



Bahan Informasi

**SOSIALISASI PENGUSULAN KEGIATAN INSTRUKSI PRESIDEN NOMOR 2 TAHUN 2025  
PELAKSANAAN TAHUN ANGGARAN 2026**

Jakarta, 30 Maret 2026

## KELOMPOK I

### STOK PROGRAM TAHAP III TA 2025 (SIPURI)

Stok Program SIPURI TA 2025 Tahap III yang Sudah Diverifikasi namun Belum Menjadi Kegiatan:

- Usulan kegiatan dengan **keterbatasan waktu pelaksanaan** terhadap **ruang lingkup** dan **aksesibilitas lokasi**.
- Usulan kegiatan dengan **dokumen Readiness Criteria (RC) yang tidak lengkap**.



- Usulan secara **otomatis muncul** (stok program SIPURI TA 2025 Tahap III) pada SIPURI Tahun 2026.
- Pengusul** bisa melakukan **edit usulan dan update dokumen Readiness Criteria (RC)** selama **timeline** yang ditentukan.
- Pengusul** harus **memastikan usulan stok program belum dilaksanakan melalui sumber pendanaan lain** (misal APBD).
- Pengusul dan verifikator** melakukan **Verifikasi Tingkat 1 (BBWS/BWS) dan Verifikasi Tingkat 2 (Pusat)**.

## KELOMPOK II

### USULAN BARU PENGUSUL

- Urgensi Penanganan Daerah Irigasi yang Diusulkan (Baru).**
- Penuntasan Daerah Irigasi yang telah dilaksanakan pada Inpres TA 2025.**
  - Kegiatan pada Tahap II dan Tahap III TA 2025 dengan **ruang lingkup pekerjaan bendung yang tidak jadi dikerjakan**.
  - Penuntasan daerah irigasi hingga **tersier**.
- Daerah Irigasi** (kegiatan jaringan irigasi utama D.I. kewenangan Pemerintah Daerah dan jaringan irigasi tersier D.I. kewenangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah) yang merupakan **pemanfaatan dari Bendungan (Irigasi Waduk)**.



- Usulan baru **diinput** oleh **Pengusul** melalui **SIPURI** Tahun 2026 sesuai **timeline** yang ditentukan.
- Pengusul** mempersiapkan dan melakukan **input informasi umum, upload dokumen RC administrasi, dan upload dokumen RC teknis**.
- Pengusul** harus **memastikan usulan kegiatan baru belum dilaksanakan melalui sumber pendanaan lain** (misal APBD).
- Pengusul dan verifikator** melakukan **Verifikasi Tingkat 1 (BBWS/BWS) dan Verifikasi Tingkat 2 (Pusat)**.

# RENCANA TIMELINE INPRES NOMOR 2 TAHUN 2025 TAHUN ANGGARAN 2026

Januari

Februari

Maret

April

Mei

Juni

Juli

Agustus

September

Oktober

November

Desember

## PERENCANAAN

1. Pengusulan Kegiatan oleh Pengusul (Kementan/Pemda) ke SIPURI

Kelompok 1 & 2 : **30 Maret – 4 Mei 2026**

2. Verifikasi dan Penilaian Usulan

- a. Verifikasi Tingkat 1 (BBWS/BWS)

Kelompok 1 & 2 : **6 April – 11 Mei 2026**

- b. Verifikasi Tingkat 2 (Pusat)

Kelompok 1 & 2 : **13 April – 18 Mei 2026**

3. Pembahasan/Sinkronisasi Longlist Hasil Verifikasi

Kelompok 1 & 2 : **19 – 22 Mei 2026**

4. Pembahasan/Sinkronisasi bersama Kemenko

Kelompok 1 & 2 : **Minggu ke-4 Mei 2026**

5. Pengusulan Kebutuhan Anggaran

Kelompok 1 & 2 : **Minggu ke-4 Mei 2026**

6. Penetapan Lokasi dan Kegiatan (SKB Calon Lokasi Kegiatan Terpilih)

Kelompok 1 & 2 : **Minggu ke-1 Juni 2026**

7. Pemrograman dan Penganggaran

Kelompok 1 & 2 : **Minggu ke-1 Juni 2026**

## PELAKSANAAN DAN PASCA PELAKSANAAN

### PELAKSANAAN

1. Persiapan Pengadaan oleh BBWS/BWS

Kelompok 1 & 2 : **Minggu ke-1 Juni 2026**

2. Pelaksanaan Pengadaan Hingga Penetapan Penyedia Jasa

Kelompok 1 & 2 : **Minggu ke-1 Juni – Minggu ke-2 Juli 2026**

3. Pelaksanaan Konstruksi

Kelompok 1 & 2 : **Juli – Desember 2026**

4. Pekerjaan Selesai 100% (PHO)

Kelompok 1 & 2 : **Desember 2026**

5. Masa Pemeliharaan Berakhir (FHO)

Kelompok 1 & 2 : **Desember 2027**

### PASCA PELAKSANAAN

1. Serah Terima Kepada Pengusul (Alih Status BMN Kementan dan Hibah Pemda)

Kelompok 1 & 2 : **Januari – Februari 2027**

2. Pelaksanaan Operasi dan Pemeliharaan oleh Kementan dan/atau Pemda sesuai Kewenangannya

Kelompok 1 & 2 : **Setelah Desember 2027**

# RENCANA POLA PENGUSULAN HINGGA VERIFIKASI BERTINGKAT SECARA SIMULTAN

PENGUSULAN OLEH PEMDA/KEMENTAN

30 Maret – 4 Mei

VERIFIKASI TINGKAT 1 (BBWS/BWS)

6 April – 11 Mei

VERIFIKASI TINGKAT 2 (PUSAT)

13 April – 18 Mei

30 Maret

6 April

13 April

4 Mei

11 Mei

18 Mei

Pengusul dapat melakukan : (i) **Updating/penyesuaian usulan stok program**, (ii) **Input usulan baru**, dan (iii) **Konfirmasi usulan (dokumen administrasi dan usulan teknis per D.I.)**.

Akses penyesuaian dan input usulan baru ditutup pada 4 Mei 2026.  
(Akses hanya dibuka untuk perbaikan usulan yang telah diverifikasi 1 atau diverifikasi 2)

Verifikasi Tingkat 1 (BBWS/BWS) secara **Simultan** dapat dimulai pada tanggal 6 April – 11 Mei terhadap usulan yang telah **Dikonfirmasi**

Pengusul dapat melakukan perbaikan usulan yang telah diverifikasi BBWS/BWS dengan penilaian **“Dikembalikan ke Pengusul”** oleh verifikator.


Pelaksanaan Verifikasi Tingkat 2 (PUSAT) secara **Simultan** dimulai pada tanggal 13 April – 11 Mei  
(diikuti oleh Pengusul dan didampingi oleh Verifikator BBWS/BWS)

Finalisasi Verifikasi Tingkat 2 (PUSAT) yang dilaksanakan dengan mekanisme desk terjadwal pada 11 – 18 Mei.  
(diikuti oleh Pengusul dan didampingi oleh Verifikator BBWS/BWS)

Pengusul dapat melakukan perbaikan usulan yang telah diverifikasi pusat dengan penilaian **“Dikembalikan ke Pengusul”** oleh verifikator.

# MEKANISME DAN ALUR VERIFIKASI PENGUSULAN INPRES NOMOR 2 TAHUN 2025

## Pengusulan dan Verifikasi Bertingkat (Simultan) melalui SIPURI

 **Pengusul**  
(Kementan dan Pemda)

 **Pengusul**  
(Kementan dan Pemda)

 **Verifikator BBWS/BWS**  
(Administrasi dan Teknis)

 **Pengusul**  
(Kementan dan Pemda)

 **Verifikator BBWS/BWS**  
(Administrasi dan Teknis)

 **Verifikator Pusat**  
(Administrasi dan Teknis)

**PENGUSULAN**

**VERIFIKASI 1**

**VERIFIKASI 2**

**TAHAP  
KONSTRUKSI**

## TUGAS PENGUSUL (KEMENTERIAN PERTANIAN DAN PEMERINTAH DAERAH)

1. Pengusul melakukan **edit/pembaruan informasi data usulan dan penyesuaian dokumen RC usulan KELOMPOK 1** (Stok Program).
2. Pengusul melakukan **input informasi data usulan dan upload dokumen RC usulan KELOMPOK 2** (Usulan Baru).
3. Pengusul melakukan **KONFIRMASI DOKUMEN ADMINISTRASI**.
4. Pengusul melakukan **KONFIRMASI TEKNIS Masing-masing usulan**.

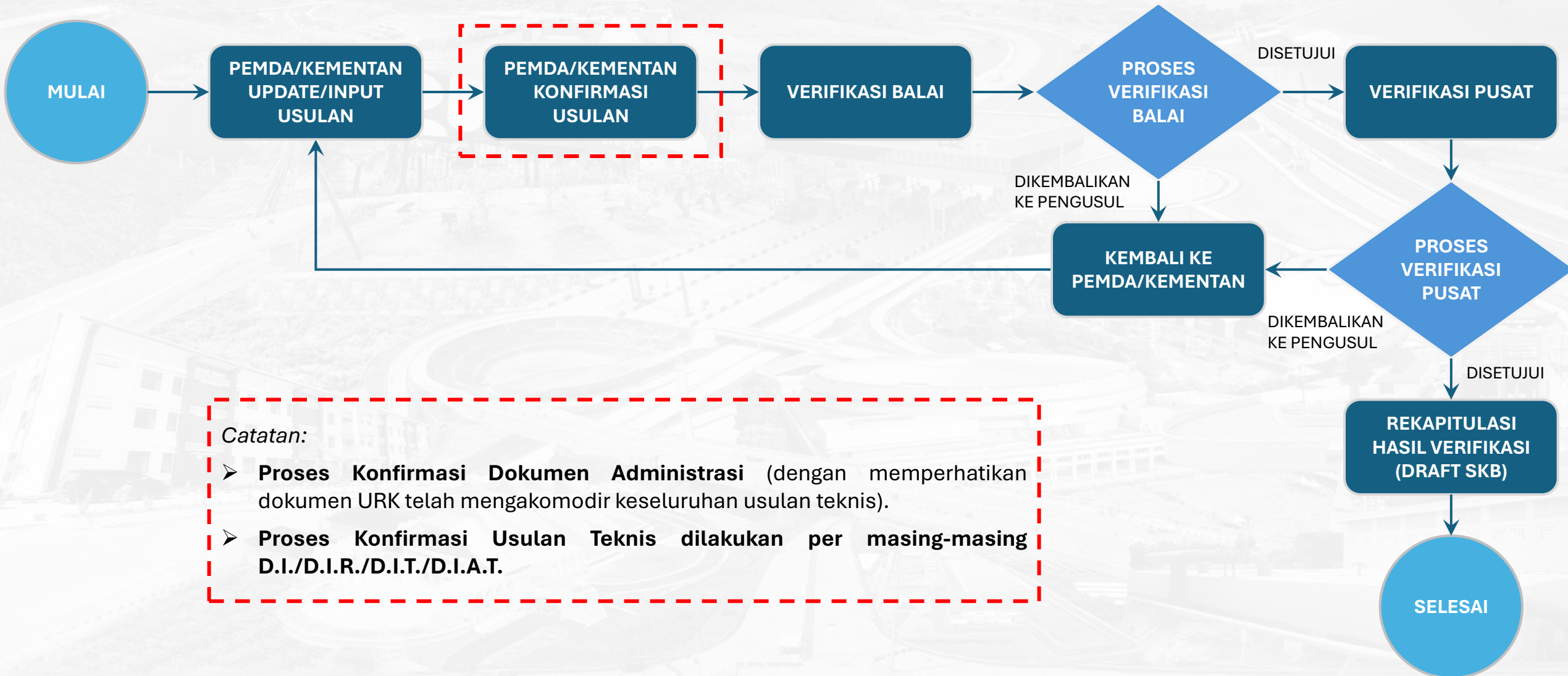
1. Pengusul mengikuti **VERIFIKASI 1 usulan kegiatan (administrasi dan teknis)**.
2. Pengusul melakukan **perbaikan usulan kegiatan terkait informasi data dan dokumen RC** berdasarkan hasil penilaian Verifikator BBWS/BWS.
3. Pengusul melakukan **pengesahan BERITA ACARA (BA) HASIL VERIFIKASI 1** bersama verifikator BBWS/BWS.
4. Pengusul bersama verifikator **MEMASTIKAN semua usulan kegiatan (KELOMPOK 1 dan 2) telah SELESAI diverifikasi**.

1. Pengusul mengikuti **VERIFIKASI 2 usulan kegiatan (administrasi dan teknis)**.
2. Pengusul melakukan **perbaikan usulan kegiatan terkait informasi data dan dokumen RC** jika diberi kesempatan oleh Verifikator Pusat.
3. Pengusul bersama verifikator **MEMASTIKAN semua usulan kegiatan (KELOMPOK 1 dan 2) telah SELESAI diverifikasi**.

1. Mengikuti **koordinasi bersama dengan pihak BBWS/BWS terkait**.
2. Menyiapkan **data yang diperlukan oleh BBWS/BWS jika terjadi perubahan pekerjaan di lapangan**.

# DIAGRAM ALIR PENGUSULAN DAN VERIFIKASI USULAN PEMDA/KEMENTAN

## Pengusulan dan Verifikasi Bertingkat (Simultan) melalui SIPURI



# MEKANISME UPDATE/PENGINPUTAN MASING-MASING KELOMPOK USULAN TA 2026

## USULAN KELOMPOK 1

## USULAN KELOMPOK 2

### DOKUMEN ADMINISTRASI

- o Surat Usulan Rencana Kegiatan (URK)
- o Surat Daerah Irigasi (Permen PUPR No. 14/2015)
- o Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)
- o Surat Kesediaan Menerima Hibah/Alih Status
- o Surat Komitmen Penyiapan Anggaran O&P
- o Dokumen LP2B
- o Dokumen Rencana Pengembangan Irigasi Non-Padi
- o Dokumen pendukung lainnya (apabila ada)

### INPUT DATA TEKNIS

- o Nama Daerah Irigasi
- o Jenis Daerah Irigasi
- o Jenis Usulan Kegiatan

- o Menu Kegiatan
- o Rincian Kegiatan (Outcome, Alokasi, IP Padi Eksisting dan Rencana)
- o Komponen/Output Pekerjaan

### DOKUMEN RC TEKNIS USULAN KEGIATAN

Data CPCL, Informasi Sumber Air, Dokumen Lingkungan, Gambar Area Kerja dan Akses Jalan, Surat Pernyataan Pembangunan Daerah Irigasi Baru, Bukti Ketersediaan Lahan, Desain Teknis

## USULAN KELOMPOK 1

1. Fitur menu upload dokumen administrasi dijadikan satu per jenis dokumen (tidak terpisah antara usulan kelompok 1 dan usulan kelompok 2), sehingga setiap dokumen administrasi wajib untuk diperbarui.
2. Ketentuan file URK (1 file):
  - a. Diharapkan dalam 1 berkas file URK sudah mengakomodir semua usulan kegiatan (penyesuaian usulan kelompok 1 dan usulan baru kelompok 2).
  - b. Diperkenankan juga dalam 1 file terdapat 2 berkas dokumen URK yang digabung (misal halaman pertama URK usulan kelompok 1 dan halaman selanjutnya URK usulan kelompok 2).

Tidak bisa dilakukan pembaruan atau penyesuaian oleh Pengusul (data sudah dikunci)

Pengusul dapat melakukan pembaruan atau penyesuaian usulan kegiatan berdasarkan perkembangan kebutuhan

Pengusul dapat melakukan pembaruan, penyesuaian, dan upload Dokumen RC Teknis berdasarkan perkembangan kebutuhan

## USULAN KELOMPOK 2

Pengusul melakukan input data sesuai kebutuhan Daerah Irigasi usulan baru pada Kelompok 2

Pengusul melakukan upload Dokumen RC Teknis sesuai kebutuhan Daerah Irigasi usulan baru pada Kelompok 2

# STRATEGI PEMENUHAN DOKUMEN RC PENGUSULAN INPRES NO. 2 TAHUN 2025

Berdasarkan SE Dirjen SDA Kementerian PU Nomor 12/SE/Da/2025 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Percepatan Pembangunan, Peningkatan, Rehabilitasi, serta Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi untuk Mendukung Swasembada Pangan

## DOKUMEN ADMINISTRASI

	PENGUSUL KEMENTERIAN PERTANIAN	PENGUSUL PEMERINTAH DAERAH
1. Surat Usulan Rencana Kegiatan (URK)	WAJIB	WAJIB
2. Surat Pernyataan tentang Daftar Daerah Irigasi/Daerah Irigasi Rawa/Daerah Irigasi Tambak/Daerah Irigasi Air Tanah Usulan yang Belum Tercantum dalam Permen PUPR Nomor 14/PRT/M/2015	WAJIB (JIKA ADA)	WAJIB (JIKA ADA)
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)	WAJIB	WAJIB
4. Surat Pernyataan tentang Kesiediaan Menerima Hibah Hasil Pekerjaan/Pengalihan Status Penggunaan Aset dan Komitmen Budidaya Lahan Pertanian Berkelanjutan	WAJIB	WAJIB
5. Surat Komitmen Penyiapan Anggaran Operasi dan Pemeliharaan	WAJIB	WAJIB
6. Dokumen Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan atau Dokumen RTRW yang Menjelaskan Daerah Kawasan Pertanian	TIDAK WAJIB	TIDAK WAJIB
7. (Khusus Usulan Irigasi Non Padi) Dokumen Rencana Pengembangan Irigasi untuk Daerah yang Sudah Memiliki Produksi Pangan Namun Belum Mendapat Dukungan Irigasi	TIDAK WAJIB	TIDAK WAJIB
8. Dokumen Pendukung Lainnya dari Kementerian/Lembaga/Instansi Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia apabila ada.	WAJIB (JIKA ADA)	WAJIB (JIKA ADA)

# STRATEGI PEMENUHAN DOKUMEN RC PENGUSULAN INPRES NO. 2 TAHUN 2025

Berdasarkan SE Dirjen SDA Kementerian PU Nomor 12/SE/Da/2025 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Percepatan Pembangunan, Peningkatan, Rehabilitasi, serta Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi untuk Mendukung Swasembada Pangan

## DOKUMEN TEKNIS

### USULAN PEMBANGUNAN USULAN PENINGKATAN LUAS

### USULAN PENINGKATAN SISTEM USULAN REHABILITASI

1. Data Calon Petani Calon Lahan (CPCL) : usulan kegiatan petani/gapoktan/P3A atau pernyataan kesediaan petani/gapoktan/P3A untuk memanfaatkan hasil kegiatan

**WAJIB**

**WAJIB**

2. Informasi Sumber Air (Peta dan Koordinat) : mata air, air permukaan (sungai, danau, embung, situ), air tanah (sumur dan pompa), pemanfaatan kembali saluran pembuang

**WAJIB**

**WAJIB**

3. Dokumen Lingkungan : AMDAL/UKL-UPL/SPPL yang telah disetujui atau surat pernyataan AMDAL/UKL-UPL/SPPL yang masih dalam proses pemberian persetujuan

**WAJIB**

**WAJIB**

4. Gambar Area Kerja dan Akses Jalan

**WAJIB**

**WAJIB**

5. Surat Pernyataan Kepala Daerah (Syarat Pembangunan Baru) : ketersediaan air, ketersediaan lahan, ketersediaan akses jalan, ketersediaan petani, bukan merupakan areal cekungan/selalu tergenang/banjir, kesesuaian dengan RTRW, kesesuaian lahan untuk pertanian

**WAJIB**

**TIDAK WAJIB**

6. Ketersediaan Lahan : dilengkapi dengan informasi koordinat geografis, peta bidang tanah, sertifikat/berita acara ganti rugi/bukti hibah/izin penggunaan lahan/SPTJM kesiapan lahan

**WAJIB**

**WAJIB**

7. Desain Teknis : Studi Kelayakan/FS, SID/DED/As-Built Drawing/Basic Design, KAK, RAB (backup volume, harga satuan, AHSP), dan dokumen pendukung lainnya

**WAJIB:**  
**FS, SID/DED, KAK,  
RAB**

**WAJIB:**  
**DED/As-Built Drawing  
/Basic Design, KAK, RAB**

**TERIMA KASIH**

