuai kriteria teknis dan data kegiatan irigasi pertanian tersusun dengan baik.

Agar produk proyek perubahan ini dapat segera diterapkan, perlu segera dilakukan sosialisasi dan pelatihan untuk operasional SOP dan penggunaan aplikasi ke seluruh daerah penerima kegiatan. Selanjutnya perlu juga dilakukan integrasi sistem dengan aplikasi Model Pelaporan Online (MPO) Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian agar data yang ada di Aplikasi "SiPakar Irigasi" terkoneksi dengan MPO.

Lampiran 1. Jadwal Pelaksanaan Proyek Perubahan

Tabel 7. Jadwal Milestone/Pentahapan Kegiatan

NO	MILESTONE	KEGIATAN	OUTPUT	JANGKA PENDEK	
				I	II
1	Terwujudnya dukungan dari stakeholder	a. Melakukan advokasi lanjutan dengan mentor	Arahan	xxx	
		b. Melakukan advokasi lanjutan dengan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian	Arahan	xxx	
		c. Menginventarisasi stakeholder yang terlibat	Dokumen	xxx	
2	Terbentuknya Tim "Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian Di Era Industri 4.0 Mendukung Peningkatan Produksi Pertanian"	a. Melakukan rapat pembentukan tim "Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian Di Era Industri 4.0 Mendukung Peningkatan Produksi Pertanian"	Konsep SK Tim Efektif	xxx	
		b. Menyusun SK Direktur Jenderal PSP tentang Tim "Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian Di Era Industri 4.0 Mendukung Peningkatan Produksi Pertanian"	SK Tim Efektif		xx
3.	Persiapan Pelaksanaan Proyek Perubahan	a. Menyusun rencana kerja "Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian Di Era Industri 4.0 Mendukung Peningkatan Produksi Pertanian"	Notulen rapat dan Rencana Kerja		xx
		b. Melakukan Revisi kebutuhan anggaran pelaksanaan Proyek	Revisi Anggaran		xx
4	Terbentuknya SOP Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian	a. Menganalisa Kebijakan terkait Pelaksanaan Padat Karya Irigasi Pertanian	Laporan Analisis		xx
		b. Melakukan rapat koordinasi Penyusunan konsep SOP Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian	Konsep SOP		
		c. Penyiapan bahan-bahan SOP Kegiatan	Dokumen		
		d. Melakukan rapat finalisasi Penyusunan SOP Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian	SOP		

OKTOBER 2020			NOVEMBER 2020					STAKEHOLDER
II	III	IV	I	II	III	IV	V	
PENDEK								
								Project Leader
								Project leader, Dirjen PSP
								Project Leader
								Staf Direktorat IP
xxx								Staf Direktorat IP dan Sekdit
xxx								Tim Efektif
xxx	xxx							Tim Efektif. Dan Sekdit PSP
xxx	xxx							Tim Efektif
	xxx							Tim Efektif
	xxx							Tim Efektif
	xxx							Tim Efektif

5	Terbangunnya Aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "Sipakar Irigasi"	a. Menganalisa Proses Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Irigasi pertanian	Laporan Analisis		
		b. Penjelasan konsep Pedoman Aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "Sipakar Irigasi" kepada pihak ketiga	Notulen		
		c. Pembuatan Aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "Sipakar Irigasi"	Model Aplikasi		
		d. Pembuatan pedoman penggunaan Aplikasi "Sipakar Irigas"	Pedoman		
		e. Ujicoba Penerimaan user aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "Sipakar Irigasi"	Feedback		
		f. Soft Launching aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "Sipakar Irigasi"	Laporan Kegiatan		
		g. Pendaftaran Hak Cipta aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "Sipakar Irigasi"	Sertifikat Hak Cipta		

NO	MILESTONE	KEGIATAN	OUTPUT	JANGKA MENENGAH
1	Terlaksananya penerapan Aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "Sipakar Irigasi" di 5 Kabupaten penerima kegiatan	a. Melakukan sosialisasi Aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "Sipakar Irigasi"	Notulen	
		b. Penerapan Aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "Sipakar Irigasi" di 5 Kabupaten penerima kegiatan	Data dan Informasi pada aplikasi Padat Karya	
2	Pengisian data dampak kegiatan di 5 Kabupaten penerima kegiatan	Melakukan pengisian data dampak kegiatan irigasi	Data dan Informasi Dampak Kegiatan	

	xxx	xxx						Tim Efektif
		xxx						Tim Efektif
		xxx	xxx	xxx	xxx			Tim Efektif dan Konsultan Aplikasi
					xxx	xxx		Tim Efektif, Konsultan Aplikasi
						xxx		Tim Efektif, Petugas Pusat dan Daerah
							xxx	Tim Efektif, Mentor
							xxx	Tim efektif

IT	Desember 2020	Januari 2021	Pebruari 2021	Maret 2021	STAKEHOLDER
TENENGAH					
	xxx				Tim Efektif, Dinas Pertanian di 5 Kabupaten
ormasi i Padat		xxx	xxx	xxx	Tim Efektif, Dinas Pertanian di 5 Kabupaten
ormasi iatan		xxx	xxx	xxx	Tim Efektif, Dinas Pertanian di 5 Kabupaten

NO	MILESTONE	KEGIATAN	OUTPUT	A
JANGKA PAN				
1	Terlaksananya penerapan Aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "Sipakar Irigasi" di seluruh Kabupaten penerima kegiatan	a. Melakukan sosialisasi Aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "Sipakar Irigasi" di seluruh Kabupaten penerima kegiatan b. Penerapan Aplikasi Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian "Sipakar Irigasi" di seluruh Kabupaten penerima kegiatan	Notulen Data dan Informasi pada aplikasi Padat Karya	
2	Pengisian data dampak kegiatan di seluruh Kabupaten penerima kegiatan	Melakukan pengisian data dampak kegiatan irigasi	Data dan Informasi Dampak Kegiatan	
3	Tersedianya analisis dampak kegiatan irigasi terhadap peningkatan indeks pertanaman dan produksi pertanian.	Melakukan analisis dampak kegiatan irigasi terhadap peningkatan indeks pertanaman dan produksi pertanian	Laporan Analisa Dampak	

2021										STAKEHOLDER
April	Mei	Juni	Juli	Agt	Sep	Okt	Nop	Des		
PANJANG										
xxx	xxx	xxx								Tim Efektif, Dinas Pertanian Kabupaten Penerima Kegiatan
xxx	xxx	xxx								Tim Efektif, Dinas Pertanian Kabupaten Penerima Kegiatan
	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx		Tim Efektif, Dinas Pertanian Kabupaten Penerima Kegiatan
						xxx	xxx	xxx		Tim Efektif

Lampiran 2. SK Tim Efektif Proyek Perubahan Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

NOMOR 26 / Kpts / OT. 050 / B / 10 / 2020

TENTANG

TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN STRATEGI
PERCEPATAN PROGRAM IRIGASI PERTANIAN MENDUKUNG
PENINGKATAN INDEK PERTANAMAN DAN PRODUKSI PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan pelayanan prima (*Good Governance Practices*) yang transparan dan akuntabel pada aspek perencanaan, pelaksanaan, supervisi, dan monitoring, perlu disusun sistem informasi optimalisasi kegiatan padat karya infrastruktur prasarana pertanian;
 - b. bahwa dalam rangka optimalisasi pemanfaatan air irigasi dan efisiensi alokasi anggaran serta mengoptimalkan kegiatan infrastruktur padat karya, perlu sistem informasi berbasis elektronik/*online* untuk mendapatkan akses informasi yang mudah, cepat, dan tepat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tentang Tim Efektif Proyek Perubahan Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian Mendukung Peningkatan Indeks Pertanaman dan Produksi Pertanian;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6410);
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6412);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
7. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
8. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Pedoman Administrasi Keuangan Kementerian Pertanian;

11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/ 8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN TENTANG TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN STRATEGI PERCEPATAN PROGRAM IRIGASI PERTANIAN Mendukung Peningkatan Indeks Pertanaman dan Produksi Pertanian.

KESATU : Membentuk Tim Efektif Proyek Perubahan Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian Mendukung Peningkatan Indeks Pertanaman dan Produksi Pertanian yang selanjutnya disebut Tim Efektif SiPakar Irigasi dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim Efektif SiPakar Irigasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertugas:

1. Melakukan koordinasi dengan bagian perencanaan dalam hal:
 - a. penyusunan rancang bangun aplikasi SiPakar Irigasi;
 - b. penyusunan revisi anggaran pengembangan aplikasi SiPakar Irigasi; dan
 - c. penyusunan anggaran membangun aplikasi SiPakar Irigasi.
2. Menyusun Rencana Kerja Pengembangan aplikasi SiPakar Irigasi;
3. Menyusun konsep Pedoman Pelaksanaan Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian Mendukung Peningkatan Indeks Pertanaman dan Produksi Pertanian;

4. Melakukan koordinasi dengan subsektor/instansi lain untuk kelancaran penyelesaian aplikasi SiPakar Irigasi dan Pedoman Pelaksanaan Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian Mendukung Peningkatan Indeks Pertanaman dan Produksi Pertanian; dan
5. Melakukan pertemuan secara reguler dalam rangka membahas penyelesaian aplikasi SiPakar Irigasi dan Pedoman Pelaksanaan Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian Mendukung Peningkatan Indeks Pertanaman dan Produksi Pertanian.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugas, Ketua Tim Efektif SiPakar Irigasi bertanggung jawab dan wajib menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

KEEMPAT : Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2020.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Oktober 2020

DIREKTUR JENDERAL,



SARWO EDHY
NIP 196203221983031001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
NOMOR *26/Kpts/OT.050/B/10/2020*
TENTANG
TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN STRATEGI
PERCEPATAN PROGRAM IRIGASI PERTANIAN
MENDUKUNG PENINGKATAN INDEK
PERTANAMAN DAN PRODUKSI PERTANIAN

TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN STRATEGI
PERCEPATAN PROGRAM IRIGASI PERTANIAN MENDUKUNG
PENINGKATAN INDEK PERTANAMAN DAN PRODUKSI PERTANIAN

- Pengarah : Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
Penanggung Jawab : Sekretaris Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
Ketua : Direktur Irigasi Pertanian;
Koordinator : Kepala Subdirektorat Pengembangan Jaringan Irigasi dan Perkumpulan Petani Pemakai Air;
Sekretaris : Kepala Subdirektorat Pengembangan Sumber Air
Anggota : 1. Ir. Andi Halu, MM;
Kepala Subdirektorat Iklim, Konservasi Air, dan Lingkungan Hidup.
2. Rio Caesarion, SE, MP;
Inspektorat Jenderal, Kementerian Pertanian.
3. Aulia Azhar Abdurachman, S. Si;
Pusat Data dan Informasi, Kementerian Pertanian.
4. Rori Setiawan, ST;
Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
5. Inda Fathru Rohani, ST;
Kepala Seksi Pengembangan Jaringan Irigasi.
6. Nurul Chair SP, MM;
Kepala Seksi Air Tanah.

7. Faisyal, ST;
Kepala Seksi Konservasi Air dan Lingkungan
Hidup.
8. Risda Sinaga, SP, M.Si;
Kepala Subbagian Tata Usaha Direktorat Irigasi
Pertanian.
9. Ivan Mangaratua Siburian, S.Si, M.Sc;
Direktorat Irigasi Pertanian.
10. Nur Asri Ayuningtyas, SP;
Direktorat Irigasi Pertanian.
11. Andre Prasetyo, ST.
Direktorat Irigasi Pertanian.

DIREKTUR JENDERAL,



SARWO EDHY
NIP 196203221983031001



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082, FAXSIMILE (021) 7816083

KEPUTUSAN
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT IRIGASI PERTANIAN
NOMOR

TENTANG

PENETAPAN BESARAN HONORARIUM TIM EFEKTIF PROYEK
PERUBAHAN STRATEGI PERCEPATAN PROGRAM IRIGASI PERTANIAN
MENDUKUNG PENINGKATAN INDEKS PERTANAMAN DAN
PRODUKSI PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 26/Kpts/OT.050/B/10/2020 telah ditetapkan Tim Efektif Proyek Perubahan Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian Mendukung Peningkatan Indeks Pertanaman dan Produksi Pertanian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Irigasi Pertanian tentang Penetapan Besaran Honorarium Tim Efektif Proyek Perubahan Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian Mendukung Peningkatan Indeks Pertanaman dan Produksi Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6410);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
6. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
7. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/

OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja
Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik
Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DIREKTORAT
IRIGASI PERTANIAN TENTANG TIM EFEKTIF PROYEK
PERUBAHAN STRATEGI PERCEPATAN PROGRAM IRIGASI
PERTANIAN MENDUKUNG PENINGKATAN INDEKS
PERTANAMAN DAN PRODUKSI PERTANIAN.

KESATU : Menetapkan Besaran Honorarium Tim Efektif Proyek
Perubahan Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian
Mendukung Peningkatan Indeks Pertanaman dan Produksi
Pertanian, terdiri atas:

1. Pengarah sebesar Rp750.000,00/bulan;
2. Penanggung Jawab sebesar Rp700.000,00/bulan;
3. Ketua sebesar Rp650.000,00/bulan;
4. Koordinator sebesar Rp600.000,00/bulan;
5. Sekretaris sebesar Rp550.000,00/bulan;
5. Anggota sebesar Rp500.000,00/bulan.

KEDUA : Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya
Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Direktorat Jenderal
Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2020.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,



RAHMANTO
NIP 196811061994031001



KEMENTERIAN PERTANIAN

DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082, FAXSIMILE (021) 7816083

[0 September 2020

Nomor : 246/RC.210/B.3.2/09/2020
Perihal : Usulan Tim Efektif Sistem Informasi Padat
Karya Irigasi Pertanian

Yth.

1. Inspektur II, Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
3. Kepala Pusat Data dan Informasi, Kementerian Pertanian

Dalam rangka pelaksanaan proyek perubahan Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian Mendukung Peningkatan Indeks Pertanaman dan Produksi Pertanian maka akan dibuat Sistem Informasi Padat Karya Irigasi Pertanian (SiPAKAR IRIGASI) yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan padat karya bidang irigasi pertanian. Oleh karena itu, kami mengharapkan bantuan Saudara untuk menyampaikan usulan 1 (satu) orang dari instansi Saudara yang dapat berkontribusi menjadi Tim Efektif.

Kami harapkan usulan tersebut dapat kami terima sebelum tanggal **14 September 2020**.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Direktur Irigasi Pertanian,



Tembusan :

Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian

Tanda terima :

b.

- 1: BOY PURNOMO 10/9/2020
- 2: Ihsan. Mulyana 10/9/2020
- 3: Ihsan. Mulyana 10/9/2020
- 4: Eri Sa Yech 10/9/2020

Scanned with CamScanner



KEMENTERIAN PERTANIAN
SEKRETARIAT JENDERAL
PUSAT DATA DAN SISTEM INFORMASI PERTANIAN



GD. D LANTAI IV - JL. HARSONO RM NO. 3 RAGUNAN - JAKARTA SELATAN 12550
TELEPON : (021) 7822638, 7818384, FAKSIMILE (021) 7822638, 7818385
HOMEPAGE : <http://www.pertanian.go.id> - Email : pustatin@pertanian.go.id

Nomor : B. 2518/RC. 210/A.2/09/2020 17 September 2020
Sifat : Biasa
Hal : Usulan Tim Efektif Sistem Informasi Padat Karya Irigasi Pertanian

Yth. Direktur Irigasi Pertanian
Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian
di
Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara nomor : 246/RC.210/B.3.2/09/2020 tanggal 10 September 2020 Perihal Usulan Tim Efektif Sistem Informasi Padat Karya Irigasi Pertanian, bersama ini kami menugaskan

nama : Aulia Azhar Abdurachman, S.Si
NIP : 198807092011011007
jabatan : Fungsional Statistisi

untuk dapat duduk sebagai anggota tim efektif kegiatan tersebut.
Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.



Tembusan :
Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian.

Lampiran 3. Rapat Menyusun Langkah Kerja



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082, FAXSIMILE (021) 7816083

Nomor : Oktober 2020
Sifat : **Biasa**
Lampiran : -
Hal : **Rapat Koordinasi**

Yth.

**Tim Efektif Proyek Perubahan Strategi Percepatan
Program Irigasi Pertanian Direktorat Irigasi Pertanian**
di
tempat

Sehubungan dengan percepatan program Irigasi Pertanian Mendukung Peningkatan Indeks Pertanaman dan Produksi Pertanian, bersama ini kami mengundang Saudara untuk dapat hadir dalam pertemuan yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin / 5 Oktober 2020
Waktu : 13.00 WIB – Selesai
Tempat : Ruang Rapat Lamunti
Direktorat Irigasi Pertanian
Agenda : Rapat Penyusunan Rencana Kerja

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Direktur Irigasi Pertanian,

Ir. Rahmanto, M.Sc
NIP 196811061994031001

DAFTAR UNDANGAN

Nomor :
Tanggal : Oktober 2020
Hal : Rapat Koordinasi

1. Kepala Subdirektorat Pengembangan Jaringan Irigasi dan P3A;
2. Kepala Subdirektorat Pengembangan Sumber Air;
3. Ir. Andi Halu, MM;
4. Rio Caesarion, SE, MP
5. Aulia Azhar Abdurachman, S. Si;
6. Rori Setiawan, ST;
7. Inda Fathru Rohani, ST;
8. Nurul Chair SP, MM;
9. Faisyal, ST;
10. Risda Sinaga, SP, M.Si;
11. Ivan Mangaratua Siburian, S.Si, M.Sc;
12. Nur Asri Ayuningtyas, SP;
13. Andre Prasetio, ST.

HASIL RAPAT
PENYUSUNAN RENCANA KERJA PROYEK PERUBAHAN PADAT KARYA IRIGASI
PERTANIAN

Tanggal : 5 Oktober 2020
Tempat : Ruang Rapat Lamunti, Direktorat Irigasi Pertanian
Pimpinan : Direktur Irigasi Pertanian
Peserta : Tim Efektif Proyek Perubahan dan Staf Lingkup Direktorat Irigasi
Pertanian

Dalam rangka pelaksanaan proyek perubahan percepatan program irigasi pertanian mendukung peningkatan indeks pertanaman dan produksi pertanian, perlu disusun rencana kerja yang terstruktur dan terjadwal dengan baik. Menurut Gunawan Adisaputro (2010) "*Rencana kerja adalah hasil proses perencanaan berupa daftar ketetapan tentang langkah tindakan, siapa pelaksananya, di mana, kapan jadwalnya dan berapa sumber daya yang akan digunakan, serta berbagai keterangan mengenai tolak ukurnya, dalam rangka mencapai hasil*". Rencana kerja digunakan manajemen untuk pedoman pengarahan kegiatan dan titik tolak proses pengendalian. Tujuan dari penyusunan rencana kerja proyek perubahan adalah untuk mencapai milestone yang telah ditetapkan dengan lebih terkoordinasi, meminimalisir ketidakpastian akibat perubahan-perubahan yang terjadi, serta sebagai standar dalam pengawasan pelaksanaan proyek perubahan. Adapun rencana kerja yang disusun adalah untuk mencapai milestone-milestone pada jangka pendek antara lain :

1. Penyusunan Tim Efektif Proyek Perubahan
2. Revisi Anggaran untuk dukungan proyek perubahan
3. Analisa kebijakan dan perubahan SOP Padat Karya Irigasi Pertanian
4. Penyusunan Model Aplikasi Sistem Informasi Padat Karya Irigasi
5. Promosi dan ujicoba SOP dan Aplikasi Padat Karya Irigasi.

Adapun jangka waktu pelaksanaan proyek pelaksanaan pada tahapan jangka pendek adalah mulai dari 1 Oktober hingga 30 November 2020 yang melibatkan seluruh anggota tim efektif proyek perubahan dengan menjabarkan tugas dan tanggung jawab serta

RENCANA KERJA PROYEK PERUBAHAN

NO	KEGIATAN	OUTPUT (eviden)	WAKTU	KEGIATAN	P J
1	Menyusun SK Direktur Jenderal PSP tentang Tim Efektif	SK Tim Efektif (sk dirjen/Dir)	11 Okt		JIP
2	Melakukan Revisi (dukungan, aplikasi)	Revisi Anggaran (pok rev)	1 Okt		JIP, PSA
3	Menganalisa Kebijakan terkait Pelaksanaan Padat Karya Irigasi Pertanian	Laporan analisis (dok rapat, laporan analisis)	11 Okt (rabu, 7 Okt 2020)	<ul style="list-style-type: none"> Analisa ini diperlukan sebagai argumen diperlukannya SOP baru. Buat rapat dan ada hasil analisis. Usulan banyak, pegawai pusat terbatas, petugas daerah perlu dilibatkan, standar data verifikasi belum ada, SOP belum baku dan tidak ada legalitas, >> perlu merubah SOP 2-3 lembar 	PSA
4	Penyusunan SOP	SOP baru	5 Okt 2020	<ul style="list-style-type: none"> Format Data Verifikasi Teknis (Dimensi, IP, Produksi) 	Masing2 subdit. JIP koord
5	Menganalisa Proses Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Irigasi pertanian	Laporan analisis	Rabu, 7 Okt 2020	<ul style="list-style-type: none"> Analisa ini diperlukan sebagai argumen diperlukannya Aplikasi Buat rapat dan ada hasil analisis Data tidak tersusun dengan baik, waktu pengiriman lama, >> perlu membuat aplikasi 2-3 lembar 	IKLH


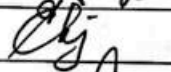
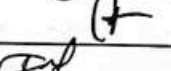
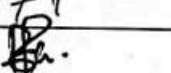
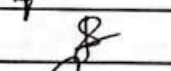
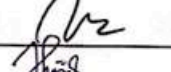


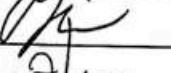

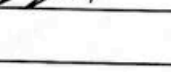


NO	KEGIATAN	OUTPUT (eviden)	WAKTU	KEGIATAN	P J
6	Pembuatan Aplikasi "Sipakar Irigasi"	Model Aplikasi	I NOV		Konsultan
7	Pembuatan pedoman penggunaan Aplikasi : Sipakar Irigas"	Pedoman Aplikasi	I NOV		Konsultan
8	Ujicoba Penerimaan user aplikasi "Sipakar Irigasi" dari petugas daerah/ Pusat serta testimoni. IKLH, 1 kab : Purwakarta PSA, 1 kab : Subang JIP, 1 kab : Cianjur	Laporan uji coba Video testimoni	II NOV	Buatkan laporan uji pemanfaatan aplikasi. Seperti kemudahan penggunaan, menu2nya dll. Untuk testimoni tentang aplikasi, mintakan daerah bicara dan vidiokan singkat ttg manfaat aplikasi ini.	Masing2 subdit
9	Soft Launching aplikasi "Sipakar Irigasi"	Laporan, Dokumentasi	III NOV	Undang dirjen, sekdit dan media	JIP
10	Pendaftaran Hak Cipta aplikasi "Sipakar Irigasi"	Sertifikat	III NOV		JIP
11	Laporan proper	Laporan proper dan tayangan	IV NOV		JIP
12	Administrasi (IP, setdit)				TU, JIP
13	Ujicoba entri data : IKLH, 2 kab : Sidrap, Pinrang PSA, 2 kab : Subang, Cianjur JIP, 1 kab : Bima,	Data kegiatan 2020 masuk ke aplikasi (usulan sd pelaporan)	I DES		Masing2 subdit

Dokumentasi Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Proyek Perubahan



DAFTAR HADIR

Hari, Tanggal :
 Tempat :
 Acara :

NO	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Pahwanto		
2	Emir	PPA	
3	Rani Strans	Sekdit	
4	FALSYAL	Subdit IKLH	
5	Mur Sri Ajuningsih	Sabdu PSA	
6	Risda Sinaga	Subbag TU - Dit IP	
7	Hurul chair	Subdit PPA	
8	Indri F	Subdit PJIP3A	
9	Rio Caeceron	ur TI	
10	Ivan	PJIP3A	
11	Aulia Azhar	Perdatin	
12	A. Hala	Dit IP	
13	Andre Y	IKLH	
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

Lampiran 4. Rapat Analisa Kebijakan



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082, FAXSIMILE (021) 7816083

Nomor :
Sifat : **Biasa**
Lampiran : -
Hal : **Rapat Koordinasi**

Oktober 2020

Yth.

**Tim Efektif Proyek Perubahan Strategi Percepatan
Program Irigasi Pertanian Direktorat Irigasi Pertanian**
di
tempat

Sehubungan dengan percepatan program Irigasi Pertanian Mendukung Peningkatan Indeks Pertanaman dan Produksi Pertanian, bersama ini kami mengundang Saudara untuk dapat hadir dalam pertemuan yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Rabu / 7 Oktober 2020
Waktu : 15.00 WIB – Selesai
Tempat : Ruang Rapat Direktur
Direktorat Irigasi Pertanian
Agenda. : Rapat Penyusunan Analisa Kebijakan terkait Pelaksanaan Padat Karya Irigasi Pertanian

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Direktur Irigasi Pertanian,

Ir. Rasmanto, M.Sc
NIP 196811061994031001

DAFTAR UNDANGAN

Nomor :
Tanggal : Oktober 2020
Hal : Rapat Koordinasi

1. Kepala Subdirektorat Pengembangan Jaringan Irigasi dan P3A;
2. Kepala Subdirektorat Pengembangan Sumber Air;
3. Ir. Andi Halu, MM;
4. Rio Caesarion, SE, MP
5. Aulia Azhar Abdurachman, S. Si;
6. Rori Setiawan, ST;
7. Inda Fathru Rohani, ST;
8. Nurul Chair SP, MM;
9. Faisyal, ST;
10. Risda Sinaga, SP, M.Si;
11. Ivan Mangaratua Siburian, S.Si, M.Sc;
12. Nur Asri Ayuningtyas, SP;
13. Andre Prasetio, ST.

LAPORAN RAPAT
PEMBAHASAN ANALISIS KEBIJAKAN TERKAIT PELAKSANAAN PADAT KARYA
IRIGASI PERTANIAN

Tanggal : 7 Oktober 2020
Tempat : Ruang Rapat Direktur Irigasi Pertanian
Pimpinan : Direktur Irigasi Pertanian
Peserta : Tim Efektif

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka peningkatan peran petani sebagai aktor utama di dalam pengelolaan irigasi di tingkat usaha tani, Kementerian Pertanian telah mengambil kebijakan bahwa kegiatan irigasi pertanian dilaksanakan secara padat karya oleh petani. Pemerintah memberikan bantuan dana melalui transfer uang ke rekening kelompok dan atas bimbingan tim teknis daerah, kelompok tani penerima manfaat melaksanakan kegiatan fisiknya. Dengan model pelaksanaan seperti itu maka kelompok tani penerima manfaat diharapkan akan tumbuh partisipasinya mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan sampai proses pemanfaatan dan pemeliharaan sarana irigasi.

Kegiatan irigasi dengan pola transfer uang ke rekening kelompok dengan pola padat karya akan berhasil dan memberikan dampak bagi peningkatan ketersediaan air irigasi dan kenaikan luas pertanaman apabila setiap proses pekerjaan sesuai dengan kriteria dan pedoman pelaksanaan kegiatan. Untuk itu, mulai dari proses pelaksanaan survey, investigasi, desain, sampai kepada pelaksanaan fisik lapangan harus dilaksanakan dengan pendampingan oleh petugas. Para petugas yang melakukan pendampingan, membimbing para petani penerima kegiatan di dalam setiap proses pelaksanaan kegiatan, yaitu persiapan, pelaksanaan dan pelaporannya. Mengingat kegiatan irigasi pertanian mempunyai rentang wilayah yang cukup besar maka pelaksanaan pendampingan oleh petugas dilakukan secara berjenjang. Kegiatan Irigasi Pertanian Padat Karya masih dilakukan oleh petugas pusat mulai dari verifikasi, administrasi sampai dengan monitoring dan evaluasi kegiatan, sehingga membutuhkan waktu, biaya dan sumber daya manusia yang lebih banyak.

B. KONDISI AKTUAL

Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian berupa kegiatan infrastruktur irigasi pertanian yang meliputi : (1) Peningkatan/ rehabilitasi jaringan irigasi tingkat usaha tani, (2) Pengembangan irigasi perpompaan, irigasi perpipaan dan irigasi air tanah, (3) Pengembangan embung, dam parit dan longstorage dan (4) Kegiatan irigasi pertanian lainnya.

Kegiatan padat karya irigasi pertanian diberikan kepada kelompok tani penerima manfaat melalui mekanisme Bantuan Pemerintah. Ketentuan pelaksanaan kegiatan padat karya irigasi pertanian yakni sebagai berikut:

1. Usulan Kegiatan

Kelompok penerima manfaat melalui Dinas Pertanian Provinsi atau Kabupaten/Kota atau Lembaga/ Instansi Pemerintah atau Lembaga Kemasyarakatan mengusulkan kegiatan kepada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian melalui Proposal yang dikirim berupa dokumen fisik.

2. Kriteria Lokasi dan Penerima Manfaat

Kriteria lokasi dan penerima manfaat berpedoman pada Pedoman Teknis Kegiatan Irigasi Pertanian yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, dengan kriteria penerima manfaat kegiatan adalah kelompok tani/gabungan kelompok tani/petani pemakai air/gabungan petani pemakai air (Poktan/Gapoktan/P3A/GP3A).

3. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan padat karya irigasi pertanian sebagai berikut :

a. Persiapan

- 1) Kelompok tani penerima manfaat mengajukan usulan kegiatan kepada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian melalui Dinas Pertanian Provinsi atau Kabupaten/ Kota berupa dokumen fisik proposal kegiatan.
- 2) Pelaksanaan Identifikasi, Survei Investigasi calon lokasi kegiatan dilakukan oleh Tim teknis kabupaten/kota bersama dengan kelompok tani
- 3) Pembuatan Desain dan rencana usulan kegiatan kelompok (RUKK) dilakukan oleh Tim Teknis dan Kelompok Tani

- 4) Verifikasi calon lokasi dan calon penerima manfaat dilakukan oleh petugas teknis pusat dengan mengacu pada pedoman teknis lingkup Irigasi Pertanian tahun 2020.
- 5) Penetapan calon lokasi dan penerima manfaat oleh Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian.

b. Administrasi Kegiatan

Pelaksanaan proses administrasi bantuan pemerintah, mengacu pada Pedoman Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Pemerintah Lingkup Ditjen Prasarana Dan Sarana Pertanian tahun 2019. Pelaksanaan administari dilakukan oleh Petugas Pusat dengan berkoordinasi langsung ke Kabupaten. Dengan tahapan:

- 1) Penugasan Unit Pengelola Keuangan Kelompok (UPKK) oleh Kelompok tani.
- 2) Pembukaan rekening oleh Kelompok Tani dengan rekomendasi dari Dinas Kabupaten.
- 3) Penyusunan dokumen kontrak oleh Petugas Pusat.
- 4) Verifikasi dokumen administrasi yang telah disusun oleh Petugas Pusat.
- 5) Pengajuan transfer anggaran kegiatan padat karya irigasi pertanian ke rekening kelompok tani.

c. Konstruksi

Pelaksanaan pekerjaan konstruksi irigasi pertanian di lokasi dilakukan oleh Kelompok Tani dengan pendampingan oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota.

d. Monitoring Dan Pelaporan

- 1) Monitoring dan supervisi pelaksanaan kegiatan oleh petugas pusat dan atau daerah
- 2) Penyusunan laporan kegiatan dan pengumpulan dokumen pertanggungjawaban kegiatan dilakukan oleh Kelompok Tani.

- 3) Pelaksanaan berita acara serah terima kegiatan (BAST) dan pengelolaan infrastruktur irigasi pertanian kepada kelompok tani dilakukan oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota.
- 4) Pengumpulan eviden dari petugas daerah dan kelompok tani dikumpulkan dan selanjutnya di laporkan melalui aplikasi MPO Ditjen PSP oleh Petugas Pusat.

C. ANALISIS

a. Waktu

Pengendalian waktu yang baik diharapkan dapat membantu pelaksanaan kegiatan sesuai dengan waktu yang direncanakan. Analisis waktu dilakukan untuk melihat efektifitas waktu pelaksanaan kegiatan dengan sistem yang digunakan. Dari hasil analisis terhadap waktu menunjukkan bahwa selama ini waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kegiatan mulai dari penentuan CPCL sampai dengan monitoring dan evaluasi masih sangat panjang yaitu rata-rata 79 hari kerja, dengan rincian sebagai berikut :

a. Persiapan

- 1) Kelompok tani penerima manfaat mengajukan usulan kegiatan kepada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian melalui Dinas Pertanian Provinsi atau Kabupaten/ Kota berupa dokumen fisik proposal kegiatan: 7 hari kerja
- 2) Pelaksanaan Identifikasi, Survei Investigasi calon lokasi kegiatan dilakukan oleh Tim teknis kabupaten/kota bersama dengan kelompok tani : 2 hari Kerja
- 3) Pembuatan Desain dan rencana usulan kegiatan kelompok (RUKK) dilakukan oleh Tim Teknis dan Kelompok Tani : 10 hari Kerja
- 4) Verifikasi calon lokasi dan calon penerima manfaat dilakukan oleh petugas teknis pusat dengan mengacu pada pedoman teknis lingkup Irigasi Pertanian tahun 2020 : 5 hari kerja
- 5) Penetapan calon lokasi dan penerima manfaat oleh Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian : 1 hari kerja

b. Administrasi Kegiatan

- 1) Penugasan Unit Pengelola Keuangan Kelompok (UPKK) oleh Kelompok tani : 1 hari kerja
- 2) Pembukaan rekening oleh Kelompok Tani dengan rekomendasi dari Dinas Kabupaten : 3 hari kerja
- 3) Penyusunan dokumen kontrak oleh Petugas Pusat : 4 hari kerja
- 4) Verifikasi dokumen administrasi yang telah disusun oleh Petugas Pusat : 1 hari kerja
- 5) Pengajuan transfer anggaran kegiatan padat karya irigasi pertanian ke rekening kelompok tani : 3 hari kerja

c. Konstruksi

Pelaksanaan pekerjaan fisik di lapangan, dilakukan oleh Kelompok Tani dengan pendampingan oleh Tim Teknis Kabupaten : 30 hari

d. Monitoring Dan Pelaporan

- 1) Monitoring dan supervisi pelaksanaan kegiatan oleh petugas pusat dan atau daerah : 3 hari kerja
- 2) Penyusunan laporan kegiatan dan pengumpulan dokumen pertanggungjawaban kegiatan dilakukan oleh Kelompok Tani : 3 hari kerja
- 3) Pelaksanaan berita acara serah terima kegiatan (BAST) dan pengelolaan infrastruktur irigasi pertanian kepada kelompok tani dilakukan oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota : 1 hari kerja
- 4) Pengumpulan eviden dari petugas daerah dan kelompok tani dikumpulkan dan selanjutnya di laporkan melalui aplikasi MPO Ditjen PSP oleh Petugas Pusat : 5 hari kerja

Hasil analisis menunjukkan bahwa waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan Kegiatan Banpem Pusat Padat Karya Irigasi Pertanian masih sangat panjang yaitu rata-rata 79 hari kerja mulai dari pengajuan usulan sampai dengan pelaporan, hal ini disebabkan karena proses pelaksanaan pekerjaan sebagian besar masih dilakukan

secara manual dan harus melibatkan petugas pusat secara langsung yang membutuhkan waktu relatif lebih panjang.

Kegiatan Banpem Pusat Padat Karya Irigasi Pertanian dilaksanakan dalam periode satu tahun anggaran dan diharapkan dapat menjadi stimulus dan dapat dimanfaatkan pada tahun anggaran yang sama, sehingga efektifitas waktu sangat dibutuhkan mengingat alokasi anggaran cukup besar dan membutuhkan keterlibatan SDM yang cukup banyak baik pusat maupun daerah.

b. Biaya

Efisiensi penggunaan biaya sangat penting dalam pelaksanaan kegiatan karena dapat menjadi tolak ukur keberhasilan suatu kegiatan. Dengan sistem pengendalian yang baik maka efisiensi penggunaan anggaran dapat dilakukan. Dari hasil analisis terhadap biaya menunjukkan bahwa dengan sistem yang digunakan saat ini masih memerlukan biaya yang cukup besar, karena proses pelaksanaan masih dilakukan secara manual mulai dari penentuan CPCL sampai dengan monitoring dan pelaporan. Komponen biaya yang masih dibutuhkan dalam proses pelaksanaan kegiatan adalah :

1. Biaya pengiriman dokumen usulan kegiatan ke Pusat
2. Biaya perjalanan Identifikasi/verifikasi calon lokasi dan calon penerima manfaat ke Daerah
4. Biaya pembuatan desain dan RAB oleh Tim Teknis dan Kelompok Tani berupa ATK dan biaya transportasi.
5. Biaya perjalanan dari pusat ke daerah dalam rangka penyelesaian dokumen administrasi bantuan pemerintah.
6. Biaya pengiriman dokumen dari daerah ke pusat.
7. Biaya perjalanan dalam rangka monitoring dan supervisi pelaksanaan kegiatan.
8. Biaya pengiriman laporan dari daerah ke pusat.

Hasil analisis menunjukan bahwa biaya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan Kegiatan Banpem Pusat Padat Karya Produktif Insfrastruktur/ Prasarana dan Sarana

Pertanian masih sangat besar, mulai dari pengajuan usulan sampai dengan pelaporan, hal ini disebabkan oleh petugas daerah belum diberikan kewenangan dalam melakukan proses pelaksanaan kegiatan secara mandiri sehingga keterlibatan petugas pusat masih sangat diperlukan yang mengakibatkan penggunaan biaya menjadi lebih besar.

c. **Beban Kerja**

Beban kerja erat kaitannya dengan produktivitas terhadap suatu pelaksanaan pekerjaan. Perbandingan antara jumlah alokasi anggaran dengan SDM yang tersedia sangat berpengaruh pada efektifitas pelaksanaan kegiatan. Pada tahun 2019 alokasi kegiatan fisik Kegiatan Banpem Pusat Padat Karya Irigasi Pertanian sebesar Rp 91.000.000.000,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 87.090.502.000,00 (95,70%) yang tersebar di 22 Provinsi, 110 Kabupaten dan 998 penerima manfaat. Saat ini jumlah staf teknis yang tersedia di Direktorat Irigasi Pertanian sebanyak 38 orang. Oleh karena itu, perbandingan beban kerja masih terlalu besar terhadap alokasi kegiatan yaitu sebesar rata-rata 26 kelompok per orang. Hal ini akan mempengaruhi rendahnya efektifitas pelaksanaan kegiatan yang rentan terhadap kesalahan dalam proses administrasi dan penelaahan usulan kegiatan.

D. KESIMPULAN

Berdasarkan indikator yang telah dianalisis yaitu waktu, biaya dan beban kerja maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kegiatan Banpem Pusat Padat Karya Irigasi Pertanian selama ini masih tidak efektif karena masih memerlukan waktu, biaya dan SDM yang cukup besar, sehingga diperlukan suatu sistem atau standar operasional dan prosedur yang dapat mempersingkat proses, mengurangi biaya operasional pelaksanaan kegiatan serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi kinerja pegawai pemerintah baik ditingkat pusat maupun ditingkat daerah. Dari hasil analisis yang telah dilakukan, maka beberapa hal yang dapat direkomendasikan adalah:

1. Proses disposisi pengalokasian kegiatan dapat dipersingkat
2. Proses verifikasi dilakukan oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota

3. Proses penyusunan administrasi serta pemeriksaan kelengkapan dokumennya dilakukan oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota.
4. Format dokumen administrasi yang baku perlu disusun sehingga memudahkan dalam proses verifikasi dokumen.
5. Seluruh tahapan kegiatan didokumentasikan dalam bentuk *Soft-file*.
6. Sistem informasi sebagai bentuk inovasi perlu dirancang agar dapat mengakomodir pelaksanaan kegiatan mulai dari tahapan pengusulan, verifikasi, administrasi dokumen dan keuangan, monitoring hingga pelaporan secara **daring**.
7. Dokumen administrasi dan pelaporan kegiatan dilengkapi dengan surat pernyataan hasil telaah kelayakan, surat pernyataan kesanggupan dan surat tanggung jawab terhadap hasil pekerjaan dari Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota.

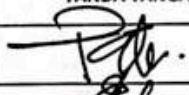
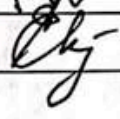
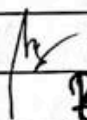
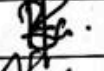
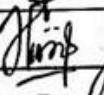


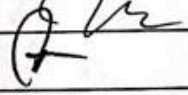
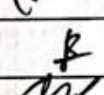


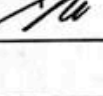
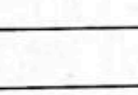
E. DOKUMENTASI



Gambar 1. Rapat Pembahasan Analisis Kebijakan Terkait Pelaksanaan Padat Karya Irigasi Pertanian

DAFTAR HADIR

Hari, Tanggal :
 Tempat :
 Acara :

NO	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Rah manto		
2	Bimo	KSA	
3			
4	Ria Caesoria	W II	
5	Prda Sinaga	subbag tu	
6	Inda F	Subdit PJIP3A	
7	FAUZYAL	subdit IKLH	
8	Ivan m.	Dit. IP	
9	Murul ctain	Subdit. PPA	
10	Pari Sohanan	subdit	
11	Nur Asri Ayuningtyas	Subdit PA	
12	Aulia Azhar	Purdam	
13	A. Hala	Dit IP	
14	Andre P	IKLH	
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

Lampiran 5. Penyusunan SOP Kegiatan padat Karya Irigasi Pertanian



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082, FAXSIMILE (021) 7816083

Nomor : Oktober 2020
Sifat : **Biasa**
Lampiran : -
Hal : **Rapat Koordinasi**

Yth.

**Tim Efektif Proyek Perubahan Strategi Percepatan
Program Irigasi Pertanian Direktorat Irigasi Pertanian**
di
tempat

Sehubungan dengan percepatan program Irigasi Pertanian Mendukung Peningkatan Indeks Pertanaman dan Produksi Pertanian, bersama ini kami mengundang Saudara untuk dapat hadir dalam pertemuan yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin / 12 Oktober 2020
Waktu : 13.00 WIB – Selesai
Tempat : *Media Daring Online (Zoom Meeting)*
Meeting ID : 649 496 5030
Passcode : upland2020
Agenda. : Rapat Penyusunan Konsep SOP Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Direktur Irigasi Pertanian,

Ir. Rahmanto, M.Sc
NIP 196811061994031001

DAFTAR UNDANGAN

Nomor :
Tanggal : Oktober 2020
Hal : Rapat Koordinasi

1. Kepala Subdirektorat Pengembangan Jaringan Irigasi dan P3A;
2. Kepala Subdirektorat Pengembangan Sumber Air;
3. Ir. Andi Halu, MM;
4. Rio Caesarion, SE, MP
5. Aulia Azhar Abdurachman, S. Si;
6. Rori Setiawan, ST;
7. Inda Fathru Rohani, ST;
8. Nurul Chair SP, MM;
9. Faisyal, ST;
10. Risdha Sinaga, SP, M.Si;
11. Ivan Mangaratua Siburian, S.Si, M.Sc;
12. Nur Asri Ayuningtyas, SP;
13. Andre Prasetio, ST.

NOTULEN RAPAT PENYUSUNAN KONSEP SOP KEGIATAN PADAT KARYA IRIGASI

Dalam rangka penyiapan Standar Operasional Prosedur pelaksanaan kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian, telah dilakukan rapat melalui *virtual meeting*, pada tanggal 12 Oktober 2020. Rapat dipimpin oleh Direktur Irigasi Pertanian dan dihadiri seluruh anggota Tim Efektif. Pokok - pokok hasil rapat dilaporkan sebagai berikut :

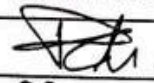



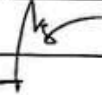






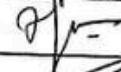

1. Berdasarkan analisa yang telah dilakukan dengan indikator : waktu, biaya dan beban kerja, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kegiatan Banpem Pusat Padat Karya Produktif Insfrastruktur/ Prasarana dan Sarana Pertanian selama ini masih tidak efektif karena masih memerlukan waktu, biaya dan SDM yang cukup besar, sehingga diperlukan suatu sistem yang dapat mempersingkat proses dengan biaya minimal dan keterlibatan SDM seminimal mungkin.
2. Dari hasil analisis tersebut direkomendasikan untuk memperbaiki Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian sebelumnya, dengan melakukan beberapa perubahan sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan verifikasi lapang untuk menentukan kelayakan calon petani/calon lokasi yang semula dilakukan petugas pusat, dirubah menjadi dilaksanakan petugas Dinas Pertanian Kabupaten pengusul kegiatan;
 - b. Pada SOP pelaksanaan kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian baru, semua proses pelaksanaan kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan dilakukan melalui aplikasi dengan sistem *work flow*;
 - c. Penyampaian usulan/proposal dari daerah yang semula disampaikan langsung, dirubah menjadi disampaikan melalui aplikasi;
 - d. Disposisi terkait pelaksanaan kegiatan yang semula manual, dirubah menjadi melalui aplikasi;
 - e. Penyampaian dokumen laporan hasil verifikasi yang semula dilakukan melalui ekspedisi/langsung, dirubah menjadi melalui input di aplikasi;
 - f. Proses pemberkasan yang semula dilaksanakan secara manual, dirubah menjadi melalui input data di aplikasi;
 - g. Proses pemantauan pemberkasan dan keuangan yang semula dilakukan manual, dirubah menjadi melalui aplikasi;

- h. Pelaporan kegiatan yang semula dilakukan melalui petugas pusat melalui MPO, dirubah input dilakukan oleh petugas daerah melalui aplikasi. Data pelaporan di aplikasi akan dilakukan sinkronisasi dengan aplikasi MPO dan BAST online;
 - i. Arsip kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan tersimpan dalam *database* aplikasi.
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian yang telah disusun dan dilaksanakan (terlampir).
 4. Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian baru (terlampir).
 5. Dokumentasi




DAFTAR HADIR

Hari, Tanggal :
 Tempat :
 Acara :

NO	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Rahmanto		
2	tmvi	PSA	
3			
4			
5	Morda Sinaga	subbag TU	
6	FAISYAL	subdit IKLH	
7	Rio Caecron	ir TI	
8	Roni Purnawan	Subdit	
9	Iwan M.S	Dit. IP	
10	Aulia Azhar	Purdatin	
11	Nur Asri Ayuningtyas	Subdit PSA	
12	Indra F	Subdit PJIP3A	
13	Huml Chair	Subdit PA	
14	A. Halu	Dit IP	
15	Andre P	IKLH	
16			
17			
18			
19			
20			
21			

Lampiran 6. Uji Coba SOP Pelaksanaan Padat Karya Irigasi Pertanian



PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI DINAS PERTANIAN

Kompleks Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bekasi Gedung A - IV Lantai II Desa Sukamahi, Kecamatan Cikarang Pusat Tlp/ Fax (021) 9970354
Bekasi

Bekasi, 10 Agustus 2020

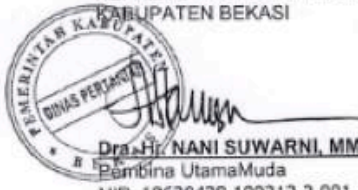
Nomor	: 521/8.431 /Distan/2020	Kepada :
Sifat	: Penting	Yth. Direktur Irigasi Pertanian
Lampiran	: 1 (satu) Lampiran	Direktur Jenderal Sarana dan Prasarana
Perihal	: Persyaratan Kesanggupan dan Bertanggungjawab	Di Jakarta

Berkenaan dengan usulan kegiatan lingkup irigasi Pertanian T.A 2020, bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Usulan kegiatan telah dilakukan verifikasi dan kami bertanggung jawab penuh terhadap hasil verifikasi.
2. Hasil verifikasi terlampir dinyatakan " LAYAK" Untuk Doalokasikan Dana Sesuai Dengan Ketentuan Yang Berlaku.
3. Kelompok tani calon penerima manfaat sanggup menyelesaikan pekerjaan dan kami siap melakukan pendampingan kepada kelompok penerima manfaat sesuai dengan selesainya pekerjaan.
4. Bertanggungjawab penuh atas kebenaran dokumen.
5. Bertanggungjawab penuh atas segala realisasi keuangan.
6. Bertanggungjawab penuh sampai dengan diselesaikannya pekerjaan fisik maupun administrasi dalam pelaporan.

Demikian pernyataan ini kami sampaikan, atas kebijaksanaanya diucapkan terima kasih.





KEPALA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN BEKASI



Dra. Hj. NANI SUWARNI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19630428 199212 2 001

Bu Ina,
Buat robin ke Tim Teknis
y melakukan telah
hasil verifikasi dinas
10/8.

LAPORAN VERIFIKASI LAPANGAN USULAN KEGIATAN RJI/T TAHUN 2020

NO	Nama Perekayasa / Tim	Alamat / Koordinat	Jenis Kegiatan	Luas Jalan (m ²)	Luas Lapangan (m ²)	Indikator Pelaksanaan			Produktivitas per hari (m ² /hari)	Perkiraan Anggaran (Rp)	Rencana Lokasi Bangunan (m)	Sumber Air (Bila ada) / Sumber Listrik Kategori / off grid/other	Fotomengam	Keterangan Pelaksanaan Lapangan
						Durasi	Selesai	Penggunaan						
1	Pekerja: Mekar Unggul	Desa Pante Mekar kec. Muara Cendek Kabupaten Kutai 5.38.35, 107.4.35	RJT	50	50	100	100	100	4	50.000.000		Sungai Citarum		LRT/RT telah dilaksanakan, karena dapat meningkatkan produksi dan produktivitas dan menaikkan indeks produktivitas 0,5
														
2	Pekerja: Bunga Mekar (2)	Desa Cihayang kec. Da- janggah Kabupaten Kutai 4.6.27, 107.98.30	RJT	50	40	100	100	100	4	50.000.000		Sungai Cihayang		LRT/RT telah dilaksanakan, karena dapat meningkatkan produksi dan produktivitas dan menaikkan indeks produktivitas 0,5
														
3	Pekerja: Aji	Desa Pante Mekar kec. Muara Cendek Kabupaten Kutai 5.38.11, 107.3802.253	RJT	60	60	100	100	100	4	50.000.000		Sungai Citarum		LRT/RT telah dilaksanakan, karena dapat meningkatkan produksi dan produktivitas dan menaikkan indeks produktivitas 0,5
														
4	Pekerja: Srikandi	Desa Pante Mekar Kabupaten Kutai Kutai	RJT	140	140	100	100	100	1	50.000.000		DAE BONGAI		LRT/RT telah dilaksanakan, karena dapat meningkatkan produksi dan produktivitas dan menaikkan indeks produktivitas 0,5
														

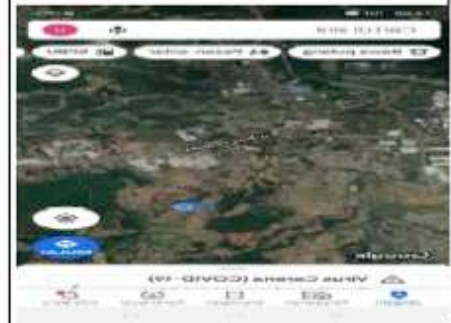
Dibuat: 10 Agustus 2020
 Disetujui: Kepala Perwakilan
 Inspeksi Citrus


**REKAP HASIL VERIFIKASI USULAN KEGIATAN RJIT MELALUI BANTUAN PEMERINTAH TA.2020
KABUPATEN PURWAKARTA PROPINSI JAWA BARAT**

No	Lokasi Kegiatan	Ketua & HP Poktan	Luas Layanan (Ha)	Dimensi Saluran (m)			Pertanaman		Perkiraan Biaya (Rp)	Keterangan	Status
				Panjang	Lebar	Tinggi	Provititas	IP			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1).	- Poktan DEWI SRI - Desa Cilandak	Cadim Suherman 83821157732	35	201	30,0	40,0	3,5	2,5	38.500.000	- Aliran air irigasi sangat dibutuhkan dibagian hilir dikala pengaturan air	LAYAK
	- Kecamatan Cibatu - Sungai Cilandak										
	- Koordinat :									- Sebagian Areal pesawahan terkadang tidak terair	
	- 6.3033" LS - 107.314" BT										
	- Kabupaten Purwakarta - Propinsi Jawa Barat									- Mudah dalam mengontrol penggunaan air	

DOKUMENTASI CALON LOKASI KEGIATAN

Gambar Peta Titik Lokasi (Ploting Google Mapp)



**REKAP HASIL VERIFIKASI USULAN KEGIATAN RJIT MELALUI BANTUAN PEMERINTAH TA.2020
KABUPATEN PURWAKARTA PROPINSI JAWA BARAT**

No	Lokasi Kegiatan	Ketua & HP Poktan	Luas Lahan (Ha)	Dimensi Saluran (m)			Pertanaman		Perkiraan Biaya (Rp)	Keterangan	Status
				Panjang	Lebar	Tinggi	Provititas	IP			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1).	- Poktan Sinar Budi Asih I - Desa Maracang	Maman Abdurahman 061912522743	35	800	1,0	1,5	4,7 Ton/ha	2	38.500.000	- Aliran air irigasi sangat dibutuhkan dibagian hilir dikala Pengaturan air	LAYAK
	- Kecamatan Babakancikao - Sungai Cilangkap									- Jika tidak dipondasi aliran air tidak lancar	
	- Koordinat :										
	- 6.5192400,107.4340000									- Sebagian areal pesawahan terkadang tidak terair	
	- Kabupaten Purwakarta - Propinsi Jawa Barat - Propinsi Jawa Barat										

DOKUMENTASI CALON LOKASI KEGIATAN

Gambar Peta Titik Lokasi (Ploting Google Mapp)



**REKAP HASIL VERIFIKASI USULAN KEGIATAN RJIT MELALUI BANTUAN PEMERINTAH TA.2020
KABUPATEN PURWAKARTA PROPINSI JAWA BARAT**

No	Lokasi Kegiatan	Ketua & HP Poktan	Luas Layanan (Ha)	Dimensi Saluran (m)			Pertanaman		Perkiraan Biaya (Rp)	Keterangan	Status
				Panjang	Lebar	Tinggi	Provititas	IP			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1j.	- Poktan Jembar Harapan II - Desa Ciparungsari - Kecamatan Cibatu - Mata Air Ciater - Koordinat : - 6.48417° LS - 107.55297° BT - Kabupaten Purwakarta - Propinsi Jawa Barat	Mulyana 087879675512	35	139	30,0	50,0	3,5	2,5	38.500.000	- Jika tidak dpondasi aliran air tidak lancar - Tidak dapat mempercepat saat olah tanah - Aliran air irigasi sangat dibutuhkan dibagian hilir dikala pengaliran air	LAYAK

DOKUMENTASI CALON LOKASI KEGIATAN



**REKAP HASIL VERIFIKASI USULAN KEGIATAN RJIT MELALUI BANTUAN PEMERINTAH TA.2020
KABUPATEN PURWAKARTA PROPINSI JAWA BARAT**

No	Lokasi Kegiatan	Ketua & HP Poktan	Luas Layanan (Ha)	Dimensi Saluran (m)			Pertanaman		Perkiraan Biaya (Rp)	Keterangan	Status
				Panjang	Lebar	Tinggi	Provititas	IP			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1j.	- Poktan Harapan Laksana - Desa Nangewer - Kecamatan Darangdan - Di Citalaga - Koordinat : - 6°42'55.8" LS - 107°28'23.6" BT - Kabupaten Purwakarta - Propinsi Jawa Barat	Dede 081802289125	40	159	30,0	50,0	5,8	2	44.000.000	- Mudah dalam mengontrol penggunaan air - Tidak dapat mempercepat saat olah tanah - Mempercepat pemenuhan kebutuhan air	LAYAK

DOKUMENTASI CALON LOKASI KEGIATAN



Gambar Peta Titik Lokasi (Ploting Google Mapp)



Lampiran 7. Analisis Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian

HASIL RAPAT PEMBAHASAN ANALISIS PROSES ADMINISTRASI PELAKSANAAN KEGIATAN PADAT KARYA IRIGASI PERTANIAN

Tanggal : 19 Oktober 2020
Tempat : Ruang Rapat Lamunti
Pimpinan : Direktur Irigasi Pertanian
Peserta : Tim Efektif (sesuai SK)

A. Kondisi Aktual Proses Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Pusat Padat Karya Produktif Irigasi Pertanian

1. Waktu : Proses Administrasi dokumen memerlukan waktu yang lama
2. Legalisasi : Proses legalisasi dokumen masih dilakukan secara manual
3. Format teknis : Data teknis belum seragam tiap daerah
4. Proses : Progres pelaksanaan administrasi, keuangan dan fisik sulit dipantau secara *real-time*
5. Biaya : Memerlukan biaya perjalanan dan pengiriman dokumen.
6. Akurasi : Tingkat kesalahan dokumen yang dihasilkan masih tinggi
7. Pelaporan : Sulitnya meminta laporan pertanggung jawaban fisik maupun keuangan

B. Kondisi Yang Diharapkan Proses Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Pusat Padat Karya Produktif Irigasi Pertanian

1. Waktu : Proses Administrasi dokumen bisa dilakukan secara cepat
2. Legalisasi : Proses legalisasi dokumen dapat dilakukan dimanapun pimpinan berada
3. Format teknis : Data teknis seragam
4. Proses : Progres pelaksanaan administrasi, keuangan dan fisik dapat dipantau secara *real-time*
5. Biaya : Biaya perjalanan dan penyusunan dokumen pengiriman dokumen lebih efektif dan efisien
6. Akurasi : Tingkat kesalahan dokumen dapat diminimalisir
7. Pelaporan : laporan pertanggung jawaban fisik maupun keuangan lebih mudah dipenuhi

Kondisi Saat Ini	Kondisi yang diinginkan	Solusi
1. Usulan (Proposal) <ul style="list-style-type: none"> • Terkadang tercecer • Harus direkap • Disposisi Bertingkat • Memerlukan waktu yang lama • Legalisasi : Proses legalisasi dokumen masih dilakukan secara manual 	Usulan (proposal) tersimpan rapi di database	Perlu adanya aplikasi untuk proses Pelaksanaan Percepatan Program Irigasi Pertanian Mendukung Peningkatan Indeks Pertanaman Dan Produksi Pertanian. Aplikasi mencakup proses administrasi, verifikasi, legalisasi dan dokumen pertanggungjawaban yang memuat antara lain: <ul style="list-style-type: none"> • Usulan (proposal) • Disposisi • Form verifikasi • Peningkatan IP • Produktifitas • Luas lahan yang terairi • Daftar penerima • Lokasi Kegiatan • Dimensi • Foto lokasi kegiatan • Penetapan alokasi • Pelaporan
2. Verifikasi Teknis <ul style="list-style-type: none"> • Pengisian matriks verifikasi tidak semua sesuai dengan format yang ada • Data yang diverifikasi ada yang tidak sesuai dengan usulan • Nota Dinas dari tim teknis ke PPK untuk meminta persetujuan alokasi dan menunggu surat alokasi dst 	Data teknis seragam antar daerah Data usulan yang diverifikasi tertata dengan baik	
3. Proses : Progres pelaksanaan administrasi, keuangan	Progres pelaksanaan administrasi, keuangan	




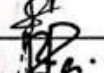
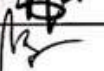
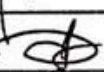
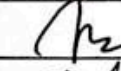






dan fisik sulit dipantau secara <i>real-time</i>	dan fisik dapat dipantau secara <i>real-time</i>	<ul style="list-style-type: none"> Monitoring Fisik dan Keuangan
4. Biaya : Biaya perjalanan dalam rangka penyusunan dan pengiriman dokumen cukup mahal	Biaya perjalanan dan penyusunan dokumen pengiriman dokumen lebih efisien	
5. Pelaporan : Sulitnya meminta laporan pertanggung jawaban fisik maupun keuangan yang terdiri dari kurang lebih 20 jenis dokumen yang harus dipenuhi	Pelaporan tersedia sesuai standar pelaporan	

D. Dokumentasi



DAFTAR HADIR

Hari, Tanggal :
 Tempat :
 Acara :

NO	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Rahmanto		
2	Emri	PRD	
3	A. Huku	Dit. IP	
4	Nur Sri Ayuningtyas	Subdit PSA	
5	Prada Sinaga	subbag TU	
6	Ris Caecilia	In TI	
7	Wan m.s.	Dit. IP	
8	Hurul Chair	Subdit PSA	
9	FAISYAL	Subdit IKLH	
10	Inda F	Subdit PJIP3A	
11	Roni Stiawan	Subdit	
12	Aulia Azhar	Pusdatin	
13	Andre P	IKLH	
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

Lampiran 8. Pedoman Pengoperasian Aplikasi Padat Karya Irigasi Pertanian
"SiPakar Irigasi"





Daftar Isi

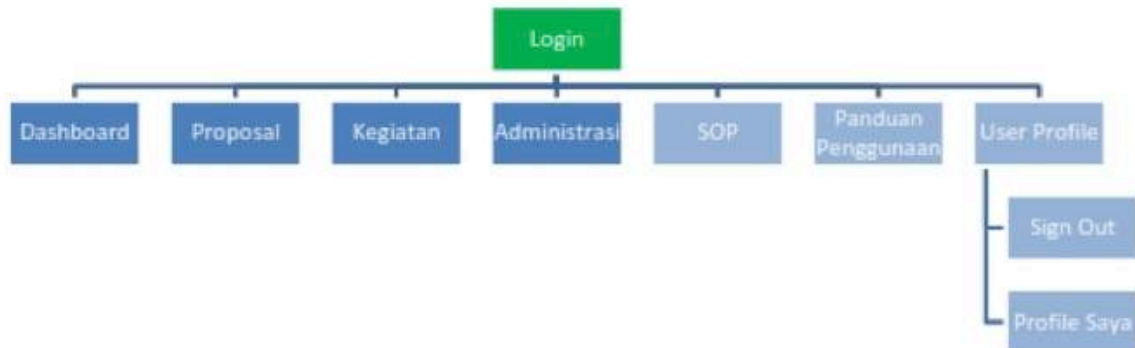
Content

1. SITEMAP SIPAKAR IRIGASI	2
2. LOGIN	3
3. DASHBOARD	4
3.1. DASHBOARD – PROPOSAL.....	4
3.2. DASHBOARD – KEGIATAN	5
3.3. DASHBOARD – TRENDING	7
4. PROPOSAL	9
4.1. DAFTAR PROPOSAL (LIST).....	9
4.2. HALAMAN PROPOSAL (FORM).....	10
4.2.1. <i>Email Notifikasi Proposal</i>	11
5. KEGIATAN	12
5.1. DAFTAR KEGIATAN (LIST)	12
5.2. HALAMAN KEGIATAN (FORM)	13
5.2.1. <i>Tahapan & Status (Kegiatan)</i>	14
5.2.2. <i>Kirim (Kegiatan)</i>	15
5.2.3. <i>Tab Kegiatan</i>	17
Komponen Kegiatan	17
Lokasi	18
Tahapan Anggaran.....	19
Dokumen Administrasi	19
Foto Fisik	20
Manfaat Kegiatan	20
6. ADMINISTRASI	21
6.1. MASTER PENGGUNA	21
6.1.1. <i>Daftar Pengguna (List)</i>	21
6.1.2. <i>Halaman Pengguna (Form)</i>	21
6.2. MASTER DINAS	22
6.2.1. <i>Daftar Dinas (List)</i>	22
6.2.2. <i>Halaman Dinas (Form)</i>	23
7. SOP	24
8. PANDUAN PENGGUNAAN	25
9. USER PROFILE	26



1. Sitemap SiPAKAR Irigasi

Untuk memahami halaman-halaman web apa saja yang ada di dalam SiPAKAR, maka berikut ini adalah gambar mengenai struktur dari Sitemap SiPAKAR Irigasi.



Terdapat 3 jenis pengguna pada SiPAKAR Irigasi, yaitu **Admin**, **Pusat** dan **User**, yang mana terbagi ke dalam peran berikut ini:

- Admin → Administrator
- Pusat → Dirjen, Direktur, PPK, Tim Teknis, Tim Administrasi
- User → Dinas

Adapun pembagian **menu-menu utama** aplikasi di atas akan terbagi ke dalam jenis pengguna berikut ini:

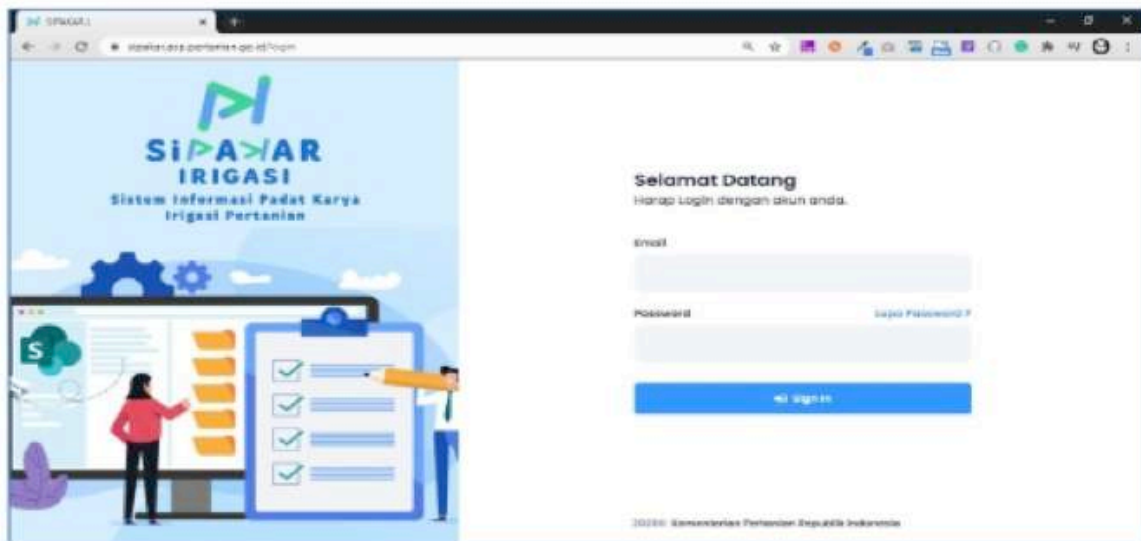
- Admin → *Semua Menu*
- Pusat → Dashboard, Proposal, Kegiatan
- User → Proposal, Kegiatan

Jenis Pengguna	Peran/Bagian	Hak Akses Menu
Admin	Administrator	Semua Menu
Pusat	Dirjen, Direktur, PPK, Tim Teknis, Tim Administrasi	Dashboard, Proposal, Kegiatan
User	Dinas	Proposal, Kegiatan



2. Login

Buka aplikasi browser (disarankan menggunakan browser Chrome), dan ketikkan alamatnya → sipakar.psp.pertanian.go.id, maka akan tampil halaman Login di bawah ini.



Masukkan **Email** dan **Password** yang telah tersedia, apabila lupa passwordnya, maka silahkan klik link **Lupa Password ?**.



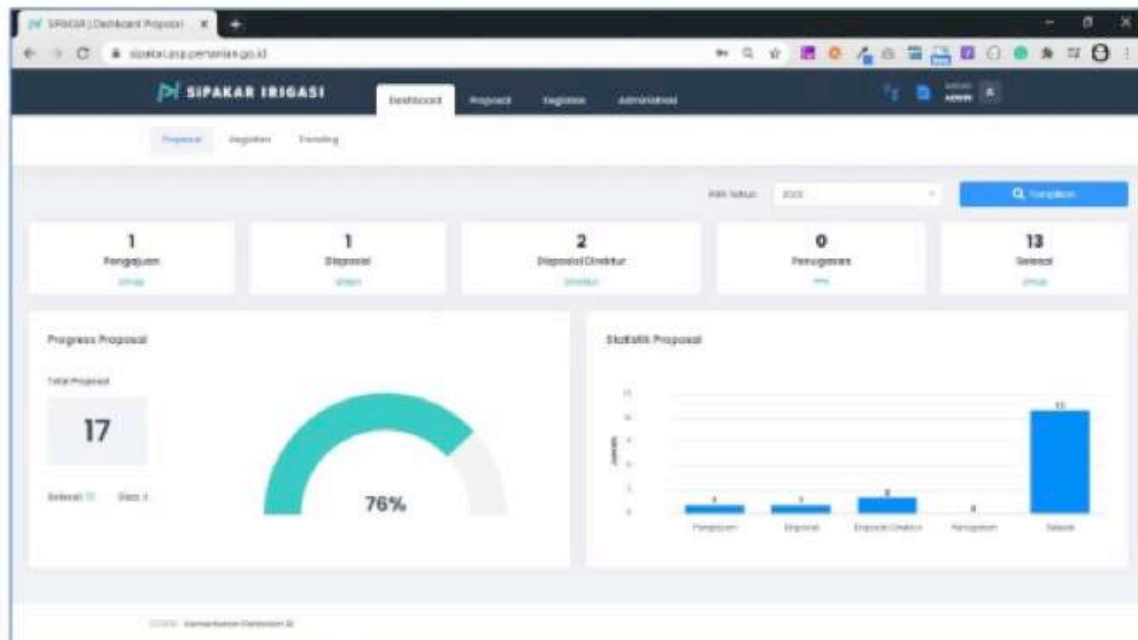
3. Dashboard

Menu Dashboard digunakan sebagai Informasi grafis seputar pelaksanaan kegiatan padat karya irigasi pertanian sebagai indikator kinerja untuk mengukur kemajuan pelaksanaan kegiatan tersebut.

Terdapat 3 sub menu pada Dashboard antara lain,

- **Proposal**, Informasi grafis seputar proposal seperti Total proposal per-Status, Progres proposal keseluruhan, Penyebaran proposal per-status, Statistik status proposal, Prosentase status proposal.
- **Kegiatan**, Informasi grafis seputar kegiatan seperti Progres Total Kegiatan, Progres Anggaran Kegiatan, Total & Anggaran keseluruhan per- status, Prosentase penyebaran Kegiatan per-status, Statistik Jenis Kegiatan, Total status kelayakan kegiatan, Tabulasi realisasi kegiatan
- **Trending**, Informasi grafis seputar trending proposal dan kegiatan seperti Perbandingan Total Proposal 3 tahun, Perbandingan Anggaran Kegiatan 3 tahun, Realisasi Kegiatan dalam 3 tahun, Statistik Total & Anggaran Kegiatan dalam 3 tahun

3.1. Dashboard – Proposal

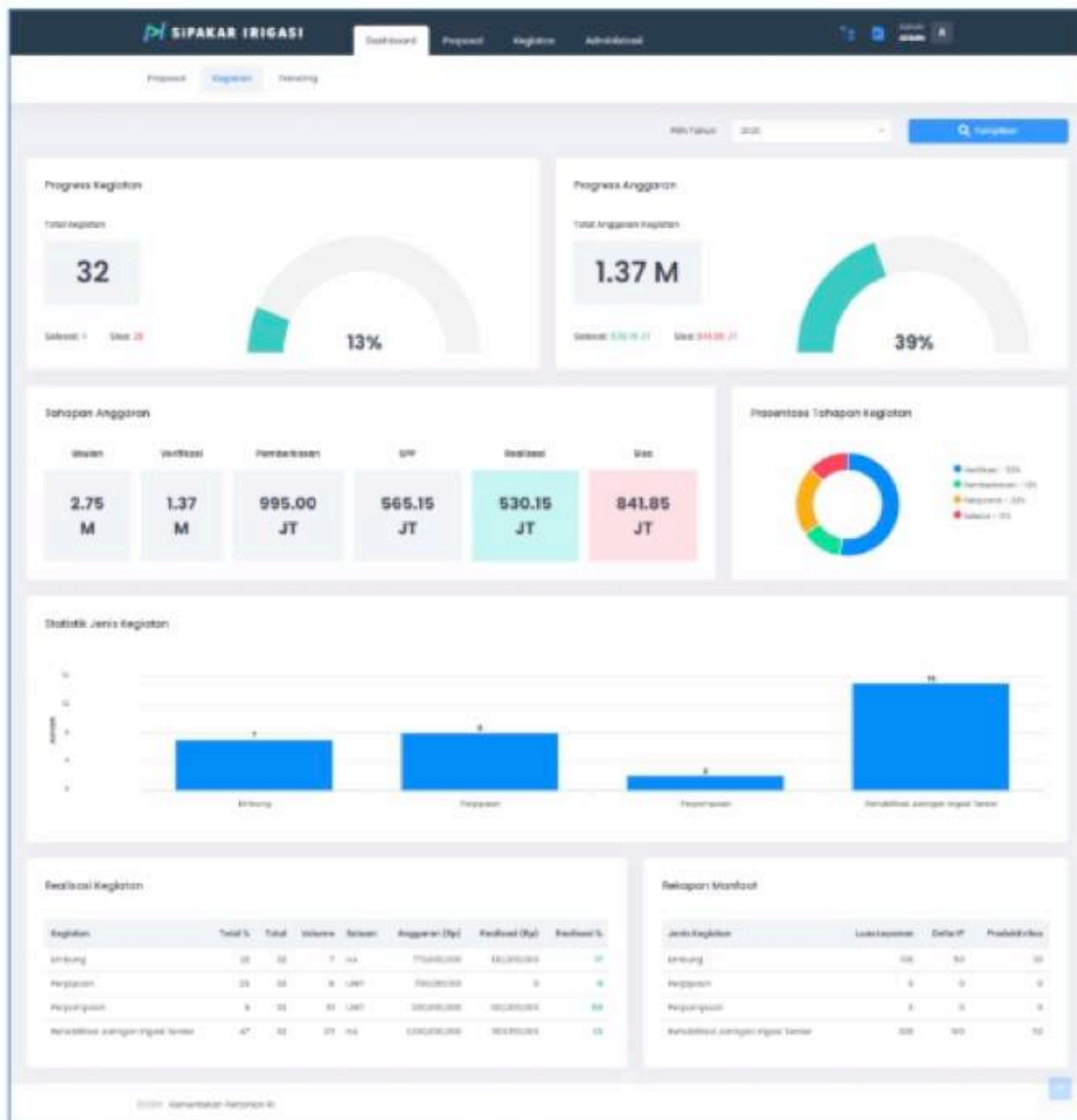


- **Pilih Tahun**, untuk mem-filter data yang tampil berdasarkan tahun proposalnya
- **Pengajuan**, total proposal yang masih dalam status Pengajuan
- **Disposisi**, total proposal yang masih dalam status Disposisi
- **Disposisi Direktur**, total proposal yang masih dalam status Disposisi Direktur
- **Penugasan**, total proposal yang masih dalam status Penugasan
- **Selesai**, total proposal yang sudah dianggap Selesai, dan dapat ditambahkan kegiatan-kegiatan di dalamnya
- **Progress Proposal**, menampilkan informasi mengenai total proposal yang masuk pada tahun bersangkutan, berapa yang sudah Selesai, dan berapa yang belum dianggap Selesai, serta menampilkan berapa prosentase proposal yang sudah dianggap Selesai



- **Statistik Proposal**, menampilkan informasi status-status dari proposal dalam bentuk Chart Bar/Column

3.2. Dashboard – Kegiatan



- **Pilih Tahun**, untuk mem-filter data yang tampil berdasarkan tahun proposalnya
- **Progress Kegiatan**, menampilkan informasi mengenai total kegiatan yang masuk pada tahun bersangkutan, berapa yang sudah Selesai, dan berapa yang belum dianggap Selesai, serta menampilkan berapa prosentase kegiatan yang sudah dianggap Selesai
- **Progress Anggaran**, informasi mengenai jumlah anggaran yang telah diverifikasi pada tahun bersangkutan, berapa jumlah anggaran yang sudah Selesai (Realisasi), dan berapa yang belum dianggap Selesai (selain Realisasi), serta menampilkan berapa prosentase anggaran kegiatan yang sudah dianggap Selesai



- **Tahapan Anggaran**, informasi jumlah anggaran pada tahun yang bersangkutan per-tahapan anggaran
- **Prosentase Tahapan Kegiatan**, prosentase penyebaran Kegiatan per-Tahapan
- **Statistik Jenis Kegiatan**, menampilkan informasi total jenis kegiatan pada tahun yang bersangkutan dalam bentuk Chart Bar/Column
- **Realisasi Kegiatan**, informasi singkat terhadap jenis kegiatan pada tahun yang bersangkutan dalam bentuk tabulasi
- **Rekapan Manfaat**, informasi rekapan manfaat



3.3. Dashboard – Trending





- **Pilih Tahun**, untuk mem-filter data yang tampil berdasarkan tahun proposalnya
- **Trending Proposal**, perbandingan Total Proposal dalam 3 tahun kebelakang
- **Trending Anggaran**, perbandingan Total Anggaran yang tervifikasi dalam 3 tahun kebelakang
- **Realisasi Kegiatan**, perbandingan Realisasi Kegiatan dalam 3 tahun kebelakang
- **Statistik Kegiatan**, perbandingan informasi total jenis kegiatan dalam 3 tahun kebelakang dalam bentuk Chart Bar/Column
- **Statistik Anggaran**, perbandingan informasi total anggaran kegiatan yang terverifikasi dalam 3 tahun kebelakang dalam bentuk Chart Bar/Column



4. Proposal

Menu Proposal digunakan sebagai pencatatan data-data proposal yang masuk dari daerah (Dinas) ke pusat untuk ditanggapi kelanjutan usulannya.

Terdapat 2 sub menu yang digunakan sebagai filter data pada Proposal antara lain,

- **Menunggu Saya**, jika data-data proposal tampil pada sub menu filter ini, maka data-data tersebut sedang menunggu proses entri kelengkapan data lainnya dari anda, jika sudah dilengkapi sesuai tahapan statusnya maka anda bisa melakukan proses Kirim pada data tersebut ke **Bagian** dan **Status** selanjutnya.
- **Semua**, semua data proposal yang akan tampil disini baik yang sedang menunggu proses dari anda maupun yang sedang diproses pada **Bagian** dan **Status** lain. Anda dapat mengetahui dimana posisi dokumen/data proposal (Bagian dan Status) anda disini, terlihat pada kolom "Ditugaskan ke".

4.1. Daftar Proposal (List)

Pada daftar proposal disini terdapat 2 submenu / filter data (Menunggu Saya, Semua) seperti penjelasan diatas, anda dapat melakukan tambah data, pencarian data, mengubah data yang ada seperti yang ditandai pada gambar di bawah ini;

- **Tambah Data**, untuk menambahkan data baru
- **Filter Data**, untuk mem-filter data pada list
- **Hapus Filter**, untuk menghapus filter data yang telah digunakan menjadi kosong kembali
- **Filter Data Spesifik per-Kolom**, untuk mem-filter data secara spesifik per-kolom
- **Melihat Data & Ubah Data**, untuk melihat rincian data serta mengubahnya (Klik Edit untuk pada halamannya)



4.2. Halaman Proposal (Form)

Pada halaman proposal disini anda dapat mengisi data-data proposalnya, isian yang ditandai dengan tanda * bermakna wajib diisi, anda bisa melihat penjelasan instruksi-instruksi pada gambar di bawah ini;

The screenshot shows the 'Data Proposal' form in the SIPAKAR IRIGASI application. The form contains several input fields, some marked with an asterisk (*) to indicate they are required. Below the form is a 'DOKUMEN' section with a table listing documents.

No.	Nama Dokumen	Type	Tanggal Unggah	Dikunggah Oleh	Kategori	Aksi
1	75_PRC SIPAKAR KIR KOPUNG MALU (2).pdf	Proposal	21 November 2020 08:43:00	espuas	isian proposal	[Hapus]

- **Simpan**, untuk menyimpan data
- **Tambah Dokumen**, untuk menambah data dokumen serta mengupload filenya
- **Ikon Hapus**, untuk menghapus data dokumen



4.2.1. Email Notifikasi Proposal

SIPAKAR IRIGASI - Proposal No:P/2020/00018 Message 1 of 27

From: SIPAKAR
To: sipakar.direktur@sidproject.com, rahmanto116@gmail.com, salamatsubu@gmail.com
Date: Today 15:48

Sistem Informasi Padat Karya

Hi, Direktur
Disposisi Direktur menunggu anda

Dinas telah mengirimkan anda Proposal dibawah ini:

Proposal

Nomor Proposal	P/2020/00018
Tahun	2020
Dinas	Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Peternakan Kabupaten Kapuas Hulu
Provinsi	KALIMANTAN BARAT
Kabupaten	Kabupaten Kapuas Hulu

Menunggu Anda

Tahapan	Verifikasi
Status	Disposisi Direktur
Bagian	Direktur

Dikirim dari

Bagian	Dinas
Tanggal	27 November 2020 08:48
Oleh	Kapuas Hulu sipakar.dinas.kapuas.hulu@sidproject.com
Catatan	Dokumen proposal sudah diupload, mohon bantuan dari Pak Direktur untuk meninjau dan mempertimbangkan proposal kami.

[Arahkan Saya](#)

Klik tombol diatas untuk merespon

Terima Kasih,
SIPAKAR

© 2020 SIPAKAR. All rights reserved.



5. Kegiatan

Menu Kegiatan digunakan sebagai pencatatan data-data kegiatan yang diajukan dari daerah (Dinas) ke pusat yang proposalnya telah selesai diproses atau disetujui.

Terdapat 2 sub menu yang digunakan sebagai filter data pada Kegiatan antara lain,

- **Menunggu Saya**, jika data-data kegiatan tampil pada sub menu filter ini, maka data-data tersebut sedang menunggu proses entrian kelengkapan data lainnya dari anda, jika sudah dilengkapi sesuai tahapan statusnya maka anda bisa melakukan proses Kirim pada data tersebut ke **Bagian** dan **Status** selanjutnya.
- **Semua**, semua data kegiatan yang akan tampil disini baik yang sedang menunggu proses dari anda maupun yang sedang diproses pada **Bagian** dan **Status** lain. Anda dapat mengetahui dimana posisi dokumen/data kegiatan (Bagian dan Status) anda disini, terlihat pada kolom "Ditugaskan ke".

5.1. Daftar Kegiatan (List)

Pada daftar kegiatan disini terdapat 2 submenu / filter data (Menunggu Saya, Semua) seperti penjelasan diatas, anda dapat melakukan tambah data, pencarian data, mengubah data yang ada seperti yang ditandai pada gambar di bawah ini;

The screenshot displays the 'DAFTAR KEGIATAN' (Activity List) page in the SIPAKAR IRIGASI application. At the top, there are tabs for 'Menunggu Saya' and 'Semua'. Below the tabs, there are filter options for 'Tahapan' and 'Status'. A 'Filter Data' callout points to these dropdowns. To the right, there are buttons for 'Tambah Data' (Add Data) and 'Hapus Filter' (Clear Filter). Below the filters, there is a table with columns: No., Pribadi, Lokasi, Tahapan, Status, Progress, Ditugaskan ke, and Aksi. A 'Filter Data Spesifik per Kolom' callout points to checkboxes for each column. A 'Ubah Data' callout points to the edit icon in the 'Aksi' column of the first row. The table contains two rows of activity data.

- **Tambah Data**, untuk menambahkan data baru
- **Filter Data**, untuk mem-filter data pada list
- **Hapus Filter**, untuk menghapus filter data yang telah digunakan menjadi kosong kembali
- **Filter Data Spesifik per-Kolom**, untuk mem-filter data secara spesifik per-kolom
- **Ubah Data**, untuk melihat rincian data serta mengubahnya (Klik Edit untuk pada halamannya)



5.2. Halaman Kegiatan (Form)

Pada halaman kegiatan disini anda dapat mengisikan data-data kegiatannya, isian yang ditandai dengan tanda * bermakna wajib diisi, anda bisa melihat penjelasan instruksi-instruksi pada gambar di bawah ini;

KOMPONEN KEGIATAN	LOKASI	TAHAPAN ANGGARAN	DOKUMEN ADMINISTRASI	FOTO FISIK	MANFAAT KEGIATAN
Wap					
Bangunan Konvensional		Panjang			Misi
Bangunan Konvensional		Lebar			Misi
Bangunan Konvensional		Kondisi Non			Misi
Peril Vertikal					

- **Info Proposal**, dalam suatu proposal terdapat beberapa kegiatan, maka pada halaman kegiatan akan tampil informasi singkat mengenai proposalnya
- **Detail Kegiatan**, rincian kegiatan yang menyebutkan mulai dari Jenis Kegiatan, Kelompok, Volumen, Sataun dan Usulan Biayanya
- **Tahapan & Status**, untuk melihat keberadaan data kegiatan pada saat ini, di Bagian mana, dan Status apa. Tampilan dari Tahapan & Status lebih rincinya akan dijelaskan di bawah
- **Edit**, untuk mengubah data
- **Kirim**, untuk mengirimkan data kegiatan dari status sekarang ke Bagian dan Status berikutnya, sesuai yang ada pada alur SOP di SIPAKAR Irigasi. Tampilan Form Kirim lebih rincinya akan dijelaskan di bawah
- **Tab Kegiatan**, tab kegiatan ini adalah kelompok isian-isian data seperti Komponen Kegiatan, Lokasi, Tahapan Anggaran, Foto Fisik, Manfaat Kegiatan. Tampilan masing-masing tab kegiatan lebih rincinya akan dijelaskan di bawah



5.2.1. Tahapan & Status (Kegiatan)

Tahapan & Status

Detail tahapan & status sebelumnya beserta catatan, yang harus dilakukan saat ini, dan selanjutnya dapat dikirimkan ke tahapan & status apa saja yang tersedia

DIKIRIM DARI

Bagian : Tim Teknis
Tanggal : 09 November 2020 14:45
Orang : Faisal (faisal_s2@yahoo.com)

Menunggu Anda

Tahapan : Pemberkasan
Status : Penyusunan Dokumentasi Administrasi
Bagian : Dinas

UNTUK DIKIRIMKAN KE

Bagian	Tahapan	Status	Deskripsi
Tim Administrasi	Pemberkasan	Verifikasi Dokumen Administrasi	Verifikasi Dokumen Administrasi kegiatan

RIWAYAT

Tanggal	Dari	Ke
09 November 2020 14:45	Verifikasi Dokumen Teknis Tim Teknis (Faisal)	Penyusunan Dokumentasi Administrasi Dinas
09 November 2020 14:29	Disposisi Teknis PPK (Inda Fatma)	Verifikasi Dokumen Teknis Tim Teknis
09 November 2020 10:25	Verifikasi Kelengkapan CPCI Dinas (Kopuas Huku)	Disposisi Teknis PPK
09 November 2020 10:09	Verifikasi Kelengkapan CPCI Dinas (Kopuas Huku)	Verifikasi Kelengkapan CPCI Dinas

- **DIKIRIM DARI**, informasi mengenai pengirim data terkait
- **MENUNGGU ANDA**, informasi status saat ini dan instruksi yang harus dikerjakan pada data terkait
- **UNTUK DIKIRIMKAN KE**, informasi mengenai alur selanjutnya yang tersedia di SiPAKAR Irigasi
- **RIWAYAT**, informasi mengenai riwayat pengiriman data dari 1 bagian dan status ke 1 bagian dan status lainnya, seperti yang tertera pada SOP SiPAKAR Irigasi



5.2.2. Kirim (Kegiatan)

Kirim

Harap Pilih Status dan Tambahkan Catatan untuk Penerima selanjutnya apabila diperlukan

Status Selanjutnya *

Pilih Status Selanjutnya

Tahapan Selanjutnya

Bagian Selanjutnya

Deskripsi

Instruksi Selanjutnya

Catatan *

Tutup Kirim

- **Status Selanjutnya**, anda dapat memilih status selanjutnya yang tersedia, dan setelah itu anda dapat mengetahui Tahapan Selanjutnya, Bagian Selanjutnya, Deskripsi, Instruksi Selanjutnya.
- **Catatan**, isian catatan ini bersifat mandatori artinya harus diisi untuk catatan pesan kepada penerima (Bagian) selanjutnya
- **Kirim**, mengirim data ke Bagian selanjutnya sesuai dengan Status Selanjutnya yang anda pilih

Setelah tombol **Kirim**, maka aplikasi SiPAKAR Irigasi akan mengirimkan data terkait ke bagian selanjutnya serta mengirimkan email notifikasi ke semua pengguna pada Bagian yang dituju. Adapun tampilan email notifikasi seperti gambar di bawah ini;



Email Notifikasi Kegiatan

SIPAKAR IRIGASI - Proposal No:P/2020/00018 Message 1 of 27

From: SIPAKAR
To: sipakar.dinas.kapuas.hulu@sidiproject.com
Date: Today 11:48

Sistem Informasi Padat Karya

Hi, Dinas
Verifikasi Kelayakan CPCL menunggu anda

PPK telah mengirimkan anda Proposal dibawah ini:

Proposal

Nomor Proposal	P/2020/00018
Tahun	2020
Dinas	Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Peternakan Kabupaten Kapuas Hulu
Provinsi	KALIMANTAN BARAT
Kabupaten	Kabupaten Kapuas Hulu

Menunggu Anda

Tahapan	Verifikasi
Status	Verifikasi Kelayakan CPCL
Bagian	Dinas

Dikirim dari

Bagian	PPK
Tanggal	30 November 2020 04:48
Oleh	PPK sipakar.ppk@sidiproject.com
Catatan	Proposal sudah disetujui, silahkan anda tambahkan kegiatan yang dianggap layak.

[Arahkan Saya](#)

Klik tombol diatas untuk merespon

Terima Kasih,
SIPAKAR

© 2020 SIDI. All rights reserved.



5.2.3. Tab Kegiatan

Komponen Kegiatan

KOMPONEN KEGIATAN	LOKASI	TAMPAK ANGGARAN	DOCUMENT ADMINISTRASI	FOTO PER	MANFAAT KESEKUTAN
Slip		Kategori		Nilai	Solusi
Bangunan-Konstruksi		Pengang		<input type="text" value="10"/>	Meter
Bangunan-Konstruksi		Ubi		<input type="text" value="2"/>	Meter
Bangunan-Konstruksi		Kedalaman		<input type="text" value="4"/>	Meter
Unggah Hasil Vertikal	<input type="button" value="+ Tambah"/>		Unggah Perizinan Kepala Dinas	<input type="button" value="Unggah"/> <input type="button" value="Hapus"/>	<input type="button" value="Simpan"/>

- **Simpan**, untuk menyimpan data
- **Unggah**, untuk mengupload file
- **Unduh**, untuk mendownload file
- **Hapus**, untuk menghapus file



Lokasi

KOMPONEN KESISTEMAN **LOKASI** TAHAPAN KEMERDASAN DOKUMEN ADMINISTRASI FOTO PIRIB MANFAAT KESISTEMAN

7 Gambarkan lokasi registrasi dengan menggambar area dengan salah satu bentuk Marker, Polygon, Polyline, atau Shape. Jika tidak tersedia maka gunakan menu pada lokasi registrasi dengan menginputkan koordinat tunggal berurutan lintang dan bujur kejur.

Garis lintang (Latitude) Garis bujur (Longitude)

Cari lokasi disini...

No.	Tipe	Keterangan	Aksi
1	poligon	koordinat (lintang)	<input type="button" value="x"/>
2	rectangle	koordinat (lintang)	<input type="button" value="x"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries

- **Simpan**, untuk menyimpan data
- Untuk mengisi data Lokasi, terlebih dahulu masukkan Garis Lintang dan Garis Bujur, agar peta pada aplikasi secara langsung fokus pada area sesuai garis lintang dan bujur yang dimasukkan. Setelah itu pilih Marker pada bagian tengah atas peta seperti icon tangan, Marker position, garis bulat, garis polygone, garis polyline, dan garis kotak.

• *"Harap berikan keterangan untuk setiap penggambaran pada 1 penandaan pada peta (1 tanda untuk 1 keterangan)"*

- **Hapus**, untuk menghapus keterangan
- **Cari Lokasi disini**, untuk mencari lokasi pada peta dengan menuliskan nama lokasinya



Tahapan Anggaran

KOMPONEN KEGIATAN	LOKASI	TAHAPAN ANGGARAN	DOKUMEN ADMINISTRASI	FOTO FILE	MARKER KEGIATAN
Tahapan	Unitas	Verifikasi	Pembarukan	SIP	Realisasi Keuangan & Flek
Indeks	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Anggaran	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
					No. <input type="text"/>
<input type="button" value="Simpan"/>					

- **Simpan**, untuk menyimpan data
- **Harap** masukkan pada isian yang tersedia

Dokumen Administrasi

KOMPONEN KEGIATAN	LOKASI	TAHAPAN ANGGARAN	DOKUMEN ADMINISTRASI	FOTO FILE	MARKER KEGIATAN
BEST					
No. BEST PABAN <input type="text"/>					
<input type="button" value="Unggah Dokumen BEST"/>					
SP2D					
PENCAMAN 225		PENCAMAN 225		PENCAMAN 225	
No. SP2D <input type="text"/>		No. SP2D <input type="text"/>		No. SP2D <input type="text"/>	
Alok. SP2D <input type="text"/>		Alok. SP2D <input type="text"/>		Alok. SP2D <input type="text"/>	
<input type="button" value="Unggah Dokumen"/>		<input type="button" value="Unggah Dokumen"/>		<input type="button" value="Unggah Dokumen"/>	
REKONVUS					
Nomor Dokumen <input type="text"/>		Nomor Perolehan Dokumen <input type="text"/>		Nomor Bank <input type="text"/>	
Dokumen Bank (kapasitas, saldo bank, saldo akhir, dan lainnya)					
<input type="button" value="+ Tambah"/>					
Showing 1 to 0 of 0 entries					
No.	Nomor Dokumen	Tipe	Tanggal Unggah	Dungguan Disk	Keterangan
No data available in table					
Showing 1 to 0 of 0 entries					
DOKUMEN LAINNYA					
<input type="button" value="+ Tambah"/>					
Showing 1 to 0 of 0 entries					
No.	Nomor Dokumen	Tipe	No. Dokumen	Nilai	Tanggal Unggah
No data available in table					
Showing 1 to 0 of 0 entries					
<input type="button" value="Simpan"/>					

- **Simpan**, untuk menyimpan data
- **Unggah**, untuk mengupload file
- **Unduh**, untuk mendownload file
- **Hapus**, untuk menghapus file/data



- **Tambah**, untuk menambah data/file

Foto Fisik

KOMPONEN KEGIATAN	LOKASI	TAMPAK/AROGSIKAN	DOKUMEN ADMINISTRASI	FOTO FISIK	MANFAAT KEGIATAN
Sebelum					
<input type="button" value="+ Tambah Foto Sebelum"/>					
Proses					
<input type="button" value="+ Tambah Foto Proses"/>					
Sesudah					
<input type="button" value="+ Tambah Foto Sesudah"/>					

- **Simpan**, untuk menyimpan data
- **Tambah Foto Sebelum**, untuk mengupload file foto fisik sebelum
- **Tambah Foto Proses**, untuk mengupload file foto fisik proses
- **Tambah Foto Sesudah**, untuk mengupload file foto fisik sesudah

Manfaat Kegiatan

KOMPONEN KEGIATAN	LOKASI	TAMPAK/AROGSIKAN	DOKUMEN ADMINISTRASI	FOTO FISIK	MANFAAT KEGIATAN
Tuas Layimati		Indeks Pertanaman / # (x)		Produktivitas	
Lada Layimati		# Hasil (x)		Produktivitas (Tas/ha)	
		# Bunk (x)		Produktivitas (Tas/ha)	
Manajemen Pralado (Tas)		# Bunk (x)			
Keterangan	<input type="text"/>				
	<input type="button" value="Simpan"/>				

- **Simpan**, untuk menyimpan data
- Harap masukkan pada isian yang tersedia



6. Administrasi

Menu Administrasi ini diperuntukkan untuk user/pengguna administrator yang mempunyai akses ke data-data master seperti Master Pengguna dan Master Dinas

6.1. Master Pengguna

Master Pengguna, digunakan untuk menambahkan user/pengguna untuk dapat login atau masuk ke aplikasi SiPAKAR Irigasi.

6.1.1. Daftar Pengguna (List)

Pada daftar pengguna disini anda dapat melakukan Tambah Pengguna, Pencarian data, Mengubah data pengguna seperti yang ditandai pada gambar di bawah ini;

The screenshot shows the 'DAFTAR PENGGUNA' (User List) page in the SIPAKAR IRIGASI application. The page has a dark blue header with the application name and navigation tabs: Dashboard, Proposal, Laporan, and Administrasi. Under 'Administrasi', there are sub-tabs for 'Pengguna' and 'Dinas'. The main content area shows a table of users with the following columns: No., Pengguna, Dinas, No. Telp, Aktif, and Aksi. A search bar is located above the table. Red callouts highlight specific features: 'Untuk menambahkan user/ pengguna baru' points to the '+ Tambah Pengguna' button; 'Digunakan untuk pencarian / filter data' points to the search bar; and 'Untuk mengubah data user/ pengguna' points to the 'Aksi' column.

No.	Pengguna	Dinas	No. Telp	Aktif	Aksi
1	Kabupaten Puncakerta wpa.puncakertak@pnta.com	Dinas Pertanian Kehutanan Dan Perkebunan Kabupaten Puncakerta	0234957000	Ya	[Aksi]
2	Kabupaten Bandung Barat bbm.pengguna@pnta.com	Dinas Pertanian Perkebunan Dan Kehutanan Kabupaten Bandung Barat	0234957000	Ya	[Aksi]
3	Kabupaten Tangerang pnta.kabupaten.tangerang@pnta.com	Dinas Pertanian Dan Peternakan Kabupaten Tangerang	0234957000	Ya	[Aksi]
4	Kabupaten Sukabung www.pnta.com@pnta.com	Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Sukabung	0234957000	Ya	[Aksi]

6.1.2. Halaman Pengguna (Form)

Pada halaman pengguna disini anda dapat mengisi data-data penggunanya, isian yang ditandai dengan tanda * bermakna wajib diisi, anda bisa melihat penjelasan instruksi-instruksi pada gambar di bawah ini;



6.2. Master Dinas

Master Dinas, digunakan untuk menambahkan data dinas ke aplikasi SiPAKAR Irigasi.

6.2.1. Daftar Dinas (List)

Pada daftar dinas disini anda dapat melakukan Tambah Dinas, Pencarian data, Mengubah data dinas seperti yang ditandai pada gambar di bawah ini;

No.	Dinas	Provinsi	Kabupaten	Aksi
1	Dinas Perikanan Perikanan Kapasid Dan Perikanan Kota Ngawi	DIYOGYAKARTA	Kota Ngawi	[Aksi]
2	Dinas Pertanian Kota Tegal	MALUKU	Kota Tegal	[Aksi]
3	Dinas Pertanian Perikanan Dan Perikanan Kota Tamboan	SULAWESI UTARA	Kota Tamboan	[Aksi]
4	Dinas Perikanan Dan Kehutanan Kota Tidar Kabupaten	MALUKU UTARA	Kota Tidar Kabupaten	[Aksi]
5	Dinas Perikanan Kota Tembung	MALUKU UTARA	Kota Tembung	[Aksi]
6	Dinas Perikanan Dan Perikanan Kota Tegal	JAWA TENGAH	Kota Tegal	[Aksi]

6.2.2. Halaman Dinas (Form)

Pada halaman dinas disini anda dapat mengisikan data-data dinas, isian yang ditandai dengan tanda * bermakna wajib diisi, anda bisa melihat penjelasan instruksi-instruksi pada gambar di bawah ini;

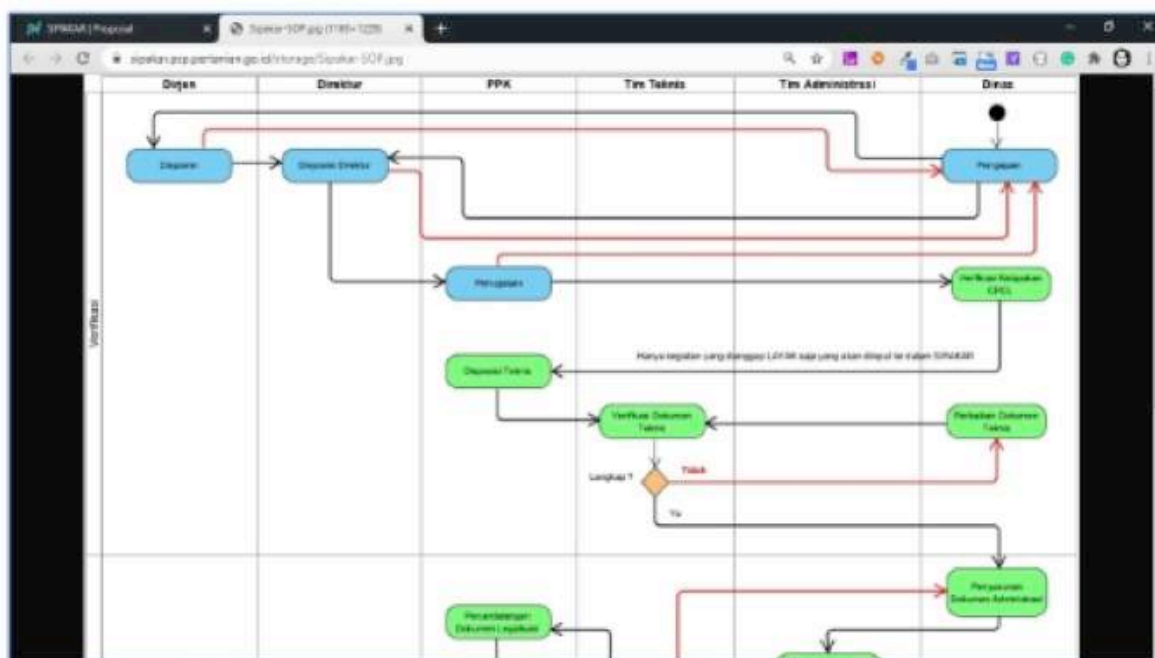


7. SOP

Link SOP digunakan untuk mengunduh SOP terupdate yang diimplementasikan dalam aplikasi SiPAKAR Irigasi ini.



Klik pada icon  seperti yang ditunjukkan pada gambar diatas. SOP akan tampil pada jendela baru di browser anda, seperti gambar di bawah ini;




Alur pada gambar SOP yang tampil adalah alur yang terimplementasi pada aplikasi SiPAKAR Irigasi.

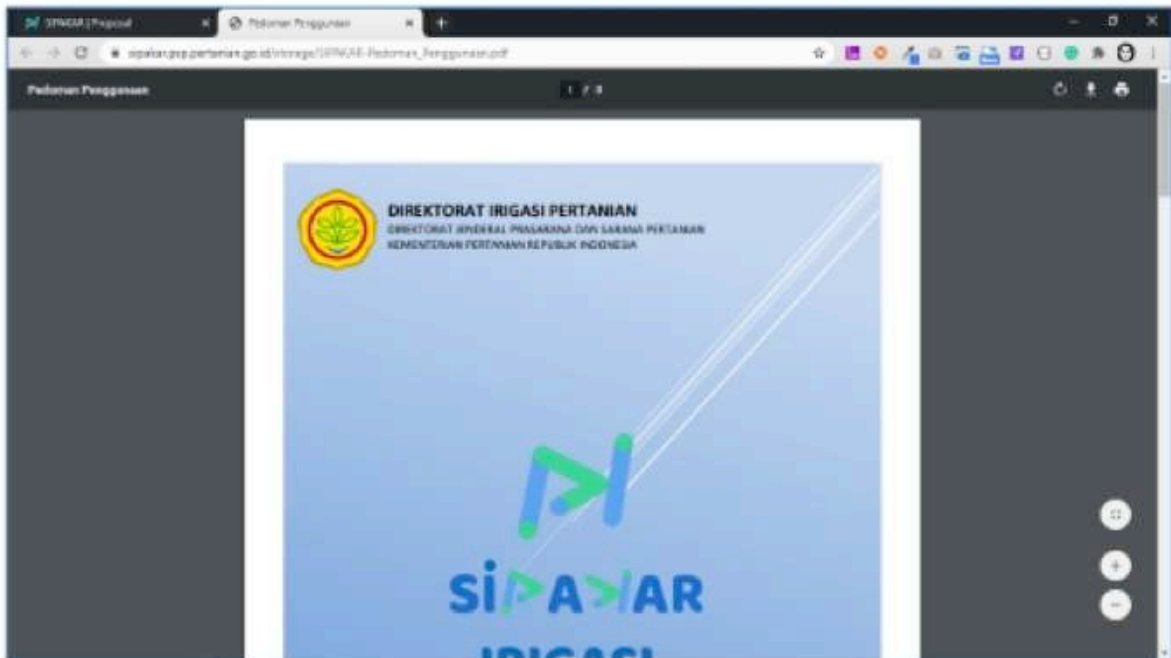


8. Panduan Penggunaan

Link Panduan Penggunaan digunakan untuk mengunduh dokumen panduan penggunaan aplikasi (User Manual) dalam aplikasi SiPAKAR Irigasi ini.



Klik pada icon  seperti yang ditunjukkan pada gambar diatas. Panduan Penggunaan akan tampil pada jendela baru di browser anda, seperti gambar di bawah ini;



Panduan Penggunaan yang tampil adalah dokumen panduan penggunaan aplikasi yang dapat digunakan sebagai manual cara penggunaan aplikasi SiPAKAR Irigasi.



9. User Profile

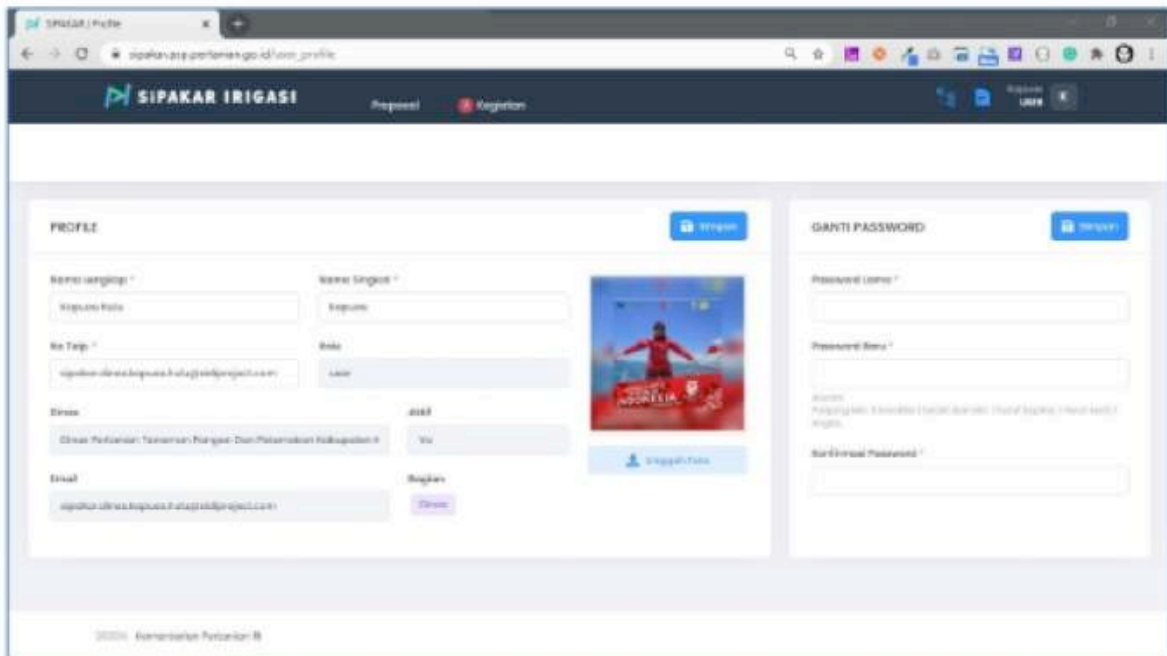
Link User Profile digunakan untuk melihat dan mengubah profil user atau profil anda pada aplikasi SIPAKAR Irigasi ini. Anda juga bisa **Sign Out** (keluar) dari Aplikasi SIPAKAR Irigasi.



Klik pada nama profil anda di pojok kanan atas seperti yang ditunjukkan pada gambar diatas. SOP akan tampil pada jendela baru di browser anda, seperti gambar di bawah ini;



Klik **Sign Out** untuk keluar dari aplikasi SIPAKAR Irigasi, dan Klik **Profile Saya** untuk mengubah data **profil anda** serta mengubah **password** anda yang akan tampil halaman **PROFILE** pada gambar di bawah ini.



Jika anda mengubah data-data didalamnya, maka jangan lupa untuk klik tombol **Simpan** pada masing-masing kelompok datanya (PROFILE dan/atau GANTI PASSWORD).



“TERIMA KASIH”

Lampiran 9. Uji Coba Aplikasi Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"

NOTULEN PERTEMUAN UJICOBA APLIKASI SISTEM INFORMASI PADAT KARYA IRIGASI (SiPAKAR)

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Padat Karya Irigasi Pertanian, telah dilakukan pertemuan dalam rangka ujicoba aplikasi Sistem Informasi Padat Karya Irigasi (SiPAKAR) pada tanggal 8-10 November 2020 di Hotel Grand Zurich BSD, Tangerang - Banten. Rapat dipimpin oleh Direktur Irigasi Pertanian dihadiri seluruh anggota Tim Efektif dan perwakilan dari Dinas Pertanian Kabupaten Banjarnegara, Kab. Bandung, Kab. Bandung Barat, Kab. Tangerang, Kab. Cianjur, Kab. Purwakarta dan Kab. Subang. Pokok - pokok hasil rapat dilaporkan sebagai berikut :

1. Petugas Dinas Pertanian Kabupaten Banjarnegara, Kab. Bandung, Kab. Bandung Barat, Kab. Tangerang, Kab. Cianjur, Kab. Purwakarta dan Kab. Subang telah melakukan entri data pada aplikasi SiPAKAR mulai dari proposal, laporan hasil verifikasi CP/CL, dokumen pemberkasan dan dokumen paleporan;
2. Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, Direktur Irigasi Pertanian, PPK Kegiatan, Tim Teknis, Tim Administrasi telah melakukan ujicoba *workflow* pada aplikasi SiPAKAR;
3. Ujicoba aplikasi Sistem Informasi Padat Karya Irigasi (SiPAKAR) berjalan dengan lancar, akan tetapi masih ada beberapa masukan untuk penyempurnaan aplikasi SiPAKAR sebagai berikut :
 - a. Nama Aplikasi
 - Nama Pendek : SiPAKAR IRIGASI
 - Nama Panjang : Sistem Informasi Padat Karya Irigasi Pertanian
 - Logo di halaman login diubah sesuai nama di atas
 - b. Perubahan Alur SOP
 - Tambahkan alur dari Pengajuan (Dinas) --ke--> Disposisi Direktur (Direktur)
 - c. Form Kirim
 - "Status" menjadi "Status Selanjutnya"
 - "Tahapan" menjadi "Tahapan Selanjutnya"
 - "Instruksi" menjadi "Instruksi Selanjutnya"
 - Tambahkan "Bagian Selanjutnya" disamping "Tahapan Selanjutnya"
 - d. Tambahkan Kustom Validasi
 - Volume dan Anggaran yang bisa diisikan oleh Dinas --> Usulan, Verifikasi, dan Realisasi Keuangan saja



PENGUJIAN PENERIMAAN PENGGUNA

Dokumen Pengujian Penerimaan Pengguna
User Acceptance Test Document
SIPAKAR IRIGASI



NOVEMBER 6, 2020



Daftar Isi

Content

1. RINGKASAN PENGUJIAN (<i>TESTING SUMMARY</i>)	2
2. DATA KASUS	3
3. DATA SITUS & PENGGUNA/USER	4
4. KASUS UJI	5
5. HASIL PENGUJIAN (<i>TEST RESULT</i>)	9
6. PENGESAHAN (<i>APPROVALS</i>)	9



1. Ringkasan Pengujian (*Testing Summary*)

Nama Proyek <i>Project Name</i>	Pengembangan Aplikasi Web SIPAKAR
Deskripsi <i>Description</i>	Pengembangan Sistem/Aplikasi SIPAKAR Online berbasis web
Versi Dokumen <i>Document Version</i>	1.0
Nama Aplikasi <i>Application Name</i>	SIPAKAR
Tujuan Pengujian <i>Test Objectives</i>	Untuk memverifikasi bahwa fungsi-fungsi aplikasi bekerja sesuai dengan spesifikasinya dan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan pengguna yang telah didefinisikan di awal pengembangan
Hasil Akhir Pengujian <i>Final Product</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Sistem Aplikasi SIPAKAR siap produksi2. Satu set skrip pengujian yang dapat digunakan kembali untuk eksekusi pengujian aplikasi kembali setelah dilakukan perbaikan
Sistem yang diuji <i>System to be tested</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Login2. Proposal<ol style="list-style-type: none">a. Input Proposalb. Tambah Dokumenc. Lihat Tahapan dan Status (<i>Dikirim Dari, Menunggu Anda, Untuk Dikirimkan Ke, Riwayat</i>)d. Notifikasi email kirim Kegiatan3. Kegiatan<ol style="list-style-type: none">a. Input Kegiatanb. Lihat Tahapan dan Status (<i>Dikirim Dari, Menunggu Anda, Untuk Dikirimkan Ke, Riwayat</i>)c. Kirim Kegiatand. Notifikasi email kirim Kegiatane. Input Isian Komponen Kegiatanf. Input Isian Lokasig. Input Isian Tahapan Anggaranh. Input Isian Dokumen Administrasii. Input Isian Foto Fisikj. Input Isian Manfaat Kegiatan4. Dashboard<ol style="list-style-type: none">a. Proposalb. Kegiatanc. Trending



2. Data Kasus

DINAS

Nama Dinas	Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Peternakan Kabupaten Kapuas Hulu
Provinsi	KALIMANTAN BARAT
Kabupaten	Kabupaten Kapuas Hulu

PROPOSAL

Tahun	2020
Tanggal	5-Mar-2020
Nomor Surat	999//PROPOSAL/DISTAN-KH/2020
Isi Proposal	Permohonan Bantuan Pemerintah
Keterangan	-

KEGIATAN 1

Kecamatan	Hulu Gurung
Desa	Karya Mandiri
Poktan	Kabupaten Kapuas Hulu
Ketua	Sutoyo
Jenis Kegiatan	RJIT – Rehabilitasi Jaringan Irigasi Tersier
Volume	50
Satuan	HA
Anggaran (Usulan)	200.000.000

KEGIATAN 2

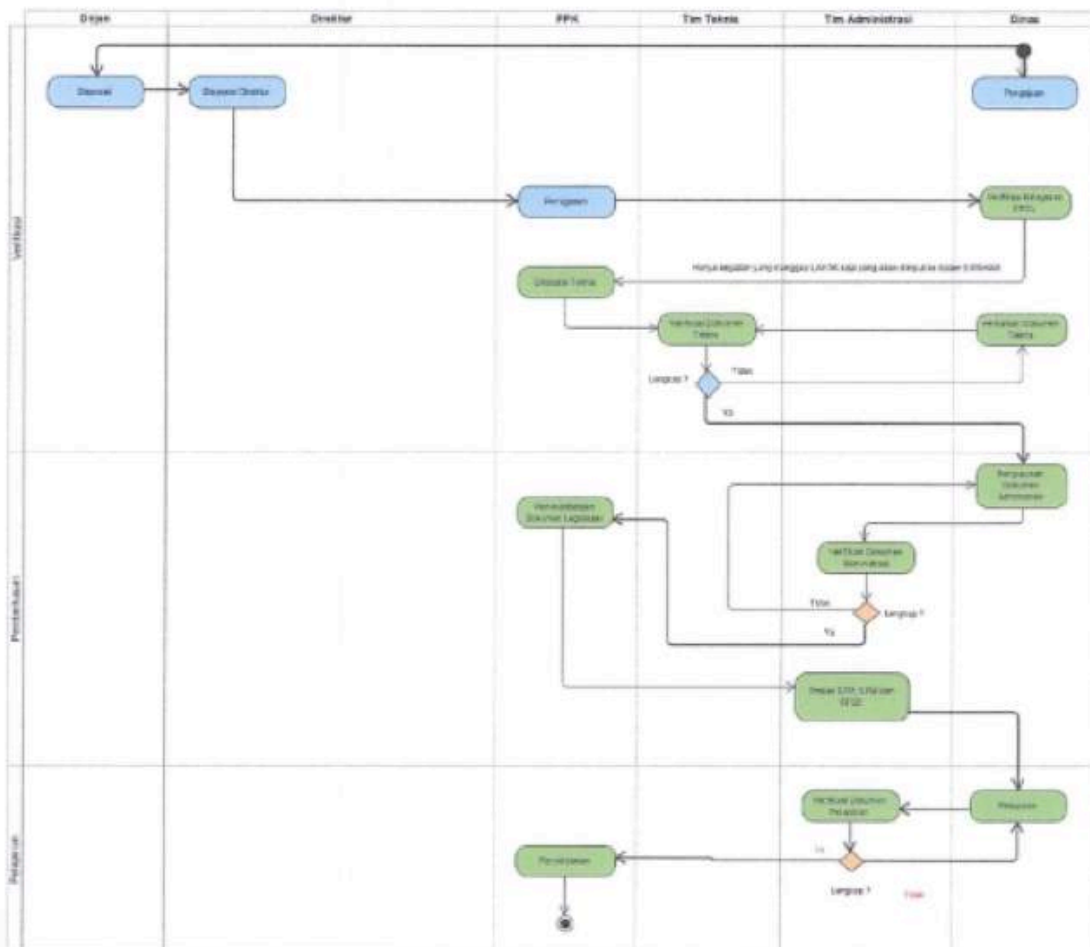
Kecamatan	Kalis
Desa	Semerantau
Poktan	Mawang Manis
Ketua	Joko Anwar
Jenis Kegiatan	EMBUNG – Embung
Volume	50
Satuan	HA
Anggaran (Usulan)	200.000.000



3. Data Situs & Pengguna/User

Alamat Situs

Alamat Web SIPAKAR	http://sipakar.sidiproject.com Password: 12345678
Webmail (Akses email)	http://sipakar.sidiproject.com/webmail Password: Sipakar2020





4. Kasus Uji

Kasus 1

Bagian	Dinas
Status	Pengajuan
Tahapan	Verifikasi
User	sipakar.dinas.kapuas.hulu@sidiproject.com ✓ <i>lar</i>
Langkah Pengujian	<ul style="list-style-type: none">• Dinas buat Pengajuan Proposal• Edit, upload proposal ke Dokumen• Kirim

Kasus 2

Bagian	Dirjen
Status	Disposisi
Tahapan	Verifikasi
User	sipakar.dirjen@sidiproject.com
Langkah Pengujian	<ul style="list-style-type: none">• Login• Buka email dan klik Arahkan Saya ✓ <i>lar</i>• Klik Tahapan & Status• Edit, upload lembar disposisi ke Dokumen atau langsung Kirim

Kasus 3

Bagian	Direktur
Status	Disposisi Direktur
Tahapan	Verifikasi
User	sipakar.direktur@sidiproject.com ✓ <i>lar</i>
Langkah Pengujian	<ul style="list-style-type: none">• Login• Buka email dan klik Arahkan Saya• Klik Tahapan & Status• Edit, upload lembar disposisi ke Dokumen atau langsung Kirim

Kasus 4

Bagian	PPK
Status	Penugasan
Tahapan	Verifikasi ✓ <i>lar</i>
User	sipakar.ppk@sidiproject.com
Langkah Pengujian	<ul style="list-style-type: none">• Login• Buka email dan klik Arahkan Saya• Klik Tahapan & Status• Edit untuk upload file ke Dokumen atau langsung Kirim



Kasus 5

Bagian	Dinas
Status	Verifikasi Kelayakan CPCL
Tahapan	Verifikasi
User	sipakar.dinas.kapuas.hulu@sidiproject.com ✓ <i>for</i>
Langkah Pengujian	<ul style="list-style-type: none">• Login• Buka email dan klik Arahkan Saya• Klik Tahapan & Status• Pilih menu atas: Kegiatan• Klik Tambah Kegiatan untuk menambahkan kegiatan, dan isikan data kegiatan. Gunakan data kasus: <i>Kegiatan 1</i>• Klik Tahapan & Status• Klik Edit pada kegiatan yang baru ditambahkan, isikan detail KOMPONEN KEGIATAN, Klik Simpan• Tandai koordinat lokasi pada LOKASI, Cari Lokasi disini terlebih dahulu, dan tandai peta menggunakan marker (polyline, polygon, circle, rectangle) dan Simpan• Klik Simpan• Klik Selesai• Klik Kirim

Kasus 6

Bagian	PPK
Status	Disposisi Teknis
Tahapan	Verifikasi
User	sipakar.ppk@sidiproject.com ✓ <i>for</i>
Langkah Pengujian	<ul style="list-style-type: none">• Login• Buka email dan klik Arahkan Saya• Klik Tahapan & Status• Edit untuk upload file ke Dokumen Lainnya atau langsung Kirim

Kasus 7

Bagian	Tim Teknis
Status	Verifikasi Dokumen Teknis
Tahapan	Verifikasi
User	sipakar.tim.teknis@sidiproject.com ✓ <i>for</i>
Langkah Pengujian	<ul style="list-style-type: none">• Login• Buka email dan klik Arahkan Saya• Klik Tahapan & Status• Kirim



Kasus 8

Bagian	Dinas
Status	Penyusunan Dokumen Administrasi
Tahapan	Pemberkasan
User	sipakar.dinas.kapuas.hulu@sidiproject.com ✓ <i>kor</i>
Langkah Pengujian	<ul style="list-style-type: none">• Login• Buka email dan klik Arahkan Saya• Klik Tahapan & Status• Edit untuk melengkapi isian-isian di DOKUMEN ADMINISTRASI atau langsung Kirim

Kasus 9

Bagian	Tim Administrasi
Status	Verifikasi Dokumen Administrasi
Tahapan	Pemberkasan
User	sipakar.tim.administrasi@sidiproject.com ✓
Langkah Pengujian	<ul style="list-style-type: none">• Login• Buka email dan klik Arahkan Saya• Klik Tahapan & Status• Kirim <i>kor</i>

Kasus 10

Bagian	PPK
Status	Penandatanganan Dokumen Legalisasi
Tahapan	Pemberkasan
User	sipakar.ppk@sidiproject.com
Langkah Pengujian	<ul style="list-style-type: none">• Login• Buka email dan klik Arahkan Saya• Klik Tahapan & Status• Edit untuk Upload dokumen legalisasi di DOKUMEN ADMINISTRASI atau langsung Kirim ✓ <i>kor</i>

Kasus 11

Bagian	Tim Administrasi
Status	Pembuatan SPP, SPM, dan Penerbitan SP2D
Tahapan	Pemberkasan
User	sipakar.tim.administrasi@sidiproject.com
Langkah Pengujian	<ul style="list-style-type: none">• Login• Buka email dan klik Arahkan Saya• Klik Tahapan & Status ✓ <i>kor</i>



	<ul style="list-style-type: none">• Edit untuk Upload dokumen SPP, SPM, SP2D di DOKUMEN ADMINISTRASI atau langsung Kirim
--	--

Kasus 12

Bagian	Dinas
Status	Pelaporan
Tahapan	Pelaporan
User	sipakar.dinas.kapuas.hulu@sidiproject.com
Langkah Pengujian	<ul style="list-style-type: none">• Login ✓• Buka email dan klik Arahkan Saya ✓• Klik Tahapan & Status ✓• Edit untuk lengkapi semua dokumen di DOKUMEN ADMINISTRASI dan upload Foto kegiatan di FOTO FISIK atau langsung Kirim ✓

Kasus 13

Bagian	Tim Administrasi
Status	Verifikasi Dokumen Pelaporan
Tahapan	Pelaporan
User	sipakar.tim.administrasi@sidiproject.com
Langkah Pengujian	<ul style="list-style-type: none">• Login ✓• Buka email dan klik Arahkan Saya ✓• Klik Tahapan & Status ✓• Edit untuk Upload dokumen SPP, SPM, SP2D di DOKUMEN ADMINISTRASI atau langsung Kirim ✓

Kasus 14

Bagian	PPK
Status	Penyelesaian
Tahapan	Pelaporan
User	sipakar.ppk@sidiproject.com
Langkah Pengujian	<ul style="list-style-type: none">• Login ✓• Buka email dan klik Arahkan Saya ✓• Klik Tahapan & Status ✓• Kirim untuk dinyatakan selesainya suatu kegiatan ✓



5. Hasil Pengujian (Test Result)

Semua pengujian telah berhasil dilakukan oleh;

- | | |
|-----------------|--------------------|
| 1. Ahmad Habibi | 6. Edi Rahmadi |
| 2. Asep Yana | 7. Fityanul Arifin |
| 3. Dandan | 8. Hari R |
| 4. Darsa | 9. Harry H |
| 5. Deni Rambani | 10. Johan Subur |

dan berjalan dengan baik di lingkungan pengujian (<http://sipakar.sidiproject.com>) dan telah memenuhi persyaratan.

6. Pengesahan (Approvals)

Dokumen ini dimaksudkan untuk menyatakan bahwa Pekerjaan Pengembangan Aplikasi SIPAKAR ini telah diuji, dinilai dan diterima oleh user/pengguna di bawah ini sebagai pemohon kebutuhan sistem dan hasilnya telah memenuhi persyaratan.

Dokumen ini pun dimaksudkan untuk menyatakan bahwa Aplikasi Web SIPAKAR siap produksi dan dapat dilakukan instalasi ke lingkungan produksi yaitu <http://sipakar.psp.pertanian.go.id>.

Pengguna User	Tanda Tangan Signature	Tanggal disetujui Date Approved	Jabatan Position
Rahmanto		9 November 2020	Direktur Irigasi



KEMENTERIAN PERTANIAN

DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082, FAXSIMILE (021) 7816083

Nomor : *469/TU.020/B.3.2/11/2020* 06 November 2020
Sifat : **Biasa**
Lampiran : -
Hal : **Pertemuan Kegiatan Padat Karya
Infrastruktur/Prasarana dan Sarana Pertanian**

Yth.

Daftar terlampir
di

Tempat

Dalam rangka meningkatkan kinerja pelaksanaan kegiatan Padat Karya Infrastruktur/Prasarana dan Sarana Pertanian yang bersumber dari anggaran Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian (Pusat), kami akan melaksanakan pertemuan pada :

Hari/Tanggal : Minggu – Selasa / 8 - 10 November 2020
Waktu : 19.00 WIB – Selesai
Tempat : Hotel Grand Zuri
Jl. Pahlawan Seribu Kavling Ocean Walk Blok CBD, Lot. 6 BSD
City, Lengkong Gudang, Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan,
Banten 15322
Agenda : 1. Sosialisasi SiPAKAR Irigasi
2. *Input data Banpem Pusat*

Sehubungan dengan pertemuan tersebut, mohon kiranya Saudara dapat menugaskan Pejabat dan operator di lingkup unit kerja Saudara untuk mengikuti pertemuan tersebut. Kami informasikan bahwa panitia hanya menyediakan konsumsi selama pertemuan berlangsung, sedangkan biaya perjalanan dinas ditanggung oleh masing – masing unit kerja. Pertemuan dilaksanakan dengan protokol kesehatan dan pencegahan penularan Covid-19.

Setiap Kabupaten agar membawa dokumen kegiatan Padat Karya Infrastruktur/Prasarana dan Sarana Pertanian TA. 2020 dalam bentuk file/pdf (proposal, surat pernyataan Kepala Dinas, laporan hasil verifikasi, dokumen pemberkasan, laporan kegiatan dll). Contact person kegiatan : Inda (08113832554).

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Direktor Irigasi Pertanian,



Tembusan :
Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
(sebagai laporan)

DAFTAR UNDANGAN

Nomor : 464/70.020/B.3.2/11/2020
Tanggal : 06 November 2020
Hal. : Pertemuan Kegiatan Padat Karya Infrastruktur/Prasarana dan Sarana Pertanian

1. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kab. Temanggung;
2. Kepala Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan Kab. Banjarnegara;
3. Kepala Dinas Pertanian Kab. Bandung;
4. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kab. Bandung Barat;
5. Kepala Dinas Pangan dan Pertanian Kab. Purwakarta;
6. Kepala Dinas Pertanian Kab. Subang;
7. Kepala Dinas Pertanian Kab. Cianjur;
8. Kepala Subdirektorat Pengembangan Jaringan Irigasi dan P3A;
9. Kepala Subdirektorat Pengembangan Sumber Air;
10. Kepala Subdirektorat Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup;
11. Inda Fathru Rohani, ST;
12. Nurul Chair SP, MM;
13. Faisyal, ST;
14. Rida Sinaga, SP, M.Si;
15. Ivan Mangaratua Siburian, S.Si, M.Sc;
16. Nur Asri Ayuningtyas, SP;
17. Andre Prasetio, ST;
18. Eman Suryaman Junaedi, S. Kom.

Jadwal Acara

Pertemuan Kegiatan Padat Karya Infrastruktur/Prasarana dan Sarana Pertanian Grand Zurich, 8 – 10 November 2020

Waktu	Materi / Acara	Narasumber
Hari Minggu		
8 November 2020		
14.00 – 19.00 WIB	Registrasi	
19.00 – 20.00 WIB	Makan malam	
20.00 – 22.00 WIB	Pembukaan dan Arahan	Direktur Irigasi Pertanian
Hari Senin		
9 November 2020		
09.00 – 10.00 WIB	Sosialisasi SOP Padat Karya Irigasi	PPK
10.00 – 12.00 WIB	Sosialisasi Aplikasi SiPAKAR	Tim Efektif
12.00 – 13.00 WIB	Ishoma	
13.00 - selesai	Input data di aplikasi SiPAKAR	Operator dan Tim Efektif
Hari Selasa		
10 November 2020		
09.00 - selesai	Penutupan	Direktur Irigasi Pertanian

(yang lainnya hanya bisa dilihat saja)

- Volume dan Anggaran yang bisa diisikan oleh Tim Administrasi --> Pemberkasan, SPP dan Realisasi Keuangan saja (yang lainnya hanya bisa dilihat saja)

e. Tambahkan isian di tab Komponen Kegiatan (di paling bawah):

- Upload Hasil Verifikasi (1 file saja)
- Upload Pernyataan Kepala Dinas (1 file saja)

f. Perubahan Manfaat Kegiatan

- Tambahkan satuan Kenaikan Produksi --> (Ton)
- Kenaikan Produksi disejajarkan dengan IP Delta (%)
- Tambahkan Isian Keterangan di paling bawah
- "Profitas" diganti menjadi "Produktivitas"

g. Tambahkan tipe dokumen : "Lainnya" di Dokumen Lainnya pada tab Dokumen Administrasi

h. Tambahkan section Rekapitulasi Manfaat pada Dashboard Kegiatan (paling bawah)

Luas Layanan = Total/Sum

Delta IP = Rata2/Average

Produktivitas = Rata2/Average

4. Dokumentasi






Lampiran 10. Sosialisasi Aplikasi Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"



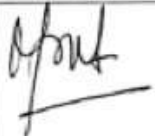
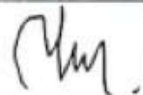




BERITA ACARA SOSIALISASI SOP DAN APLIKASI PADAT KARYA IRIGASI PERTANIAN "SIPAKAR IRIGASI"




Pada Hari ini, **Jumat** tanggal **Dua Puluh** bulan **November** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh** bertempat di Ruang Rapat Dinas Pertanian Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Prop. Sulawesi Selatan, telah dilaksanakan Sosialisasi SOP dan Aplikasi Padat Karya Irigasi Pertanian "SIPAKAR IRIGASI".

Acara dihadiri oleh Dinas Pertanian Provinsi dan Kabupaten di Sulawesi Selatan yang menerima kegiatan irigasi pertanian dengan hasil sebagai berikut :

- a. Mendukung dan bersedia menerapkan SOP baru Kegiatan Irigasi Pertanian agar pelaksanaan kegiatan lebih cepat dan sesuai kriteria teknis yang tertera di dalam pedoman.
- b. Mendukung dan bersedia memanfaatkan Aplikasi "SIPAKAR IRIGASI" Sistem Informasi Padat Karya Irigasi Pertanian, agar data-data mulai proposal hingga sampai pencairan dan pelaporan tersusun dengan baik dan dapat diakses setiap saat.

No	Nama	Instansi	Jabatan	Tanda Tangan
1.	IRETUT PABEK	DISTAN CUTIM	Kabid PSP	
2.	A. Muliati Anis	Distas Keb. Lamm.	Kes. Lahan & Crops	
3.	Sultri Ann. Sp. MH	DTPMP Keb Blh	Kubid Psp	

No	Nama	Instansi	Jabatan	Tanda Tangan
4.	Yunus Getu	DINAS PERTANIAN ENREKANG	KASI SARANA DARI PRASARANA BIO-TANI. PANENAH	
5.	Firdaus jalal, sp	Dinas Tanaman Pangan & Hortikultura KAB. BARRA	STOF	
6.	SUKAMALUDDIN (KAMAL)	DINAS PERTANIAN KAB. JENEPONTO	KASI AIR	
7.	Muraini	Ditah horti kab. pinrang	lelad psp	
8.	Mus. Maulana, S.Hut Mgr	Dinas pertanian dan Ketahanan Pangan kab. Mang	Kabid Sampas dan Agribisnis	
9.	Sudirlang sp.	Dinas pertanian dan Ketahanan pangan Kab. Wajo	Kabid PSP	
10	Muhammad Amin, sp	Dinas Pertanian & Ketahanan Pangan Kab. Takalar	Kasie lahan & Irigasi	
11	Sumedi Pasorong	Dinas Pertanian Kab. Tanaraja	Kabid Tanaman Pangan	

No	Nama	Instansi	Jabatan	Tanda Tangan
12	BASRI	Dinas Pertanian Pangkep	Kabid Prasarana dan Sarana	
13	MUTAWAKKA	Dinas TPHP Kab. Sigi	Staf Sigi	
14	NURZAKIHA	Dinas TPHP Bone	Staf PSJ	





KEMENTERIAN PERTANIAN

DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NO 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082, FAXSIMILE (021) 7816083

Nomor : November 2020
Lampiran : 1 Berkas
Hal : Undangan Percepatan Kegiatan Padat Karya Produktif Infrastruktur Prasarana dan Sarana Pertanian Aspek Irigasi Pertanian

Yth.
(Daftar Undangan Terlampir)
Di -
Tempat

Dalam rangka percepatan pelaksanaan kegiatan Padat Karya Produktif Infrastruktur Prasarana dan Sarana Pertanian maka kami mengundang Saudara untuk dapat hadir pada pertemuan Sosialisasi Aplikasi SIPAKAR Irigasi Pertanian yang akan dilaksanakan :

Tanggal/Waktu : Jumat, 20 November 2020/ Pukul 09.00 Wita - Selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas Pertanian Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Prop. Sulawesi Selatan
Jln. Amirullah No. 1 Makassar, Sulawesi Selatan

Demikian disampaikan, atas Saudara diucapkan terima kasih.

Direktur,



If. Rahmanto, M.Sc
NIP. 196811061994031001

- Tembusan:
1. Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
 2. Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Propinsi Sulawesi Selatan

NO.	NAMA	INSTANSI/JABATAN	KONTAK PERSON	TANDA TANGAN
26	Umuniqani.	Kari Alimata		26
27	BASRI	Katid Prasarana	082 291 831 909	27
28	Arus	Kari Perencanaan	081942105060	28
29	Liana Suzanti	PSP Sul Sel	085242312612	29
30	Andi Bangsawar	Perif Sul Sel	085341085322	30
31	BASRI ZUBUF	- "	085242737842	31
32	Fletaus Jalal	Staf PSP Gowa	082138875855	32
33	Hariyadi S. SST	STAF DINASTPH GOWA	0858242088758	33
34	Abd Rahman S. pd	Staf PSP Gowa	082358672012	34
35	Nely P.	Staf LIP	081355424918	35
36	HASYRUL K	- "	085242475337	36
37	ANDI FATIMAH KUBE	- " - Prov	0811420773	37
38	Nurachmi	Staf Provinsi	085252744375	38
39	Hayrah Lilla	Dinas Perencanaan TIK	085299388385	39
40	Fahmawati	Dinas Perencanaan TIK	08525120719	40
41	Sapardi diti	Staf PSP Takalar	081393687065	41
42	Muhammad Anis, SP	Staf PSP Takalar	085255750206	42
43	Lirawaty Ode	Chaf Sektors	011343685140	43
44	andi nurcahyani	- " -	007722539660	44
45	AMIRAH ROBERT ROBERT	- "		45
46	MUKTAMAR	provinsi	0812411772947	46
47	Syahrani	Provinsi	085277879022	47
48	Harni Husain	LIP Prov. Sul Sel	081343688309	48
49	INDRA MYA AZUQ	DTPH BUK/SUL SEL	085298927086	49
50	Irwh. Pijunin	DTPH BUK	085246402103	50

Scanned with CamScanner

Lampiran 11. Launching Aplikasi Padat Karya Irigasi Pertanian "SiPakar Irigasi"

	KEMENTERIAN PERTANIAN DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550 TELEPON (021) 7816082, FAXSIMILE (021) 7816083	
Nomor	: 522/TU.220/B.3.1/11/2020	20 November 2020
Sifat	: Segera	
Lampiran	: 1 lembar	
Hal	: <i>Soft Launching</i> Aplikasi SiPAKAR IRIGASI Pertanian	
Yth. Daftar Terlampir di Tempat		
Dalam Rangka percepatan pelaksanaan program Direktorat Irigasi Pertanian Ditjen PSP, maka telah dirancang aplikasi SiPAKAR IRIGASI Pertanian. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengundang Saudara untuk dapat hadir pada pertemuan <i>Soft Launching</i> Aplikasi SiPAKAR IRIGASI Pertanian yang akan dilaksanakan pada :		
Hari/Tanggal	: Selasa, 24 November 2020	
Waktu	: 14.00 WIB – Selesai	
Tempat	: Ruang Rapat Gedung D lantai 8 Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Jl. Harsono RM No.3, Ragunan, Pasar Minggu	
Pertemuan dilaksanakan dengan protokol kesehatan dan pencegahan penularan Covid-19. Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.		
Direktur Irigasi Pertanian,  Rahmanio NIP. 19681108 199403 1 001		
Tembusan: Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian (sebagai laporan)		

DAFTAR UNDANGAN

Nomor : 522/TU.220/B.3.1/11/2020
Tanggal : 20 November 2020
Hal : *Soft Launching* Aplikasi SiPAKAR IRIGASI Pertanian

1. Inspektur II, Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian
2. Kepala Pusat Data dan Informasi Pertanian, Setjen, Kementan
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
4. Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Bandung
5. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Bandung Barat
6. Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Pertanian Kabupaten Purwakarta
7. Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Subang
8. Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Cianjur
9. Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Tangerang
10. Kepala Sub Direktorat Pengembangan Jaringan Irigasi dan P3A
11. Kepala Sub Direktorat Pengembangan Sumber Air
12. Kepala Sub Direktorat Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup
13. Tim Efektif Proyek Perubahan Strategi Percepatan Program Irigasi Pertanian
14. Dr. P.M. Marpaung, M.Sc.
15. Eman Suryaman Junaedi, S.Kom

Nama	Jabatan	No Handphone	Email	Dinas
NI Wayan Sri Armyati	Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan (PPK)	8115128801	sriarmvati@gmail.com	Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Kalimantan Selatan
Margareta Tri Yulianti	Staf Perencanaan	81238554911	margaretri1964@gmail.com	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Prov. NTT
Helena Abu, SP	Kepala Bidang PSP2H	82138737896	Pspkhkabelu@gmail.com	DPKP Kab. Belu
Jasinta Boe, SST	Staf	81237928170	jasinaboeb@gmail.com	DPKP Kab. Belu-NTT
Marta Noviliana Bisik, A.Md	STAF	82167720663	Novilianabisik36@gmail.com	DPKP Kab. Belu-NTT
Rauf Ashari, S.Kom	Staf Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan	82254084009	r.ashari341@gmail.com	Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Kalimantan Selatan
HENDRYAN NOVI			novic_11@yahoo.ca	DINAS PERTANIAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH
Debora Laki	staf	82247676672	deboralaki@gmail.com	DPKP Kab. Belu-NTT
Akhrad Syahid Berry	Staf Seksi Lahan dan Irigasi Dinas TPH Prov. Kalsel	81351760095	berrybean@gmail.com	Dinas Taman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalsel
SULRIANA, SP. MM	KABID PSP	82344364436	surianaspm1967@gmail.com	DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN KAB. BULUKUMBA - SULSEL
Joli Al Akbar, S.PKP	Kasi Pengelolaan Lahan dan Air	81284812943	jolialakbar03@gmail.com	Dinas Pertanian Kabupaten Karawang
Fajriyah, S.TP	KEPALA SEKSI LAHAN, IRIGASI, PEMBIAYAAN DAN INVESTASI	85255927997	fajriyahzak87@gmail.com	DINAS PERKEBUNAN DAERAH PROV. SULAWESI BARAT
Simon Baro et	Staf PLA	81239444851	baroet69@gmail.com	Dinas Pertanian & Ketahanan Pangan Prov. NTT
Ersolina Feny Entis,SP	Kasie. Pengelolaan Lahan dan Air	81339504106	fenyentis31@gmail.com	Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Sumba Timur
Andreas W. Manek	Kasie. Pengelolaan Lahan dan Air	81338574747	psppkhkabelu@gmail.com	DPKP Kab. Belu-NTT
Ir. Gerardus gantung	Kasie PLA	81237938511	gerdusgantung23@gmail.com	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, NTT
Darmawangсах	PENYULUH PERTANIAN	85299965689	darmawangсахw@gmail.com	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN GOWA
Welim Tae,SP	Kasie. Pengolahan dan Pemasaran Hasil	85238422245	psppkhkabelu@gmail.com	DPKP Kab. Belu-NTT
Teguh Arya	staf	8123721003	aryaisnuary@gmail.com	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Prov. NTT
Adrilana Mau	STAF	81239956353	dayanamaus2@gmail.com	DPKP Kab. Belu-NTT
Kadri Sarwito	Kasi Pengelolaan Lahan, Irigasi dan Pembiayaan	81933797036	kadri_sarwito@gmail.com	Dinas Taman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut
Syahrudin Hely, SP	Kepala Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan	8114000382	psp.kab.mamuju@gmail.com	Dinas Taman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kab. Mamuju
Syahrudin,SP	Kepala Seksi Lahan dan Irigasi	8115048597	udinassyifa@gmail.com	Dinas Pertanian Kab. Hulu Sungai Utara. Kai-Sel
SULRIANA, SP MM	KABID PSP	82344364436	surianaspm1967@gmail.com	DINAS TPHP KAB. BULUKUMBA PROV. SULSEL
Nelci Y. Koa, SP	Pelaksana	81339621624	sarprasdistanbuntu@yahoo.co.id	Dinas Pertanian Kabupaten TTU
Urip Widodo	Kasi Lahan dan Irigasi	82158926292	rwidd@yahoo.com.sg	Dinas Taman Pangan dan Hortikultura Prov. Kalimantan Selatan
Ahmad Efendi Pua Upa	Kepala Seksi. Prasarana dan Sarana Pertanian	81339421006	avenpuapua@gmail.com	Dinas Pertanian Kabupaten Nagekeo- NTT
Ida Ayu Puspadevi	Kepala Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan	82341718888	idaayupuspadevi@gmail.com	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali
Hasanah, SP	Kepala Seksi Sarana TPH	8115010468	hasanah_hasbi@yahoo.co.id	Dinas Pertanian Kab. Hulu Sungai Tengah Kalsel
Simon Baro et	Staf PLA	81239444851	baroet69@gmail.com	Dinas Pertanian & Ketahanan Pangan Prov. NTT
Leonidas Leba Ludi	Kabid Sarana dan Prasarana	85253801931	needeos@gmail.com	Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Sabu Raijua
I Ketut Budi Utama, SP.	Kasi Pengelolaan Lahan dan Tata Guna Air	8990199655	budi040479@yahoo.co.id	Dinas Pertanian Kabupaten Klungkung- Bali
MI WAHYUNI	KASI PSDP	81349655473	mwhayunidistan@gmail.com	DINAS PERTANIAN KAB. HULU SUNGAI SELATAN
Ersolina Feny Entis,SP	Kasie. Pengelolaan Lahan dan Air	81339504106	fenyentis31@gmail.com	Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Sumba Timur
Risai SP d	Kabid PSP Dinas pertanian kab mamasa	82192844627	risaluhailanu01@gmail.com	Dinas Pertanian Kab. Mamasa
Risna Walidah	Petugas Pelaporan Online	81346268800	jongrangroro04@gmail.com	Dinas Pertanian TPH Kab. Batola
Made Siladharna	Kabid PSP	81237177875	cucudlia@gmail.com	Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng
La Ode Anwar Agigi	Kepala Dinas	81386549809	anwaragigi@yahoo.com	Dinas Taman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kab. Muna
fatimah kube	staf	811428773	fatimahkube1212@gmail.com	TPHBUN SULSEL



(<https://destinasidigital.com/>)



PERTANIAN (<https://destinasidigital.com/category/pertanian/>)

Percepat Program Irigasi, Kementan Luncurkan Aplikasi SiPAKAR IRIGASI Pertanian



Posted on 25 November 2020 ([https://destinasidigital.com/percepat-program-irigasi-](https://destinasidigital.com/percepat-program-irigasi-kementan-luncurkan-aplikasi-sipakar-irigasi-pertanian/)

[kementan-luncurkan-aplikasi-sipakar-irigasi-pertanian/](https://destinasidigital.com/percepat-program-irigasi-kementan-luncurkan-aplikasi-sipakar-irigasi-pertanian/)) by Khan (<https://destinasidigital.com/author/aden123/>)

👁️ 20 💬 0

JAKARTA – Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian (Ditjen PSP) Kementerian Pertanian memanfaatkan teknologi digital dalam rangka percepatan pelaksanaan program irigasi pertanian. Aplikasi digital Sistem Informasi Padat Karya Irigasi atau disebut SiPAKAR IRIGASI. Mengambil tempat di Ruang Rapat Gedung D Lantai 8 Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian (PSP) Kementerian Pertanian soft launching aplikasi SiPAKAR IRIGASI diresmikan Dirjen Prasarana dan Sarana Pertanian (PSP) Kementan Sarwo Edhy disaksikan secara daring oleh seluruh komponen pertanian di Indonesia.

Pada kesempatan itu, Menteri Pertanian Syahrul Yasin Limpo (SYL) mengatakan, digitalisasi pertanian menjadi kebutuhan utama saat ini. Karena berpengaruh positif untuk mendorong produktivitas pertanian. "Saat ini yang kita butuhkan bukan hanya kualitas dan kuantitas saja,

[Homepage](#) » [KEMENTERIAN PERTANIAN](#)

Percepat Program Irigasi, Kementan Luncurkan Aplikasi SIPAKAR IRIGASI Pertanian

5 hari lalu - 37 views



JAKARTA - Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian (Ditjen PSP) Kementerian Pertanian memanfaatkan teknologi digital dalam rangka percepatan pelaksanaan program irigasi pertanian. Aplikasi digital Sistem Informasi Padat Karya Irigasi atau disebut SIPAKAR IRIGASI. Mengambil tempat di Ruang Rapat Gedung D Lantai 8 Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian (PSP) Kementerian Pertanian soft launching aplikasi SIPAKAR IRIGASI diresmikan Dirjen Prasarana dan Sarana Pertanian (PSP) Kementan Sarwo Edhy disaksikan secara daring oleh seluruh komponen pertanian di Indonesia.

Pada kesempatan itu, Menteri Pertanian Syahrul Yasin Limpo (SYL) mengatakan, digitalisasi pertanian menjadi kebutuhan utama saat ini. Karena berpengaruh positif untuk mendorong produktivitas pertanian. "Saat ini yang kita butuhkan bukan hanya kualitas dan kuantitas saja, tetapi juga kecepatan. Digitalisasi sistem pertanian menjawab semua kebutuhan tersebut," kata Mentan SYL, Selasa (24/11/2020).

Percepat Program Irigasi, Kementan Luncurkan Aplikasi SiPAKAR IRIGASI Pertanian

JAKARTA – Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian (Ditjen PSP) Kementerian Pertanian memanfaatkan teknologi digital dalam rangka percepatan pelaksanaan program irigasi pertanian. Aplikasi digital Sistem Informasi Padat Karya Irigasi atau disebut SiPAKAR IRIGASI. Mengambil tempat di Ruang Rapat Gedung D Lantai 8 Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian (PSP) Kementerian Pertanian soft launching aplikasi SiPAKAR IRIGASI diresmikan Dirjen Prasarana dan Sarana Pertanian (PSP) Kementan Sarwo Edhy disaksikan secara daring oleh seluruh komponen pertanian di Indonesia.

Pada kesempatan itu, Menteri Pertanian Syahrul Yasin Limpo (SYL) mengatakan, digitalisasi pertanian menjadi kebutuhan utama saat ini. Karena berpengaruh positif untuk mendorong produktivitas pertanian. "Saat ini yang kita butuhkan bukan hanya kualitas dan kuantitas saja,

Percepat Program Irigasi, Kementan Luncurkan Aplikasi SiPAKAR IRIGASI Pertanian

25 November 2020

JAKARTA – Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian (Ditjen PSP) Kementerian Pertanian memanfaatkan teknologi digital dalam rangka percepatan pelaksanaan program irigasi pertanian. Aplikasi digital Sistem Informasi Padat Karya Irigasi atau disebut SiPAKAR IRIGASI. Mengambil tempat di Ruang Rapat Gedung D Lantai 8 Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian (PSP) Kementerian Pertanian soft launching aplikasi SiPAKAR IRIGASI diresmikan Dirjen Prasarana dan Sarana Pertanian (PSP) Kementan Sarwo Edhy disaksikan secara daring oleh seluruh komponen pertanian di Indonesia.

Pada kesempatan itu, Menteri Pertanian Syahrul Yasin Limpo (SYL) mengatakan, digitalisasi pertanian menjadi kebutuhan utama saat ini. Karena berpengaruh positif untuk mendorong produktivitas pertanian. "Saat ini yang kita butuhkan bukan hanya kualitas dan kuantitas saja, tetapi juga kecepatan. Digitalisasi sistem pertanian menjawab semua kebutuhan tersebut," kata Mentan SYL, Selasa (24/11/2020).

Irigasi, Mentan SYL melanjutkan, merupakan hal yang mutlak dibutuhkan dalam pertanian. Maka dari itu, water management akan meningkatkan indeks penanaman dan provitas pertanian petani.


Dirjen Prasarana dan Sarana Pertanian (PSP) Kementan, Sarwo Edhy menegaskan, ketersediaan air irigasi pertanian merupakan faktor dominan dalam produksi pertanian. "Irigasi sangat menunjang keberhasilan usaha pertanian yang berorientasi pada peningkatan produksi dan produktivitas pertanian," kata Sarwo Edhy, Rabu (23/11/2020).

Untuk meningkatkan air irigasi pertanian, Sarwo Edhy menegaskan jika Kementan melakukan berbagai upaya pembangunan infrastruktur melalui saluran irigasi tersier, pembangunan embung pertanian dan lain sebagainya.

"Kami melakukan pembangunan irigasi dan pengembangan sumber air lainnya. Realisasi pembangunan 2015-2019 irigasi yang telah direhabilitasi 3,2 juta unit, pembangunan embung dan parit 3.079 unit dan pengembangan irigasi perpompaan dan perpipaan sebanyak 3.774 unit," tuturnya.

Di sisi lain, Sarwo Edhy menegaskan jika rehabilitasi irigasi dan pembangunan baru ke depan akan terus dilakukan lantaran amat dibutuhkan oleh petani, baik yang bergerak di bidang komoditas tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan. Selanjutnya, Sarwo Edhy

Lampiran 12. Pengelolaan Aplikasi "SiPakar Irigasi

	KEMENTERIAN PERTANIAN DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550 TELEPON (021) 7816082, FAXSIMILE (021) 7816083
KEPUTUSAN DIREKTUR IRIGASI PERTANIAN DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN NOMOR 23.01/Kpts/OT.160/B.3/11/2020 TENTANG TIM PENGELOLAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI PADAT KARYA IRIGASI PERTANIAN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA DIREKTUR IRIGASI PERTANIAN,	
<p>Menimbang :</p> <ul style="list-style-type: none">a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan prima (<i>Good Governance Practices</i>) yang transparan dan akuntabel pada aspek perencanaan, pelaksanaan, supervisi, dan monitoring maka perlu disusun Sistem Informasi optimalisasi kegiatan padat karya infrastruktur prasarana pertanian;b. bahwa dalam rangka optimalisasi pemanfaatan air irigasi dan efisiensi alokasi anggaran, diperlukan Sistem Informasi berbasis elektronik/<i>online</i> untuk mendapatkan akses informasi yang mudah, cepat, dan tepat, serta mengoptimalkan kegiatan infrastruktur padat karya;c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Irigasi Pertanian Direktorat Jenderal Prasarana dan sarana pertanian tentang Tim Pengelolaan Aplikasi Sistem Informasi Padat Karya Irigasi Pertanian (SiPakar Irigasi);	
<p>Mengingat :</p> <ul style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);	

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6263);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Pedoman Administrasi Keuangan Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Tim Pengelolaan Aplikasi Sistem Informasi Padat Karya Irigasi Pertanian (Sipakar Irigasi) disebut Tim Pengelolaan SiPakar Irigasi dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

Pengarah : Direktur Irigasi Pertanian;

Penanggung Jawab : Kepala Sub Direktorat Pengembangan Jaringan Irigasi dan Perkumpulan Petani Pemakai Air;

Ketua : Emir Kertarajasa, ST, MT;
Kepala Sub Direktorat Pengembangan Sumber Air

Sekretaris : Ir. Andi Halu, MM
Kepala Sub Direktorat Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup

Koordinator Bidang : 1. Ir Tri Hartono

Perencanaan dan Pengembangan Anggota	: 1. Nurul Chair SP, MM; Kepala Seksi Air Tanah 2. Sukmawati Setyaningtyas, ST. M.Sc Analisis Potensi Sumber Air Tanah 3. Muhammad Satya Jalaludin, ST Analisis Potensi Sumber Air Permukaan
Koordinator Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Anggota	: 1. Indah Fathru Rohani, ST; Kepala Seksi Pengembangan Jaringan Irigasi 2. Farakka Sari, S.TP, M.Sc; Kepala Seksi Perkumpulan Petani Pemakai Air 3. Ivan Mangaratua Siburian, M.Sc; Analisis Pengembangan Kelembagaan Air 3. Eko Wahyudi, ST; Analisis Pengembangan Jaringan Irigasi
Koordinator Bidang Pemeliharaan	: 1. Faisyal, ST; Kepala Seksi Konservasi Air dan Lingkungan Hidup 1. Dwi Eka Waty, SP, MM; Kepala Seksi Konservasi Air dan Lingkungan Hidup 2. Risda Sinaga, S.P, M.Si Kepala Sub Bagian Tata Usaha 3. Andre Prasetyo, ST Analisis KONSERVASI Air dan Lingkungan Hidup

KEDUA : Tim Pengelolaan SiPakar Irigasi mempunyai tugas:

1. Ketua Tim

- Ketua Tim Melakukan Pengelolaan dan pelaksanaan kinerja tim Sipakar Irigasi untuk dapat meningkatkan mutu pelayanan pelaksanaan kegiatan padat karya irigasi pertanian berbasis sistem informasi.
- Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan - kegiatan tim untuk mencapai kinerja yang optimal.
- Melakukan pembinaan dan memotivasi tim untuk memaksimalkan kualitas pekerjaan.

5. Bidang Pemeliharaan SiPakar Irigasi

- Menyusun rencana program pemeliharaan server, jaringan dan perangkat SiPakar Irigasi
- Melakukan koordinasi dengan Pusdatin Kementan untuk melakukan pemeliharaan server, jaringan dan perangkat SiPakar Irigasi
- Melakukan koordinasi dengan Pusdatin Kementan untuk melaksanakan backup/restore SiPakar Irigasi
- Menangani gangguan Server, Jaringan, dan Perangkat SiPakar Irigasi

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas, Ketua Tim Pengelolaan SiPakar Irigasi bertanggung jawab dan wajib menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas kepada Direktur Irigasi Pertanian.
- KEEMPAT : Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 NOVEMBER 2020



DIREKTUR IRIGASI PERTANIAN,

[Signature]
RAHMANTO, M.SC
NIP 196811061994031001

Lampiran 13. Pendaftaran Hak Cipta Aplikasi "SiPakar Irigasi"

DJKI
e-Hak Cipta Kekayaan Intelektual
Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual

IVAN MANGARATUA SIBURIAN •
Hak Cipta

Pasca Hak Cipta

SIPAKAR IRIGASI (Sistem Informasi Padat Karya Irigasi Pertanian)

Detail
Pencipta
Lampiran
History

Permohonan

Nomor Aplikasi	202055856	Tanggal Pengajuan	30-11-2020 10:35:52
Judul Ciptaan	SIPAKAR IRIGASI (Sistem Informasi Padat Karya Irigasi Pertanian)	Jenis Ciptaan	Program Komputer
Deskripsi	1. SIPAKAR IRIGASI merupakan sebuah aplikasi (program komputer) berbasis web yang dapat diakses melalui tautan https://sipakar.psp.pertanian.go.id/irigin . 2. SIPAKAR IRIGASI dibuat dalam proyek perubahan Direktur Irigasi Pertanian dengan judul " STRATEGI PERCEPATAN PROGRAM IRIGASI PERTANIAN DIERA INDUSTRI 4.0 MENDUKUNG PENINGKATAN PRODUKSI PERTANIAN". 3. SIPAKAR IRIGASI bertujuan untuk membantu proses Proposal, Perencanaan, progress administrasi dan fisik, hingga pelaporan Kegiatan padat karya Irigasi Pertanian di lingkup Kementerian Pertanian.		
Pengguna	IVAN MANGARATUA SIBURIAN	Negara	Indonesia
Jenis permohonan	UMK, Lembaga Pendidikan, Lembaga Litbang Pemerintah	Biaya	Rp. 300.000
Tanggal Diumumkan	2020-11-24	Status Penerimaan	Menunggu Approval
Kota	Jakarta Selatan		
Status Pembayaran	Dibayar		
Billing Code	820201130075870		

Copyright © 2019 Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual

FAQ Syarat & Ketentuan

Detail • Daftar Hak Cipta • Read

SIPAKAR IRI GASI (Sistem Informasi Padat Karya Iri gasi Pertanian)

Detail Pencipta Lampiran History

Data Pencipta

Nama	Kewarganegaraan	Alamat	Kota	Kodepos	Negara	Provinsi
PT AITAN Numerik Berta Utama	Indonesia	Gedung 18 Office Park, Lantai 25, Suite A2, Jl TB Simatupang, Kav 18, Kebagusan, Pasar Minggu.	Jakarta Selatan	12550	Indonesia	DKI JAKARTA
Eman Suryaman Jurnaldi, S.Kom	Indonesia	Jl. H. Saleh Cuture GRAHA MUTIARA Blok D11 Rt/Rw 004/02 Benda Baru-Panulang	Tangerang Selatan	15418	Indonesia	BAANTEN

Pemegang Hak Pencipta

Nama	Kewarganegaraan	Alamat	Kota	Kodepos	Negara	Provinsi	Email
Direktorat Iri gasi Pertanian	Indonesia	Jl. Taman Margasatwa No. 03 Ragunan-Pasar Minggu.	Jakarta Selatan	12550	Indonesia	DKI JAKARTA	
Ir. Rahmanto, M.Sc	Indonesia	Bumi Pusoptek Asri III/AC.10 RUIRw 004/04 Pagedangan-Pagedangan	Tangeran	15339	Indonesia	BAANTEN	rahmanto@pertanian.gold

Pemohon

Nama	Kewarganegaraan	Alamat	Kota	Kodepos	Negara	Provinsi
IAN MANGARATUA SIBURIAN	Indonesia	Villa Melika Indah Jl. Masaka 1 No 131 Cilangkap, Cipinang	Jakarta Timur	13840	Indonesia	DKI JAKARTA



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202054368, 30 November 2020

Pencipta

Nama : **PT Alfah Numerik Bertha Utama dan Eman Suryaman Junaidi, S.Kom**

Alamat : Gedung 18 Office Park, Lantai 25, Suite A2, Jl TB Simatupang, Kav 18, Kebagusan, Pasar Minggu., Jakarta Selatan, DKI JAKARTA, 12550

Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Direktorat Irigasi Pertanian dan Ir. Rahmanto, M.Sc**

Alamat : Jl. Taman Margasatwa No. 03 Ragunan-Pasar Minggu. , Jakarta Selatan, DKI JAKARTA, 12550

Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Program Komputer**

Judul Ciptaan : **SiPAKAR IRIGASI (Sistem Informasi Padat Karya Irigasi Pertanian)**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 24 November 2020, di Jakarta Selatan

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.

Nomor pencatatan : 000223330

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL

Dr. Freddy Harris, S.H., LL.M., ACCS.
NIP. 196611181994031001

