

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
Nomor : 23/PRT/M/2015  
Tanggal : 4 MEI 2015  
TENTANG PENGELOLAAN ASET IRIGASI

**TEKNIS INVENTARISASI ASET IRIGASI**

**1. Pendahuluan**

Inventarisasi merupakan langkah awal dalam rangka Pengelolaan Aset Irigasi (PAI).

Tahapan PAI meliputi inventarisasi, perencanaan pengelolaan, pelaksanaan pengelolaan, dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan aset irigasi, serta pemutakhiran hasil inventarisasi aset irigasi.

Produk dari kegiatan inventarisasi adalah data aset irigasi di setiap daerah irigasi (DI) yang disimpan dalam pangkalan data yang berada di kantor pengelola daerah irigasi sesuai dengan kewenangannya. Pelaksana inventarisasi adalah pengelola daerah irigasi yang bersangkutan.

**2. Aset Irigasi**

Aset irigasi terdiri atas dua jenis, yaitu:

a. Aset jaringan Irigasi, secara fungsional dapat dirinci menjadi :

- 1) Jaringan pembawa merupakan jaringan yang berfungsi untuk membawa air dari sumber ke sawah-sawah; dan
- 2) Jaringan pembuang atau drainase merupakan jaringan yang berfungsi untuk membuang kelebihan air dari sawah-sawah ke sungai.

Masing-masing aset jaringan terbagi menjadi dua komponen, yaitu:

- 1) Komponen sipil yang mayoritas terdiri atas bahan bangunan pasangan batu dan atau beton; dan
- 2) Komponen Mekanikal Elektrikal (ME) yang terdiri atas pintu-pintu air dan alat pengangkatnya.

b. Aset pendukung pengelolaan aset irigasi terdiri atas:

- 1) Kelembagaan;
- 2) Sumber Daya Manusia (SDM);

- 3) Bangunan Gedung;
- 4) Peralatan OP; dan
- 5) Lahan.

### **3. Data Umum**

Data yang diperlukan untuk inventarisasi aset irigasi dikumpulkan melalui pengisian Formulir Isian.

Data umum yang dikumpulkan terdiri atas:

#### **3.1. Identitas Daerah Irigasi**

Data yang dikumpulkan untuk identifikasi daerah irigasi (DI) meliputi data yang tidak berubah (data statis) dan data yang dapat berubah menurut waktu (data dinamis) sebagai berikut:

Data statis antara lain:

- a. Nama Daerah Irigasi;
- b. Kewenangan pengelolaan;
- c. Nama kantor pengelola;
- d. Nama wilayah sungai;
- e. Nama sumber air;
- f. Lokasi bangunan pengambilan (*intake*);
- g. Penggunaan jaringan;
- h. Pola tanam; dan
- i. Luas potensial.

Data dinamis antara lain:

- a. Luas fungsional;
- b. Luas terbangun jaringan utama;
- c. Luas terbangun jaringan tersier;
- d. Luas tanam padi pada musim tanam 1 (MT1), musim tanam 2 (MT2), dan musim tanam 3 (MT3) pada 1 tahun yang lalu;
- e. Luas tanam padi pada MT1, MT2, dan MT3 yang diharapkan setelah selesai dilaksanakan rencana pengelolaan aset irigasi (RPAI) yaitu rencana 5 (lima) tahun yang meliputi perbaikan dan penggantian aset irigasi, serta peningkatan aset pendukungnya; dan
- f. Catatan yang dibuat oleh pengelola Daerah Irigasi.

### 3.2. Data Ketersediaan Air

Data ketersediaan air meliputi:

- 1) Data statis; dan
- 2) Data dinamis dari bulan ke bulan.

**Data statis** meliputi:

- a. Nama bangunan utama (bendungan, bendung, pompa); dan
- b. Nama sungai atau sumber air lainnya.

**Data dinamis dari bulan ke bulan** meliputi:

- a. Debit pada sumber air rata-rata per periode pemberian air, yaitu setiap 10 (sepuluh) harian atau 15 (lima belas) harian;
- b. Debit pengambilan dari *intake* yang direncanakan setiap periode; dan
- c. Debit realisasi dari *intake*.

### 4. Data Aset Jaringan

Data aset jaringan terdiri atas komponen sipil dan komponen mekanikal elektrik (ME) yang terdiri atas data mengenai:

- a. bangunan utama;
- b. bangunan pelengkap pembawa;
- c. saluran;
- d. bangunan drainase; dan
- e. jaringan irigasi air tanah.

Data aset jaringan dikumpulkan melalui formulir isian yang terdiri atas 2 (dua) lembar, yaitu:

- a. lembar pertama berisi data statis mengenai aset jaringan. Lembar ini untuk tiap aset berbeda bentuknya, oleh karena itu disediakan 1 (satu) lembar untuk setiap aset; dan
- b. lembar kedua berisikan pertanyaan-pertanyaan tentang data dinamis. Lembar ini berbentuk dan berisi sama untuk semua jenis aset jaringan, oleh karena itu di dalam pedoman ini hanya dicetak 1 (satu) lembar. Pada waktu pelaksanaan lembar kedua ini perlu digandakan untuk dipergunakan pada semua jenis aset. Pada lembar kedua ini untuk aset-aset yang hanya terdiri atas komponen sipil saja, isian untuk aset ME dapat diabaikan.

Untuk jaringan irigasi air tanah dan jaringan irigasi tersier disediakan formulir isian tersendiri yang masing-masing terdiri atas 2 (dua) halaman.

Data statis yang dikumpulkan di lembar pertama antara lain terdiri atas:

- a. dimensi bangunan dan saluran;
- b. bahan bangunan sipil;
- c. luas daerah yang dilayani; dan
- d. tahun aset selesai dibangun dan dioperasikan.

Data dinamis yang dikumpulkan di lembar kedua antara lain terdiri atas:

- a. Nilai Aset Baru (NAB) yaitu nilai aset saat ini sesuai dengan nilai aset dalam SIMAK BMN;
- b. kondisi aset;
- c. fungsi aset;
- d. keterangan bahwa aset pernah atau tidak pernah direhabilitasi dan tahun pelaksanaan; dan
- e. usulan perbaikan atau penggantian, yang meliputi:
  - 1) jenis pekerjaan yang diperlukan;
  - 2) rincian perbaikan yang diperlukan;
  - 3) area pelayanan yang terpengaruh oleh kerusakan/pekerjaan perbaikan;
  - 4) total biaya yang diperlukan;
  - 5) urgensi dari pekerjaan yang diusulkan; dan
  - 6) tujuan utama dari pekerjaan.

## **5. Aset Pendukung**

Data aset pendukung yang dikumpulkan antara lain data mengenai:

- a. kelembagaan;
- b. sumber daya manusia;
- c. bangunan gedung;
- d. peralatan operasi dan pemeliharaan (OP); dan
- e. hal yang bersangkutan dengan kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi.

Untuk dapat menghitung kinerja sistem irigasi juga diperlukan data kinerja aset pendukung yang harus diisi pada formulir



kinerja aset pendukung sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Bagian D Pedoman ini.

**6. Formulir Isian dan Petunjuk Pengisian**

Formulir isian beserta petunjuk pengisian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Bagian D Pedoman ini.

**7. Kode-kode yang Diperlukan**

Untuk kepentingan sistem informasi pengelolaan aset irigasi (SIPAI) diperlukan kode-kode sebagai berikut:

- a. kode Kabupaten/Kota;
- b. kode wilayah sungai;
- c. kode daerah irigasi; dan
- d. kode aset irigasi.

Kode yang pada saat ini telah resmi adalah kode Kabupaten/Kota yang dikeluarkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS). Oleh karena itu sebelum kode lain diterbitkan secara resmi, secara internal dibuat kode lain yang diperlukan untuk kepentingan pengolahan data. Masing-masing kode akan dijelaskan berikut ini.

a. Kode Kabupaten/Kota

Kode Kabupaten/Kota diambil dari ketentuan yang dibuat oleh Badan Pusat Statistik (BPS). Kode terdiri atas 4 (empat) digit. Dari kode tersebut sudah dapat diketahui suatu Kabupaten/Kota masuk provinsi mana. Kode Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Bagian A.

Kode Kabupaten/Kota (4 digit) : 

--	--	--	--

1234

b. Kode Wilayah Sungai

Penulisan kode wilayah sungai terdiri atas 6 digit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Bagian B.

Kode Wilayah Sungai (6 digit) : 

--	--	--	--	--	--

 -  

123456

c. Kode Daerah Irigasi

Penulisan kode Daerah Irigasi terdiri atas 8 digit dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Kode untuk Daerah Irigasi yang utuh terletak dalam satu Kabupaten/Kota:

Kode terdiri atas 8 digit : 

1	2	3	4	5	6	7	8

Digit ke 1 dan 2 : merupakan kode Provinsi

Digit ke 3 dan 4 : merupakan kode Kabupaten/Kota

Digit ke 5 sampai dengan 8 : merupakan Nomor urut DI dalam satu Kabupaten/Kota yang bersangkutan sesuai dengan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum tentang Penetapan Status Daerah Irigasi Yang Pengelolaannya Menjadi Wewenang Dan Tanggung Jawab Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

- 2) Kode untuk Daerah Irigasi Lintas Kabupaten/Kota:

Kode terdiri atas 8 digit: 

		0	0				
1	2	3	4	5	6	7	8

Digit ke 1 dan 2: merupakan kode Provinsi

Digit ke 3 dan 4: berupa angka 00 merupakan kode lintas Kabupaten/Kota.

Digit ke 5 sampai dengan 8: merupakan nomor urut Daerah Irigasi lintas Kabupaten/Kota dalam kewenangan provinsi yang bersangkutan.

- 3) Kode untuk Daerah Irigasi Lintas Provinsi:

Kode terdiri atas 8 digit : 

0	0	0	0				
1	2	3	4	5	6	7	8

Digit ke 1 sampai dengan 4: berupa angka 00 00 merupakan kode lintas Provinsi.

Digit ke 5 sampai dengan 8: merupakan nomor urut Daerah Irigasi lintas Provinsi dalam kewenangan Pusat.

- 4) Kode Kewenangan

Penulisan kode kewenangan pengelolaan Daerah Irigasi sebagai berikut:

A = Kode untuk Daerah Irigasi kewenangan Pemerintah

B = Kode untuk Daerah Irigasi kewenangan pemerintah Provinsi

C = Kode untuk Daerah Irigasi kewenangan pemerintah Kabupaten/Kota.

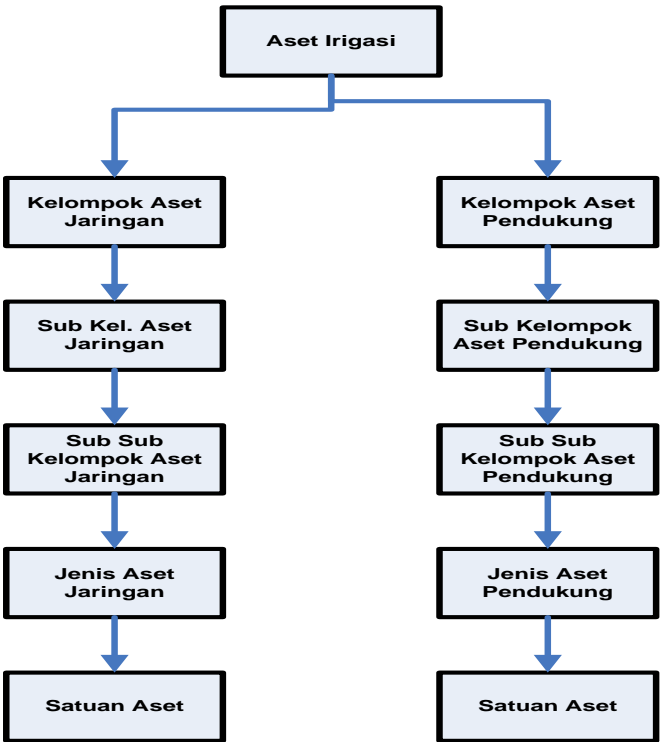
Kode kewenangan dipisahkan dari kode-kode Daerah Irigasi tersebut di atas karena kewenangan pengelolaan Daerah Irigasi dapat berubah, misalnya karena adanya pemekaran wilayah.

d. Kode Aset Irigasi

Kode Aset Irigasi ini akan terisi secara otomatis oleh aplikasi pengelolaan aset irigasi.

Alur pikir penentuan kode aset irigasi dalam pengembangan aplikasi pengelolaan aset irigasi sebagaimana tercantum dalam penjelasan berikut.

Sebelum menentukan kode dari aset irigasi terlebih dahulu perlu dibuat struktur pengelompokan aset terlebih dahulu. Untuk aset irigasi yang berupa jaringan maupun aset pendukung struktur pengelompokannya adalah sebagai berikut:

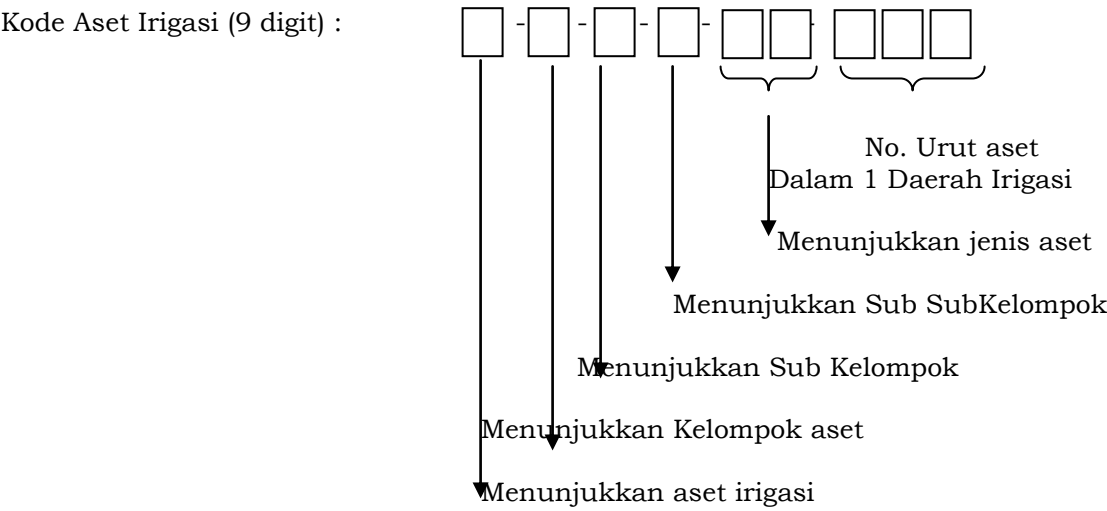


Gambar-1 Strukturisasi Aset Irigasi

Aset irigasi terdiri atas jaringan irigasi dan pendukung pengelolaan irigasi. Dalam pengkodean hal tersebut berarti aset irigasi terdiri atas 2 (dua) kelompok. Klasifikasi selanjutnya kelompok terbagi menjadi sub kelompok dan sub kelompok menjadi sub sub kelompok, akhirnya sub sub kelompok terdiri atas satuan aset.

Sampai dengan sub-sub-kelompok aset irigasi terdiri atas 4 (empat) digit, setiap sub-sub-kelompok terdiri atas beberapa jenis aset yang bisa sampai 2 (dua) digit, sedangkan satu jenis aset dalam satu Daerah Irigasi yang besar dapat sampai mencapai angka 3 (tiga) digit. Secara

keseluruhan kode aset irigasi terdiri atas 9 (sembilan) digit. Lihat Gambar-2 Skema Pembentukan Kode Aset Irigasi pada halaman berikut ini dan Kode Aset Irigasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Bagian C.



Perlu diketahui dalam Tabel-1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Bagian C Kode Aset Irigasi, terdapat baris-baris yang dikosongkan dengan maksud untuk dapat ditambahkan bilamana ada tambahan jenis-jenis aset yang belum termasuk dalam daftar.

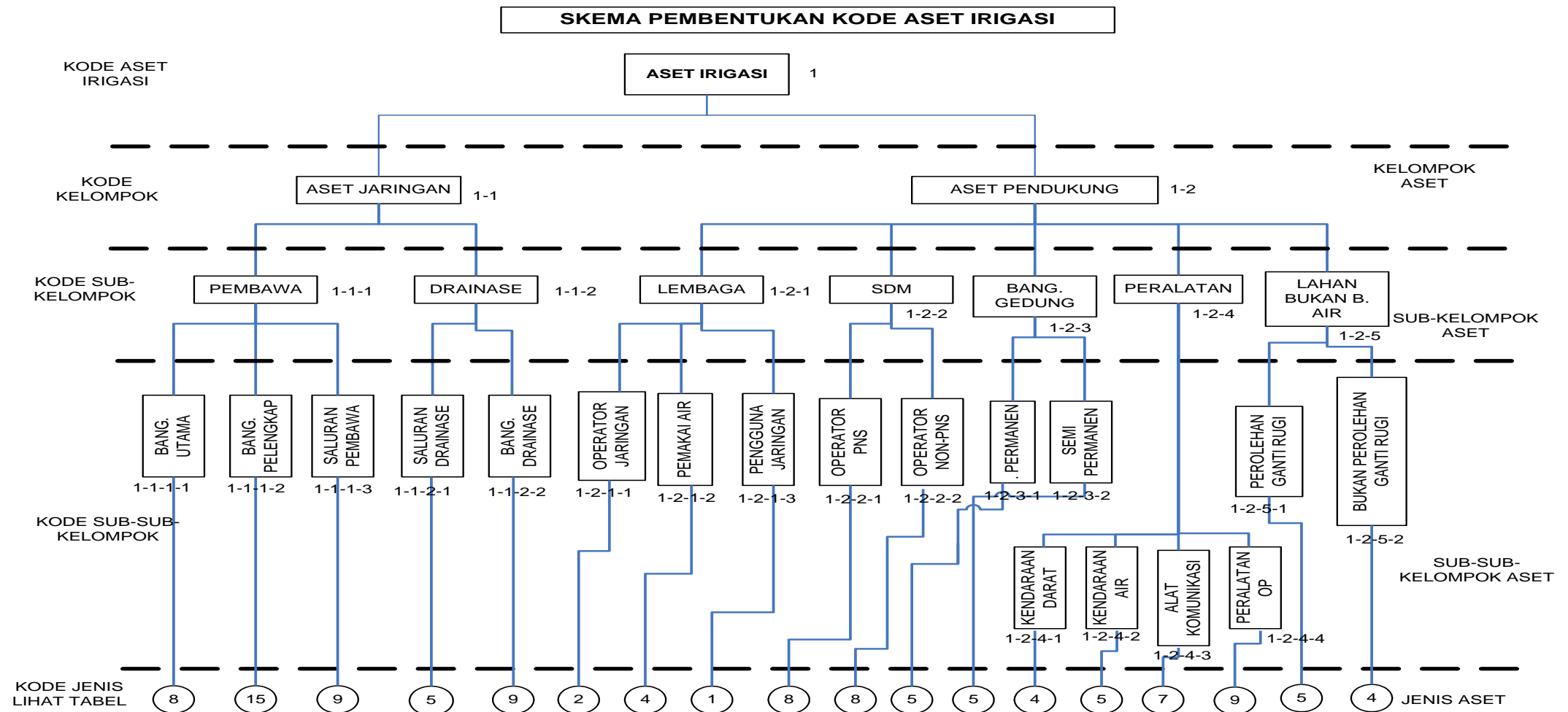
Penambahan data dilakukan dengan cara:

Dituliskan jenis aset yang baru yang belum ada dalam daftar kedalam formulir, kemudian diberikan kode aset sementara dengan melanjutkan nomor kode jenis aset terakhir yang telah ada dalam daftar.

Selanjutnya jenis aset baru dan kode aset sementara diberitahukan melalui pos, faximile, atau e-mail kepada:

- a. Subdit. Data dan Informasi, Direktorat Bina Program, Ditjen. Sumber Daya Air, Jl. Pattimura No.20, Kebayoran Baru, Jakarta [subditdai@sda.pu.go.id](mailto:subditdai@sda.pu.go.id),
- b. Subdit. Perencanaan Teknis Irigasi dan Rawa, Direktorat Irigasi dan Rawa dengan alamat [cantek.ditgasira@sda.pu.go.id](mailto:cantek.ditgasira@sda.pu.go.id) ;dan
- c. Subdit. Perencanaan Operasi dan Pemeliharaan, Direktorat Bina Operasi Dan Pemeliharaan dengan alamat [cantek\\_op@yahoo.co.id](mailto:cantek_op@yahoo.co.id)

Usulan kode-kode baru tersebut akan ditetapkan kode aset definitifnya dan dimutakhirkan melalui aplikasi pengelolaan aset irigasi.



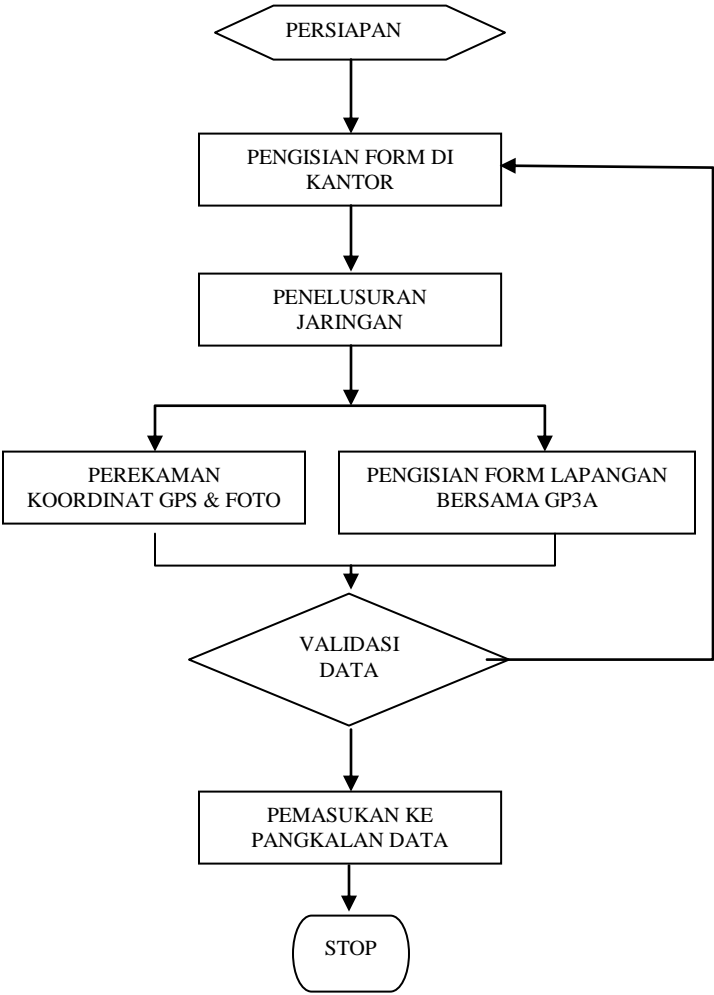
Gambar-2 Skema Pembentukan Kode Aset Irigasi

**8. Kode Jaringan Irigasi Air Tanah (JIAT)**

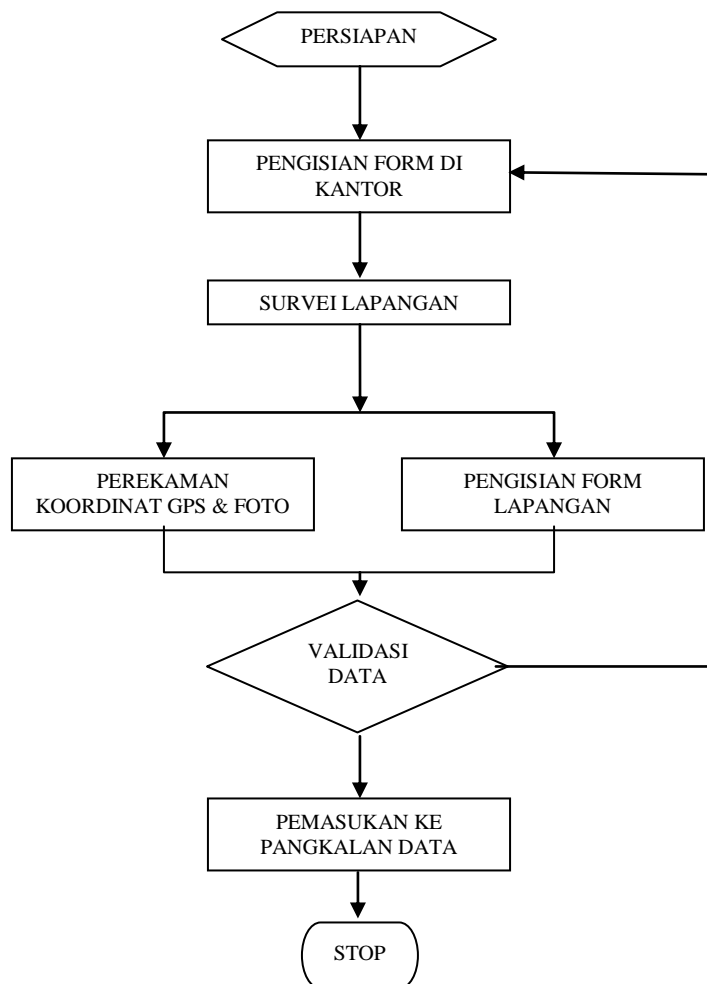
Kode jaringan irigasi airtanah (JIAT) sebagaimana tercantum Lampiran I Bagian C. Formulir isian untuk aset jaringan irigasi dan aset pendukung dalam JIAT dijadikan satu, namun inventarisasi aset jaringan irigasi dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan untuk aset pendukung dilakukan 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

**9. Bagan Alur Kegiatan Inventarisasi**

Untuk mempermudah pemahaman mengenai urutan kegiatan inventarisasi aset irigasi dapat dilihat bagan alur di bawah ini. Gambar-3 menunjukkan bagan alur inventarisasi aset jaringan yang dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Gambar-4 menunjukkan bagan alur inventarisasi aset pendukung yang dilakukan 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.



Gambar-3 Bagan Alur Inventarisasi Aset Jaringan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun



Gambar – 4 Bagan Alur Inventarisasi Aset Pendukung1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun

## 10. Metodologi Inventarisasi Aset Irigasi

Inventarisasi aset irigasi dilaksanakan dengan dukungan perangkat komputer. Kegiatan inventarisasi aset irigasi dalam rangka PAI mencakup kegiatan:

- a. persiapan kegiatan inventarisasi aset irigasi;
- b. pengumpulan data sekunder;
- c. penelusuran jaringan dan luas area yang dilayani untuk mendapatkan data GPS dan pengisian formulir untuk data yang harus dilihat di lapangan;
- d. validasi data;
- e. pemasukan data ke komputer; dan
- f. penyusunan laporan inventarisasi.

## PENJELASAN

### a. Persiapan kegiatan inventarisasi aset irigasi

Persiapan dilakukan oleh pengelola Daerah Irigasi yang bersangkutan.

Hal-hal yang perlu dipersiapkan:

#### 1) Penyiapan petugas yang diperlukan meliputi:

- a) Koordinator Inventarisasi PAI, yang bertugas mengoordinasi seluruh kegiatan inventarisasi, baik inventarisasi aset jaringan yang dilakukan 1 (satu) kali dalam 1(satu) tahun maupun inventarisasi aset pendukung yang dilakukan 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun;
- b) Koordinator Lapangan PAI, yang bertanggung jawab mengoordinasi penelusuran jaringan untuk pengisian formulir di lapangan;
- c) Validator Data PAI, yang bertanggung jawab atas pengisian, kelengkapan dan validasi data di kantor;
- d) Operator Komputer, yang bertanggung jawab atas pemasukan data ke komputer; dan
- e) petugas pembantu yang lain sesuai kebutuhan.

#### 2) Pelatihan yang diperlukan, meliputi:

- a) Pelatihan pengisian formulir data inventarisasi untuk Koordinator Lapangan; dan
- b) Pelatihan pengoperasian komputer, pengambilan foto digital, dan perangkat GPS untuk Operator Komputer;

#### 3) Pengecekan peralatan yang diperlukan, dilakukan oleh Koordinator Inventarisasi, antara lain peralatan:

- a) pengambilan foto : kamera digital;
- b) pengambilan koordinat geografis : perangkat GPS;
- c) pengukur panjang : rollmeter;
- d) penyimpan dan pengolah data : komputer;
- e) hitung : kalkulator;
- f) tulis : formulir, bolpen; dan
- g) pelindung petugas lapangan : topi, sepatu karet, payung, jas hujan.

#### 4) Penyusunan jadwal oleh Koordinator Inventarisasi meliputi jadwal:

- a) pelatihan;



- b) pengisian data di kantor;
- c) penyusunan tim survei penelusuran;
- d) pemberitahuan kepada P3A/GP3A/IP3A;
- e) pertemuan penjelasan dan pembagian tugas seluruh anggota tim survei;
- f) penelusuran jaringan;
- g) validasi data;
- h) pemasukan data ke komputer; dan
- i) pengiriman data melalui internet (dalam hal diperlukan).

5) Penghitungan biaya yang dilakukan oleh Koordinator Inventarisasi, yang terdiri antara lain biaya:

- a) pengadaan peralatan (hanya pada saat pertama kali inventarisasi)
- b) fotocopy formulir;
- c) perjalanan dinas/honorarium anggota tim survei;
- d) pengiriman data melalui internet (dalam hal diperlukan);
- e) lain-lain : konsumsi, topi, sepatu karet, payung, jas hujan, BBM, P3K.

6) Pengadaan Peralatan

Untuk mendukung inventarisasi dilakukan:

- a) inventarisasi alat yang diperlukan;
- b) pemanfaatan peralatan yang sudah ada; dan
- c) pengadaan peralatan yang diperlukan.

b. Pengumpulan Data Sekunder

Beberapa data dapat dikumpulkan dan diisikan dari data sekunder di kantor antara lain data:

- 1) yang tidak berubah/permanen
- 2) mengenai Identitas Daerah Irigasi
- 3) ketersediaan Air.

c. Penelusuran Jaringan dan luas area yang dilayani.

Penelusuran Jaringan dan luas area yang dilayani dilakukan untuk mendapatkan data GPS dan pengisian formulir.

Penelusuran jaringan dilakukan dengan tujuan:

- 1) pengambilan data koordinat geografis melalui perangkat GPS dan pengambilan foto digital mutakhir.

Kegiatan penelusuran data GPS pada prinsipnya hanya dilakukan sekali, kecuali ada perubahan jaringan atau luas area yang dilayani. Kegiatan ini sebaiknya dilakukan terpisah dari kegiatan penelusuran untuk pengisian formulir, karena waktu yang diperlukan untuk penelusuran data GPS lebih singkat dari pada waktu untuk pengisian formulir.

- 2) pengisian formulir inventarisasi yang datanya harus didapat dari lapangan.

Untuk pengisian formulir inventarisasi juga diperlukan penelusuran jaringan serta pemotretan dengan kamera digital. Pemotretan dengan kamera digital dilakukan dengan maksud:

- File digital mudah disimpan dalam komputer;
- Tiap foto tidak diperlukan untuk dicetak; dan
- Prosesnya lebih mudah dan lebih singkat.

Baik pengambilan data koordinat GPS maupun pemotretan digital, kedua datanya akan tersimpan pertama kali di dalam alatnya sendiri. Kemudian setelah selesai baru dapat dimasukkan ke dalam komputer. Untuk memudahkan penyimpanan data ke dalam komputer pada saat penelusuran di lapangan perlu dibuat catatan dalam formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Bagian D.

Kegiatan penelusuran jaringan untuk mendapatkan data GPS dapat dilaksanakan bersama-sama untuk kepentingan lain selain PAI, misalnya dalam rangka PSETK, atau dalam rangka OP yang telah rutin diselenggarakan atau dalam rangka desain partisipatif. Dianjurkan agar kegiatan penelusuran jaringan ini diselenggarakan secara bersamaan untuk efisiensi dan dimulai dari *intake* (hulu) menuju ke hilir.

#### d. Validasi Data

Sebelum data dimasukkan ke dalam pangkalan data di komputer terlebih dahulu harus divalidasi untuk memperoleh kebenaran, yang dilakukan oleh Koordinator Inventarisasi.

Data yang perlu divalidasi terutama mengenai dimensi aset, umur aset, nilai aset baru, kondisi, fungsi dan biaya yang diusulkan.

e. Pemasukan Data ke Komputer

Setelah divalidasi data dimasukkan ke dalam pangkalan data di komputer menggunakan aplikasi PDSDA-PAI. Pemasukan Data ini dilakukan oleh Operator Komputer yang menguasai aplikasi PDSDA-PAI, sebaiknya petugas tersebut adalah pengelola SISDA dari Unit Pelaksana Teknis atau Unit Pelaksana Teknis Daerah atau dinas yang menangani irigasi.

f. Penyusunan Laporan Hasil Inventarisasi

Hasil inventarisasi aset irigasi disusun dalam laporan inventarisasi. Contoh isi laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Bagian A.

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
Kepala Biro Hukum,  
  
Siti Martini  
NIP. 195803311984122001



LAMPIRAN I

BAGIAN A

KODE KABUPATEN/KOTA

KODE KABUPATEN/KOTA

(Perka BPS No. 151 tahun 2014)

Kode	KABUPATEN/KOTA	Kode	KABUPATEN/KOTA
1100	<b>Aceh</b>	1374	Kota Padang Panjang
1101	Simeulue	1375	Kota Bukittinggi
1102	Aceh Singkil	1376	Kota Payakumbuh
1103	Aceh Selatan	1377	Kota Pariaman
1104	Aceh Tenggara	1400	<b>Riau</b>
1105	Aceh Timur	1401	Kuantan Singingi
1106	Aceh Tengah	1402	Indragiri Hulu
1107	Aceh Barat	1403	Indragiri Hilir
1108	Aceh Besar	1404	Pelalawan
1109	Pidie	1405	Siak
1110	Bireuen	1406	Kampar
1111	Aceh Utara	1407	Rokan Hulu
1112	Aceh Barat Daya	1408	Bengkalis
1113	Gayo Lues	1409	Rokan Hilir
1114	Aceh Tamiang	1410	Kep. Meranti
1115	Nagan Raya	1471	Kota Pekanbaru
1116	Aceh Jaya	1473	Kota Dumai
1117	Bener Meriah	1500	<b>Jambi</b>
1118	Pidie Jaya	1501	Kerinci
1171	Kota Banda Aceh	1502	Merangin
1172	Kota Sabang	1503	Sarolangun
1173	Kota Langsa	1504	Batang Hari
1174	Kota Lhokseumawe	1505	Muaro Jambi
1175	Kota Subulussalam	1506	Tanjung Jabung Timur
1200	<b>Sumatra Utara</b>	1507	Tanjung Jabung Barat
1201	Nias	1508	Tebo
1202	Mandailing Natal	1509	Bungo
1203	Tapanuli Selatan	1571	Kota Jambi
1204	Tapanuli Tengah	1572	Kota Sungai Penuh
1205	Tapanuli Utara	1600	<b>Sumatra Selatan</b>
1206	Toba Samosir	1601	Ogan Komering Ulu
1207	Labuhan Batu	1602	Ogan Komering Ilir
1208	Asahan	1603	Muara Enim
1209	Simalungun	1604	Lahat
1210	Dairi	1605	Musi Rawas
1211	Karo	1606	Musi Banyuasin
1212	Deli Serdang	1607	Banyu Asin
1213	Langkat	1608	Ogan Komering Ulu Selatan
1214	Nias Selatan	1609	Ogan Komering Ulu Timur
1215	Humbang Hasundutan	1610	Ogan Ilir
1216	Pakpak Bharat	1611	Empat Lawang
1217	Samosir	1612	Penukal Abab Lematang Ilir
1218	Serdang Bedagai	1613	Musi Rawas Utara
1219	Batu Bara	1671	Kota Palembang
1220	Padang Lawas Utara	1672	Kota Prabumulih
1221	Padang Lawas	1673	Kota Pagar Alam
1222	Labuhan Batu Selatan	1674	Kota Lubuklinggau
1223	Labuhan Batu utara	1700	<b>Bengkulu</b>
1224	Nias Utara	1701	Bengkulu Selatan
1225	Nias Barat	1702	Rejang Lebong
1271	Kota Sibolga	1703	Bengkulu Utara
1272	Kota Tanjungbalai	1704	Kaur
1273	Kota Pematang Siantar	1705	Seluma
1274	Kota Tebingtinggi	1706	Muko-Muko
1275	Kota Medan	1707	Lebong
1276	Kota Binjai	1708	Kepahiang
1277	Kota Padangsidempuan	1709	Bengkulu Tengah
1278	Kota Gunungsitoli	1771	Kota Bengkulu
1300	<b>Sumatra Barat</b>	1800	<b>Lampung</b>
1301	Kepulauan Mentawai	1801	Lampung Barat
1302	Pesisir Selatan	1802	Tanggamus
1303	Solok	1803	Lampung Selatan
1304	Sinjunjung	1804	Lampung Timur
1305	Tanah Datar	1805	Lampung Tengah
1306	Padang Pariaman	1806	Lampung Utara
1307	Agam	1807	Way Kanan
1308	Lima Puluh Kota	1808	Tulangbawang
1309	Pasaman	1809	Pesawaran
1310	Solok Selatan	1810	Pringsewu
1311	Dharmasraya	1811	Mesuji
1312	Pasaman Barat	1812	Tulang Bawang Barat
1371	Kota Padang	1813	Pesisir Barat
1372	Kota Solok	1871	Kota Bandar Lampung
1373	Kota Sawah Lunto	1872	Kota Metro

Kode	KABUPATEN/KOTA	Kode	KABUPATEN/KOTA
<b>1900</b>	<b>Kepulauan Bangka Belitung</b>	3318	Pati
1901	Bangka	3319	Kudus
1902	Belitung	3320	Jepara
1903	Bangka Barat	3321	Demak
1904	Bangka Tengah	3322	Semarang
1905	Bangka Selatan	3323	Temanggung
1906	Belitung Timur	3324	Kendal
1971	Kota Pangkal Pinang	3325	Batang
<b>2100</b>	<b>Kepulauan Riau</b>	3326	Pekalongan
2101	Karimun	3327	Pemalang
2102	Bintan	3328	Tegal
2103	Natuna	3329	Brebes
2104	Lingga	3371	Kota Magelang
2105	Kep. Anambas	3372	Kota Surakarta
2071	Kota Batam	3373	Kota Salatiga
2072	Kota Tanjung Pinang	3374	Kota Semarang
<b>3100</b>	<b>DKI Jakarta</b>	3375	Kota Pekalongan
3101	Kepulauan Seribu	3376	Kota Tegal
3171	Kota Jakarta Selatan	<b>3400</b>	<b>DI Yogyakarta</b>
3172	Kota Jakarta Timur	3401	Kulonprogo
3173	Kota Jakarta Pusat	3402	Bantul
3174	Kota Jakarta Barat	3403	Gunung Kidul
3175	Kota Jakarta Utara	3404	Sleman
<b>3200</b>	<b>Jawa Barat</b>	3471	Kota Yogyakarta
3201	Bogor	<b>3500</b>	<b>Jawa Timur</b>
3202	Sukabumi	3501	Pacitan
3203	Cianjur	3502	Ponorogo
3204	Bandung	3503	Trenggalek
3205	Garut	3504	Tulungagung
3206	Tasikmalaya	3505	Blitar
3207	Ciamis	3506	Kediri
3208	Kuningan	3507	Malang
3209	Cirebon	3508	Lumajang
3210	Majalengka	3509	Jember
3211	Sumedang	3510	Banyuwangi
3212	Indramayu	3511	Bondowoso
3213	Subang	3512	Situbondo
3214	Purwakarta	3513	Probolinggo
3215	Karawang	3514	Pasuruan
3216	Bekasi	3515	Sidoarjo
3217	Bandung Barat	3516	Mojokerto
3218	Pangandaran	3517	Jombang
3271	Kota Bogor	3518	Nganjuk
3272	Kota Sukabumi	3519	Madiun
3273	Kota Bandung	3520	Magetan
3274	Kota Cirebon	3521	Ngawi
3275	Kota Bekasi	3522	Bojonegoro
3276	Kota Depok	3523	Tuban
3277	Kota Cimahi	3524	Lamongan
3278	Kota Tasikmalaya	3525	Gresik
3279	Kota Banjar	3526	Bangkalan
<b>3300</b>	<b>Jawa Tengah</b>	3527	Sampang
3301	Cilacap	3528	Pamekasan
3302	Banyumas	3529	Sumenep
3303	Purbalingga	3571	Kota Kediri
3304	Banjarnegara	3572	Kota Blitar
3305	Kebumen	3573	Kota Malang
3306	Purworejo	3574	Kota Probolinggo
3307	Wonosobo	3575	Kota Pasuruan
3308	Magelang	3576	Kota Mojokerto
3309	Boyolali	3577	Kota Madiun
3310	Klaten	3578	Kota Surabaya
3311	Sukoharjo	3579	Kota Batu
3312	Wonogiri	<b>3600</b>	<b>Banten</b>
3313	Karanganyar	3601	Pandeglang
3314	Sragen	3602	Lebak
3315	Grobogan	3603	Tangerang
3316	Blora	3604	Serang
3317	Rembang	3671	Kota Tangerang

Kode                   KABUPATEN/KOTA

3672   Kota Cilegon  
3673   Kota Serang  
3674   Kota Tangerang Selatan  
**5100   Bali**  
5101   Jembrana  
5102   Tabanan  
5103   Badung  
5104   Gianyar  
5105   Klungkung  
5106   Bangli  
5107   Karang Asem  
5108   Buleleng  
5171   Kota Denpasar  
**5200   Nusa Tenggara Barat**  
5201   Lombok Barat  
5202   Lombok Tengah  
5203   Lombok Timur  
5204   Sumbawa  
5205   Dompu  
5206   Bima  
5207   Sumbawa Barat  
5208   Lombok Utara  
5271   Kota Mataram  
5272   Kota Bima  
**5300   Nusa Tenggara Timur**  
5301   Sumba Barat  
5302   Sumba Timur  
5303   Kupang  
5304   Timor Tengah Selatan  
5305   Timor Tengah Utara  
5306   Belu  
5307   Alor  
5308   Lembata  
5309   Flores Timur  
5310   Sikka  
5311   Ende  
5312   Ngada  
5313   Manggarai  
5314   Rote Ndao  
5315   Manggarai Barat  
5316   Sumba Tengah  
5317   Sumba Barat Daya  
5318   Nagekeo  
5319   Manggarai Timur  
5320   Sabu Raijua  
5321   Malaka  
5371   Kota Kupang  
**6100   Kalimantan Barat**  
6101   Sambas  
6102   Bengkayang  
6103   Landak  
6104   Pontianak  
6105   Sanggau  
6106   Ketapang  
6107   Sintang  
6108   Kapuas Hulu  
6109   Sekadau  
6110   Melawi  
6111   Kayong Utara  
6112   Kubu Raya  
6171   Kota Pontianak  
6172   Kota Singkawang  
**6200   Kalimantan Tengah**  
6201   Kotawaringin Barat  
6202   Kotawaringin Timur  
6203   Kapuas  
6204   Barito Selatan  
6205   Barito Utara  
6206   Sukamara  
6207   Lamandau  
6208   Seruyan  
6209   Katingan  
6210   Pulang Pisau  
6211   Gunung Mas  
6212   Barito Timur  
6213   Murung Raya  
6271   Kota Palangka Raya

Kode                   KABUPATEN/KOTA

**6300   Kalimantan Selatan**  
6301   Tanah Laut  
6302   Kota Baru  
6303   Banjar  
6304   Barito Kuala  
6305   Tapin  
6306   Hulu Sungai Selatan  
6307   Hulu Sungai Tengah  
6308   Hulu Sungai Utara  
6309   Tabalong  
6310   Tanah Bumbu  
6311   Balangan  
6371   Kota Banjarmasin  
6372   Kota Banjar Baru  
**6400   Kalimantan Timur**  
6401   Paser  
6402   Kutai Barat  
6403   Kutai Kartanegara  
6404   Kutai Timur  
6405   Berau  
6409   Penajam Paser Utara  
6411   Mahakam Hulu  
6471   Kota Balikpapan  
6472   Kota Samarinda  
6474   Kota Bontang  
**6500   Kalimantan Utara**  
6501   Malinau  
6502   Bulungan  
6503   Tana Tidung  
6504   Nunukan  
6571   Kota Tarakan  
**7100   Sulawesi Utara**  
7101   Bolaang Mongondow  
7102   Minahasa  
7103   Kepulauan Sangihe  
7104   Kepulauan Talaud  
7105   Minahasa Selatan  
7106   Minahasa Utara  
7107   Bolaang Mongondow Utara  
7108   Siau Tagulandang Biaro  
7109   Minahasa Tenggara  
7110   Bolaang Mongondow Selatan  
7111   Bolaang Mongondow Timur  
7171   Kota Manado  
7172   Kota Bitung  
7173   Kota Tomohon  
7174   Kota Kotamobagu  
**7200   Sulawesi Tengah**  
7201   Banggai Kepulauan  
7202   Banggai  
7203   Morowali  
7204   Poso  
7205   Donggala  
7206   Toli-Toli  
7207   Buol  
7208   Parigi Moutong  
7209   Tojo Una-una  
7210   Sigi  
7211   Banggai Laut  
7212   Morowali Utara  
7271   Kota Palu  
**7300   Sulawesi Selatan**  
7301   Kepulauan Selayar  
7302   Bulukumba  
7303   Bantaeng  
7304   Jeneponto  
7305   Takalar  
7306   Gowa  
7307   Sinjai  
7308   Maros  
7309   Pangkajene dan Kepulauan  
7310   Barru  
7311   Bone  
7312   Soppeng  
7313   Wajo  
7314   Sidenreng Rappang  
7315   Pinrang  
7316   Enrekang

Kode	KABUPATEN/KOTA	Kode	KABUPATEN/KOTA
7317	Luwu	8204	Halmahera Selatan
7318	Tana Toraja	8205	Halmahera Utara
7322	Luwu Utara	8206	Halmahera Timur
7325	Luwu Timur	8207	Pulau Morotai
7326	Toraja Utara	8208	Pulau Taliabu
7371	Kota Makassar	8271	Kota Ternate
7372	Kota ParePare	8272	Kota Tidore Kepulauan
7373	Kota Palopo	<b>9100</b>	<b>Papua Barat</b>
<b>7400</b>	<b>Sulawesi Tenggara</b>	9101	Fak-Fak
7401	Buton	9102	Kaimana
7402	Muna	9103	Teluk Wondama
7403	Konawe	9104	Teluk Bintuni
7404	Kolaka	9105	Manokwari
7405	Konawe Selatan	9106	Sorong Selatan
7406	Bombana	9107	Sorong
7407	Wakatobi	9108	Raja Ampat
7408	Kolaka Utara	9109	Tambrauw
7409	Buton Utara	9110	Maybrat
7410	Konawe Utara	9111	Manokwari Selatan
7411	Kolaka Timur	9112	Pegunungan Arfak
7412	Konawe Kepulauan	9171	Kota Sorong
7471	Kota Kendari	<b>9400</b>	<b>Papua</b>
7472	Kota Baubau	9401	Merauke
<b>7500</b>	<b>Gorontalo</b>	9402	Jayawijaya
7501	Boalemo	9403	Jayapura
7502	Gorontalo	9404	Nabire
7503	Pohuwato	9408	Kepulauan Yapen
7504	Bone Bolango	9409	Biak Numfor
7505	Gorontalo Utara	9410	Paniai
7571	Kota Gorontalo	9411	Puncak Jaya
<b>7600</b>	<b>Sulawesi Barat</b>	9412	Mimika
7601	Majene	9413	Boven Digoel
7602	Polewali Mandar	9414	Mappi
7603	Mamasa	9415	Asmat
7604	Mamuju	9416	Yahukimo
7605	Mamuju Utara	9417	Pegunungan Bintang
7606	Mamuju Tengah	9418	Tolikara
<b>8100</b>	<b>Maluku</b>	9419	Sarmi
8101	Maluku Tenggara Barat	9420	Keerom
8102	Maluku Tenggara	9426	Waropen
8103	Maluku Tengah	9427	Supiori
8104	Buru	9428	Memberamo Raya
8105	Kepulauan Aru	9429	Nduga
8106	Seram Bagian Barat	9430	Lanny Jaya
8107	Seram Bagian Timur	9431	Memberamo Tengah
8108	Maluku Barat Daya	9432	Yalimo
8109	Buru Selatan	9433	Puncak
8171	Kota Ambon	9434	Dogiyai
8172	Kota Tual	9435	Intan Jaya
<b>8200</b>	<b>Maluku Utara</b>	9436	Deiyai
8201	Halmahera Barat	9471	Kota Jayapura
8202	Halmahera Tengah		
8203	Kepulauan Sula		



LAMPIRAN I

BAGIAN B

KODE WILAYAH SUNGAI

KODE WILAYAH SUNGAI BERDASARKAN PERMEN PU NO. 4/PRT/M/2015  
TENTANG KRITERIA DAN PENETAPAN WILAYAH SUNGAI

Wilayah Sungai Lintas Negara

No.	Kode WS	Nama Wilayah Sungai	Lokasi
1	03.07.A1	Benanain	NTT – Timor Leste
2	03.08.A1	Noelmina	NTT – Timor Leste
3	04.17.A1	Sesayap	Kalimantan Utara – Serawak (Malaysia)
4	07.04.A1	Mamberamo- Tami-Apauvar	Papua – Papua Nugini
5	07.05.A1	Einlanden- Digul-Bikuma	Papua – Papua Nugini

Wilayah Sungai Lintas Provinsi

No.	Kode WS	Nama Wilayah Sungai	Provinsi
1	01.09.A2	Alas-Singkil	Aceh – Sumatera Utara
2	01.18.A2	Batang Natal- Batang Batahan	Sumatera Utara – Sumatera Barat
3	01.23.A2	Rokan	Sumatera Utara – Riau – Sumatera Barat
4	01.27.A2	Kampar	Riau – Sumatera Barat
5	01.29.A2	Indragiri- Akuaman	Riau – Sumatera Barat
6	01.34.A2	Batanghari	Jambi – Sumatera Barat
7	01.35.A2	Teramang-Muar	Bengkulu – Jambi
8	01.39.A2	Nasal-Padang Guci	Bengkulu – Sumatera Selatan – Lampung
9	01.40.A2	Musi-Sugihan- Banyuasin- Lemau	Sumatera Selatan – Jambi – Bengkulu – Lampung
10	01.43.A2	Mesuji-Tulang Bawang	Lampung – Sumatera Selatan
11	02.03.A2	Cidanau- Ciujung- Cidurian*	Banten – Jawa Barat
12	02.04.A2	Kepulauan Seribu	DKI Jakarta – Banten
13	02.05.A2	Ciliwung - Cisadane	DKI Jakarta – Banten – Jawa Barat
14	02.09.A2	Cimanuk- Cisanggarung	Jawa Barat – Jawa Tengah
15	02.10.A2	Citanduy	Jawa Barat – Jawa Tengah
16	02.17.A2	Progo-Opak - Serang	DI Yogyakarta – Jawa Tengah
17	02.18.A2	Bengawan Solo	Jawa Timur – Jawa Tengah
18	04.05.A2	Jelai- Kendawangan	Kalimantan Tengah – Kalimantan Barat
19	04.09.A2	Barito	Kalimantan Tengah – Kalimantan Selatan
20	04.14.A2	Mahakam	Kalimantan Timur – Kalimantan Utara
21	04.15.A2	Berau-Kelai	Kalimantan Timur – Kalimantan Utara
22	05.03.A2	Dumoga- Sangkub	Sulawesi Utara – Gorontalo
23	05.04.A2	Limboto-Bolango- Bone	Gorontalo – Sulawesi Utara
24	05.06.A2	Randangan	Gorontalo – Sulawesi Tengah
25	05.08.A2	Palu-Lariang	Sulawesi Tengah – Sulawesi Barat – Sulawesi Selatan
26	05.09.A2	Parigi-Poso	Sulawesi Tengah – Sulawesi Selatan
27	05.13.A2	Kalukku-Karama	Sulawesi Barat – Sulawesi Selatan – Sulawesi Tengah

28	05.14.A2	Pompengan- Larona	Sulawesi Selatan – Sulawesi Tenggara
29	05.15.A2	Saddang	Sulawesi Selatan – Sulawesi Barat
30	05.18.A2	Towari-Lasusua	Sulawesi Tenggara – Sulawesi Selatan
31	05.19.A2	Lasolo-Konaweha	Sulawesi Tenggara – Sulawesi Tengah
32	07.02.A2	Omba	Papua Barat – Papua

Wilayah Sungai Stategis Nasional

No.	Kode WS	Nama Wilayah Sungai	Provinsi
1	01.01.A3	Aceh-Meureudu	Aceh
2	01.04.A3	Woyla-Bateue	Aceh
3	01.05.A3	Jambo Aye	Aceh
4	01.11.A3	Belawan-Ular- Padang	Sumatera Utara
5	01.13.A3	Toba-Asahan	Sumatera Utara
6	01.25.A3	Siak	Riau
7	01.41.A3	Bangka	Bangka Belitung
8	01.45.A3	Seputih- Sekampung	Lampung
9	02.06.A3	Citarum *	Jawa Barat
10	02.10.A3	Serayu- Bogowonto	Jawa Tengah
11	02.14.A3	Jratunseluna	Jawa Tengah
12	02.17.A3	Brantas	Jawa Timur
13	03.01.A3	Bali-Penida	Bali
14	03.02.A3	Lombok	Nusa Tenggara Barat
15	03.03.A3	Sumbawa	Nusa Tenggara Barat
16	03.05.A3	Flores	Nusa Tenggara Timur
17	04.03.A3	Kapuas	Kalimantan Barat
18	04.07.A3	Mentaya- Katingan	Kalimantan Tengah
19	05.01.A3	Tondano- Sangihe-Talaud- Miangas	Sulawesi Utara
20	05.05.A3	Paguyaman	Gorontalo
21	05.16.A3	Walanae- Cenranae	Sulawesi Selatan
22	05.17.A3	Jeneberang	Sulawesi Selatan
23	06.01.A3	Halmahera Utara	Maluku Utara
24	06.02.A3	Halmahera Selatan	Maluku Utara
25	06.05.A3	Ambon-Seram	Maluku
26	06.07.A3	Kepulauan Yamdena-Wetar	Maluku

Wilayah Sungai Lintas Kabupaten/Kota

No.	Kode WS	Nama Wilayah Sungai	Provinsi
1	01.02.B	Teunom- Lambeuso	Aceh
2	01.03.B	Pase-Peusangan	Aceh
3	01.06.B	Tamiang-Langsa	Aceh
4	01.07.B	Baru-Kluet	Aceh
5	01.10.B	Wampu-Besitang	Sumatera Utara
6	01.12.B	Bah Bolon	Sumatera Utara
7	01.14.B	Nias	Sumatera Utara
8	01.15.B	Sibundong- Batang Toru	Sumatera Utara

9	01.16.B	Barumun- Kualuh	Sumatera Utara
10	01.17.B	Batang Angkola- Batang Gadis	Sumatera Utara
11	01.19.B	Masang-Pasaman	Sumatera Barat
12	01.21.B	Silaut-Tarusan	Sumatera Barat
13	01.30.B	Reteh	Riau
14	01.31.B	Bengkalis- Meranti	Riau
15	01.33.B	Pengabuan- Lagan	Jambi
16	01.36.B	Sebelat-Ketahun- Lais	Bengkulu
17	01.37.B	Bengkulu-Alas- Talo	Bengkulu
18	01.42.B	Belitung	Bangka Belitung
19	01.44.B	Semangka	Lampung
20	02.01.B	Cibaliung- Cisawarna	Banten
21	02.02.B	Ciliman- Cibungur	Banten
22	02.05.B	Cisadea-Cibareno	Jawa Barat
23	02.06.B	Ciwulan-Cilaki	Jawa Barat
24	02.09.B	Pemali-Comal	Jawa Tengah
25	02.11.B	Bodri-Kuto	Jawa Tengah
26	02.18.B	Madura-Bawean	Jawa Timur
27	02.19.B	Welang-Rejoso	Jawa Timur
28	02.20.B	Bondoyudo- Bedadung	Jawa Timur
29	02.21.B	Pekalen- Sampean	Jawa Timur
30	02.22.B	Baru-Bajulmati	Jawa Timur
31	03.04.B	Sumba	Nusa Tenggara Timur
32	03.06.B	Flotim Kep - Lembata-Alor	Nusa Tenggara Timur
33	04.01.B	Sambas	Kalimantan Barat
34	04.02.B	Mempawah	Kalimantan Barat
35	04.04.B	Pawan	Kalimantan Barat
36	04.06.B	Seruyan	Kalimantan Tengah
37	04.08.B	Kahayan	Kalimantan Tengah
38	04.10.B	Cengal-Batulicin	Kalimantan Selatan
39	04.14.B	Karangan	Kalimantan Timur
40	04.16.B	Kayan	Kalimantan Utara
41	05.02.B	Poigar-Ranoyapo	Sulawesi Utara
42	05.07.B	Lambunu-Buol	Sulawesi Tengah
43	05.10.B	Bongka-Mentawa	Sulawesi Tengah
44	05.11.B	Kepulauan Banggai	Sulawesi Tengah
45	05.12.B	Laa-Tambalako	Sulawesi Tengah
46	05.20.B	Poleang-Roraya	Sulawesi Tenggara
47	05.21.B	Muna	Sulawesi Tenggara
48	05.22.B	Buton	Sulawesi Tenggara
49	06.03.B	Kepulauan Sula- Obi	Maluku Utara
50	06.04.B	Buru	Maluku
51	06.06.B	Kepulauan Kei- Aru	Maluku
52	07.01.B	Kamundan- Sebyar	Papua Barat
53	07.03.B	Wapoga-Mimika	Papua

Wilayah Sungai Dalam Satu Kabupaten/Kota

No.	Kode WS	Nama Wilayah Sungai	Provinsi	Kabupaten /Kota
1	01.08.C	Simeulue	Aceh	Simeuleu
2	01.20.C	Siberut- Pagai-Sipora	Sumatera Barat	Mentawai
3	01.22.C	Kubu	Riau	Rokan Hilir
4	01.24.C	Bukit Batu	Riau	Bengkalis
5	01.26.C	Rawa	Riau	Siak
6	01.28.C	Guntung- Kateman	Riau	Indragiri Hilir
7	01.38.C	Enggano	Bengkulu	Bengkulu Utara
8	02.04.C*	Kepulauan Seribu	DKI Jakarta	Kepulauan Seribu
9	02.12.C	Kepulauan Karimunjawa	Jawa Tengah	Jepara
10	02.13.C	Wiso-Gelis	Jawa Tengah	Jepara
11	04.12.C	Pulau Laut	Kalimantan Selatan	Kota Baru
12	04.12.C	Kendilo	Kalimantan Timur	Paser

LAMPIRAN I

BAGIAN C

KODE ASET IRIGASI

KODE ASET IRIGASI

Digit I : ASET IRIGASI		Digit II : KELOMPOK ASET		Digit III:SUB KELOMPOK ASET		Digit IV:SUB SUB KELOMPOK ASET		Digit V :JENIS ASET		Digit VI s/d VIII: Nomor Urut tiap jenis dalam 1 DI/JIAT 001 s/d 999
Uraian	Kode	Uraian	Kode	Uraian	Kode	Uraian	Kode	Uraian	Kode	
Aset Irigasi	1	Aset Jaringan Utama	1	Jaringan Pembawa	1	Bangunan Utama	1	Bendungan	01	1-1-1-1-01-xxx
								Bendung	02	1-1-1-1-02-xxx
								Pompa Elektrik	03	1-1-1-1-03-xxx
								Pompa Hidrolik	04	1-1-1-1-04-xxx
								Bagi Sadap	05	1-1-1-1-05-xxx
								Bagi	06	1-1-1-1-06-xxx
								Sadap	07	1-1-1-1-07-xxx
								Sadap Langsung	08	1-1-1-1-08-xxx
						Bangunan Pelengkap	2	Bangunan Akhir	09	1-1-1-1-09-xxx
								Bangunan Ukur	01	1-1-1-2-01-xxx
								Kantong Lumpur	02	1-1-1-2-02-xxx
								Terjunan	03	1-1-1-2-03-xxx
								Got Miring	04	1-1-1-2-04-xxx
								Siphon	05	1-1-1-2-05-xxx
								Talang	06	1-1-1-2-06-xxx
								Gorong-Gorong	07	1-1-1-2-07-xxx
								Gorong-Gorong Silang	08	1-1-1-2-08-xxx
								Pelimpah Samping	09	1-1-1-2-09-xxx
								Pelimpah Corong	10	1-1-1-2-10-xxx
								Pintu Pembuang	11	1-1-1-2-11-xxx
								Jembatan Orang	12	1-1-1-2-12-xxx
								Jembatan Desa	13	1-1-1-2-13-xxx
								Tempat Cuci	14	1-1-1-2-14-xxx
						Ruas Saluran Pembaw	3	Tempat Mandi Hewan	15	1-1-1-2-15-xxx
								Sal. Primer Pembawa	01	1-1-1-3-01-xxx
								Sal. Sekunder Pembawa	02	1-1-1-3-02-xxx
								Sal. Suplesi	03	1-1-1-3-03-xxx
								Sal. Muka	04	1-1-1-3-04-xxx
								Jalan Inspeksi Sal. Pembawa	05	1-1-1-3-05-xxx
								Jalan Akses	06	1-1-1-3-06-xxx
								Terowongan	07	1-1-1-3-07-xxx
								Tanggul Bendung	08	1-1-1-3-08-xxx
								Tanggul Penutup	09	1-1-1-3-09-xxx
				Jaringan Drainase	4	Ruas Saluran Drainase	1	Sal. Primer Drainase	01	1-1-2-1-01-xxx
								Sal. Sekunder Drainase	02	1-1-2-1-02-xxx
								Sal. Pengelak Banjir	03	1-1-2-1-03-xxx
								Jalan Inspeksi Drainase	04	1-1-2-1-04-xxx
								Tanggul Banjir	05	1-1-2-1-05-xxx
						Bangunan Drainase	2	Bangunan Pintu Klep	01	1-1-2-2-01-xxx
								Outlet	02	1-1-2-2-02-xxx
								Terjunan Drainase	03	1-1-2-2-03-xxx
								Got Miring Drainase	04	1-1-2-2-04-xxx
								Gorong-Gorong Drainase	05	1-1-2-2-05-xxx
								Jembatan Orang Drainase	06	1-1-2-2-06-xxx
								Jembatan Desa Drainase	07	1-1-2-2-07-xxx
								Bang. Pertemuan	08	1-1-2-2-08-xxx
								Krib	09	1-1-2-2-09-xxx

**KODE ASET IRIGASI**

Digit I : ASET IRIGASI		Digit II : KELOMPOK ASET		Digit III: SUB KELOMPOK ASET		Digit IV: SUB SUB KELOMPOK ASET		Digit V : JENIS ASET		Digit VI s/d VIII: Nomor Urut tiap jenis dalam 1 DI/ JIAT 001 s/d 999
Uraian	Kode	Uraian	Kode	Uraian	Kode	Uraian	Kode	Uraian	Kode	
		Aset Pendukung J.U.	2	Kelembagaan	1	Organisasi OP Jaringan	1	Nomenklatur Unit Org. OP	01	1-2-1-1-01-xxx
								Idem 1 tingkat di bawah 01	02	1-2-1-1-02-xxx
								Idem 2 tingkat di bawah 01	03	1-2-1-1-03-xxx
						Petani Pemakai Air di	2	GP3A	01	1-2-1-2-01-xxx
								IP3A	02	1-2-1-2-02-xxx
						Pengguna Jaringan	3	Pengguna Jar utk air minum	01	1-2-1-3-01-xxx
								Pengguna Jar utk industri	02	1-2-1-3-02-xxx
								Pengguna Jar utk perikanan	03	1-2-1-3-03-xxx
				Sumber Daya Manusia	2	Petugas OP status PNS	1	Nama & Jabatan petugas	01	1-2-2-1-01-xxx
						Petugas OP Non PNS	2	Nama & Jabatan petugas	01	1-2-2-2-01-xxx
				Bangunan Gedung	3	Bangunan Permanen	1	Kantor	01	1-2-3-1-01-xxx
								Rumah Kantor	02	1-2-3-1-02-xxx
								Rumah Dinas	03	1-2-3-1-03-xxx
								Gudang	04	1-2-3-1-04-xxx
								Bengkel Peralatan	05	1-2-3-1-05-xxx
						Bangunan Semi Perma	2	Kantor	01	1-2-3-2-01-xxx
								Rumah Kantor	02	1-2-3-2-02-xxx
								Rumah Dinas	03	1-2-3-2-03-xxx
								Gudang	04	1-2-3-2-04-xxx
								Bengkel Peralatan	05	1-2-3-2-05-xxx
				Peralatan	4	Kendaraan Darat	1	Kend Bermotor Roda 4	01	1-2-4-1-01-xxx
								Kend Bermotor Roda 2	02	1-2-4-1-02-xxx
								Sepeda	03	1-2-4-1-03-xxx
						Alat Komunikasi	2	Telpon	01	1-2-4-2-01-xxx
								Hand Phone (HP)	02	1-2-4-2-02-xxx
								Telpon Lokal	03	1-2-4-2-03-xxx
								SSB	04	1-2-4-2-04-xxx
								Handy Talky (HT)	05	1-2-4-2-05-xxx
						Peralatan OP	3	Mesin Babat Rumput	01	1-2-4-3-01-xxx
								AWRL	02	1-2-4-3-02-xxx
								Pelskal	03	1-2-4-3-03-xxx
								Penakar Hujan	04	1-2-4-3-04-xxx
								Pilar HM	05	1-2-4-3-05-xxx
								Pilar Batas Tanah	06	1-2-4-3-06-xxx
								Papan Pasten	07	1-2-4-3-07-xxx
								Papan Larangan	08	1-2-4-3-08-xxx
								Portal/Palang Pintu/Patok	09	1-2-4-3-09-xxx
								Alat Pemadat Tanah Bermesin	10	1-2-4-3-10-xxx



**KODE ASET IRIGASI**

Digit I : ASET IRIGASI		Digit II : KELOMPOK ASET		Digit III: SUB KELOMPOK ASET		Digit IV: SUB SUB KELOMPOK ASET		Digit V : JENIS ASET		Digit VI s/d VIII: Nomor Urut tiap jenis dalam 1 DI/JIAT 001 s/d 999
Uraian	Kode	Uraian	Kode	Uraian	Kode	Uraian	Kode	Uraian	Kode	
				Lahan	5	Perolehan Ganti Rugi	1	Sempadan Saluran Pembawa	01	1-2-5-1-01-xxx
								Sempadan Saluran Drainase	02	1-2-5-1-02-xxx
								Greenbelt Waduk	03	1-2-5-1-03-xxx
								Lahan kosong	04	1-2-5-1-04-xxx
						Bukan Perolehan Ganti	2	Sempadan Sungai/Anak Sung	01	1-2-5-2-01-xxx
								Rawa	02	1-2-5-2-02-xxx
								Bekas Sungai/kali mati	03	1-2-5-2-03-xxx
								Tanah timbul	04	1-2-5-2-04-xxx
		Jar. Ir. Air Tanah (JIAT)	3	Jaringan Pembawa AT	1	Bangunan AT	1	Sumur Pompa	01	1-3-1-1-01-xxx
								Box Pembagi	02	1-3-1-1-02-xxx
								Pipa Naik	03	1-3-1-1-03-xxx
						Ruas Saluran AT	2	Saluran Terbuka	01	1-3-1-2-01-xxx
								Pipa	02	1-3-1-2-02-xxx
				Jaringan Drainase AT	2	Ruas Saluran Drainase	1	Saluran Terbuka	01	1-3-2-1-01-xxx
								Parit Alam	02	1-3-2-1-02-xxx
						Bangunan Drainase AT	2	Gorong-Gorong	01	1-3-2-2-01-xxx
								Jembatan	02	1-3-2-2-02-xxx
		Aset Pendukung JIAT	4	Kelembagaan JIAT	1	Lembaga Pembina JIAT	1	Nomenklatur Unit Org.	01	1-4-1-1-01-xxx
						Petani Pemakai Air	2	P3A	01	1-4-1-2-01-xxx
						Pengguna Jaringan	3	Pengguna Jar utk air minum	01	1-4-1-3-01-xxx
								Pengguna Jar utk industri	02	1-4-1-3-02-xxx
								Pengguna Jar utk perikanan	03	1-4-1-3-03-xxx
				Sumber Daya Manusia	2	Pembina JIAT status P	1	Nama & Jabatan petugas	01	1-4-2-1-01-xxx
						Pembina JIAT status N	2	Nama & Jabatan petugas	01	1-4-2-2-01-xxx
				Bangunan Gedung	3	Bangunan Permanen	1	Kantor	01	1-4-3-1-01-xxx
								Rumah Kantor	02	1-4-3-1-02-xxx
								Rumah Dinas	03	1-4-3-1-03-xxx
								Gudang	04	1-4-3-1-04-xxx
								Bengkel Peralatan	05	1-4-3-1-05-xxx
						Bangunan Semi Perma	2	Kantor	01	1-4-3-2-01-xxx
								Rumah Kantor	02	1-4-3-2-02-xxx
								Rumah Dinas	03	1-4-3-2-03-xxx
								Gudang	04	1-4-3-2-04-xxx
								Bengkel Peralatan	05	1-4-3-2-05-xxx
				Peralatan	4	Kendaraan Darat	1	Kend Bermotor Roda 4	01	1-4-4-1-01-xxx
								Kend Bermotor Roda 2	02	1-4-4-1-02-xxx
								Sepeda	03	1-4-4-1-03-xxx
						Alat Komunikasi	2	Telpon	01	1-4-4-2-01-xxx
								Hand Phone (HP)	02	1-4-4-2-02-xxx
								Telpon Lokal	03	1-4-4-2-03-xxx
								SSB	04	1-4-4-2-04-xxx
								Handy Talky (HT)	05	1-4-4-2-05-xxx
						Peralatan OP	3	Mesin Babat Rumput	01	1-4-4-3-01-xxx
								AWRL	02	1-4-4-3-02-xxx
								Pelskal	03	1-4-4-3-03-xxx
								Penakar Hujan	04	1-4-4-3-04-xxx
								Pilar HM	05	1-4-4-3-05-xxx
								Pilar Batas Tanah	06	1-4-4-3-06-xxx
								Papan Pasten	07	1-4-4-3-07-xxx
								Papan Larangan	08	1-4-4-3-08-xxx
								Portal/Palang Pintu/Patok	09	1-4-4-3-09-xxx
								Alat Pemadat Tanah Bermesin	10	1-4-4-3-10-xxx

**KODE ASET IRIGASI**

Digit I : ASET IRIGASI		Digit II : KELOMPOK ASET		Digit III:SUB KELOMPOK ASET		Digit IV:SUB SUB KELOMPOK ASET		Digit V :JENIS ASET		Digit VI s/d VIII: Nomor Urut tiap jenis dalam 1 DI/JIAT 001 s/d 999
Uraian	Kode	Uraian	Kode	Uraian	Kode	Uraian	Kode	Uraian	Kode	
		Jaringan Tersier	5	Jaringan Pembawa	1	Bangunan	1	Kode Bangunan Sadap J.U.		Lihat di atas pilih yg sesuai
								Box Pembagi	01	1-5-1-1-01-xxx
						Ruas Saluran Tersier/	2	Saluran Lining	01	1-5-1-2-01-xxx
								Saluran Tanah	02	1-5-1-2-02-xxx
				Jaringan Drainase AT	2	Ruas Saluran Drainase	1	Saluran Terbuka	01	1-5-2-1-01-xxx
								Parit Alam	02	1-5-2-1-02-xxx
						Bangunan Drainase Te	2	Gorong-Gorong	01	1-5-2-2-01-xxx
								Jembatan	02	1-5-2-2-02-xxx
		Aset Pendukung Tersier	6	Kelembagaan Tersier	1	Lembaga Pembina Ters	1	Nomenklatur Unit Org. Seksi	01	1-6-1-1-01-xxx
								Idem 1 tingkat di bawah 01	02	1-6-1-1-02-xxx
								Idem 2 tingkat di bawah 01	03	1-6-1-1-03-xxx
						Petani Pemakai Air	2	P3A	01	1-6-1-2-01-xxx
						Pengguna Jaringan Te	3	Pengguna Jar utk air minum	01	1-6-1-3-01-xxx
								Pengguna Jar utk industri	02	1-6-1-3-02-xxx
								Pengguna Jar utk perikanan	03	1-6-1-3-03-xxx
				Sumber Daya Manusia	2	Pembina Tersier status	1	Nama & Jabatan petugas	01	1-6-2-1-01-xxx
						Pembina Tersier status	2	Nama & Jabatan petugas	01	1-6-2-2-02-xxx
				Bangunan Gedung	3	Bangunan Permanen	1	Kantor	01	1-6-3-1-01-xxx
								Rumah Kantor	02	1-6-3-1-02-xxx
								Rumah Dinas	03	1-6-3-1-03-xxx
								Gudang	04	1-6-3-1-04-xxx
								Bengkel Peralatan	05	1-6-3-1-05-xxx
						Bangunan Semi Perma	2	Kantor	01	1-6-3-2-01-xxx
								Rumah Kantor	02	1-6-3-2-02-xxx
								Rumah Dinas	03	1-6-3-2-03-xxx
								Gudang	04	1-6-3-2-04-xxx
								Bengkel Peralatan	05	1-6-3-2-05-xxx
				Peralatan	4	Kendaraan Darat	1	Kend Bermotor Roda 4	01	1-6-4-1-01-xxx
								Kend Bermotor Roda 2	02	1-6-4-1-02-xxx
								Sepeda	03	1-6-4-1-03-xxx
						Alat Komunikasi	2	Telpon	01	1-6-4-2-01-xxx
								Hand Phone (HP)	02	1-6-4-2-02-xxx
								Telpon Lokal	03	1-6-4-2-03-xxx
								SSB	04	1-6-4-2-04-xxx
								Handy Talky (HT)	05	1-6-4-2-05-xxx
						Peralatan OP	3	Mesin Babat Rumput	01	1-6-4-3-01-xxx
								AWRL	02	1-6-4-3-02-xxx
								Pelskal	03	1-6-4-3-03-xxx
								Penakar Hujan	04	1-6-4-3-04-xxx
								Pilar HM	05	1-6-4-3-05-xxx
								Pilar Batas Tanah	06	1-6-4-3-06-xxx
								Papan Pasten	07	1-6-4-3-07-xxx
								Papan Larangan	08	1-6-4-3-08-xxx
								Portal/Palang Pintu/Patok	09	1-6-4-3-09-xxx
								Alat Pemadat Tanah Bermesin	10	1-6-4-3-10-xxx
								Disediakan untuk jenis-jenis		
								lain yang belum termasuk	dst	

LAMPIRAN I

BAGIAN D

FORMULIR ISIAN DAN PETUNJUK PENGISIAN



FORM SIPAI-D01  
INVENT JARINGAN  
TAHUN : \_\_\_\_\_

## IDENTITAS DAERAH IRIGASI

1	Nama Daerah Irigasi							
2	Kewen./Kepem.	<input type="checkbox"/> Pemerintah, status:	<input type="checkbox"/> Pusat	<input type="checkbox"/> Provinsi	<input type="checkbox"/> Kab./Kota			
		<input type="checkbox"/> Badan Usaha	<input type="checkbox"/> Badan Sosial	<input type="checkbox"/> P3A	<input type="checkbox"/> Desa	<input type="checkbox"/> Perseorangan		
3	Nama kantor pengelola							
4	Kode Daerah Irigasi							
5	Wilayah Sungai							
6	Kode Wilayah Sungai							
7	Nama Sumber/Suplesi Air 1							
8	Nama Sumber/Suplesi Air 2							
9	Nama Sumber/Suplesi Air 3							
10	Nama Sumber/Suplesi Air 4							
	Lokasi Bangunan Pengambilan :							
11	Kode Kabupaten/Kota							
12	Nama Kecamatan							
13	Nama Desa							
14	Penggunaan Jaringan Irigasi (beri tanda X dalam kotak yang sesuai) :							
	<input type="checkbox"/> Irigasi	<input type="checkbox"/> Air minum	<input type="checkbox"/> Perikanan	<input type="checkbox"/> Air Industri				
	<input type="checkbox"/> Lain-lain, sebutkan							
15	Pola tanam (beri tanda X dalam kotak yang sesuai) :							
	<input type="checkbox"/> Padi-Padi-Padi	<input type="checkbox"/> Padi-Padi-Palawija	<input type="checkbox"/> Padi-Palawija-Palawija					
	<input type="checkbox"/> Padi-Padi	<input type="checkbox"/> Padi-Palawija	<input type="checkbox"/> Padi					
16	Luas potensial				ha			
17	Luas fungsional				ha			
18	Luas terbangun jaringan utama				ha			
19	Luas terbangun jaringan tersier				ha			
20	Luas tanam 1 th yang lalu (khusus padi)		Luas tanam diharapkan setelah pelaksanaan RPAI*					
	MT1	MT2	MT3	MT1	MT2	MT3		
							ha	ha
21	Intensitas tanam (padi)		%	Intensitas tanam (padi)		%		
22	Catatan							

\*Rencana Pengelolaan Aset Irigasi 5 th: meliputi perbaikan dan penggantian aset jaringan & peningkatan aset pendukung.

**Petunjuk pengisian FORM SIPAI-DO1 IDENTITAS DAERAH IRIGASI**

No.	Petunjuk Pengisian
1	Nama DI sesuai dengan PERMEN PUPR NOMOR 14/PRT/M/2015 TENTANG KRITERIA STATUS DAERAH IRIGASI
2	Kalau jaringan irigasi milik pemerintah, yang di bawah kewenangan Pusat contreng kotak "Pemerintah" dan kotak "Pusat", kalau kewenangan Provinsi contreng kotak "Provinsi", kalau kewenangan Kabupaten/Kota contreng kotak "Kab./Kota. Kalau kepemilikan Badan Usaha atau yang lain contreng kotak yang sesuai.
3	Misalnya ; Dinas Pekerjaan Umum dan Kabupaten X atau Balai Besar Wilayah Sungai Y.
4	Lihat Lampiran 1 Bagian C Kode Aset Irigasi, PERMEN PUPR NOMOR 23/PRT/M/2015, TENTANG PENGELOLAAN ASET IRIGASI.
5	Lihat PERMEN PUPR NOMOR 04/PRT/M/2015 TENTANG KRITERIA DAN PENETAPAN WILAYAH SNGAI
6	Idem
7-10	Isi nama sungai, danau atau air tanah.
11-13	Cukup jelas
14	Contreng kotak yang sesuai.
15	Contreng pola tanam sesuai yang direncanakan waktu pembangunan jaringan.
16	Luas maximum yang direncanakan dapat dilayani.
17	Luas kenyataan yang pada tahun lalu dapat dilayani.
18	Luas kenyataan yang saat ini dapat dilayani dengan terbangunnya jaringan irigasi sampai jaringan sekunder.
19	Luas kenyataan yang saat ini telah dibangun jaringan tersiernya.
20	Bagian-1: Luas tanam padi pada 1 tahun sebelum pengisian formulir, menurut musim tanamnya, yaitu pada MT1, MT2, dan MT3 (tergantung berapa musim tanam setiap tahun) Bagian-2: Luas tanam padi yang diharapkan apabila RPAI (Rencana Pengelolaan Aset Irigasi) telah selesai dilaksanakan dalam 5 tahun. RPAI adalah rencana 5 tahunan yang dihasilkan dari data inventarisasi aset irigasi ini, yang memuat antara lain rencana perbaikan dan penggantian aset-aset irigasi beserta pemenuhan kebutuhan aset-aset pendukungnya, misalnya keberadaan P3A, tenaga-tenaga operator lapangan, beserta perlengkapan yang diperlukan.
21	Bagian-1: Angka intensitas tanam padi dari seluruh areal DI sekarang. Bagian-2: Angka intensitas tanam padi dari seluruh areal DI yang diharapkan setelah RPAI selesai dilaksanakan dalam 5 tahun.
22	Isilah secara singkat hal-hal yang perlu diketahui selain data tersebut di atas, misalnya : Terjadi bencana alam gempa tahun lalu hingga terjadi kerusakan parah pada sebagian besar jaringan; atau Sumber air sangat mengecil saat MT2 dan MT3 akibat penggundulan hutan di daerah tangkapan sungai; dsb.



NAMA BANGUNAN UTAMA  
(Bendungan, bendung, pompa)

di sungai

No.	Bulan	Periode	Qsumber (m3/det)	Qintake renc (m3/det)	Qintake relisasi (m3/det)	% Real/Renc	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(6)/(5)	(8)
1	Januari	1					MT I
		2					
		3					
2	Februari	1					
		2					
		3					
3	Maret	1					
		2					
		3					
4	April	1					MT II
		2					
		3					
5	Mei	1					
		2					
		3					
6	Juni	1					
		2					
		3					
7	Juli	1					
		2					
		3					
8	Agustus	1					
		2					
		3					
9	September	1					MT III
		2					
		3					
10	Oktober	1					
		2					
		3					
11	November	1					MT I
		2					
		3					
12	Desember	1					MT I
		2					
		3					

Catatan : Periode dapat 10 harian atau 15 harian tergantung kebiasaan daerah masing-masing  
Batas Musim Tanam (MT) I, MT II, dan MT III tergantung daerah masing-masing  
Pada inventarisasi PAI pertama kali diisi data 5 tahun kebelakang, pada inventarisasi tahun-tahun berikutnya hanya data terakhir.  
Bila tidak mencukupi format ini dapat diperpanjang/di-copy lagi.

Tanggal pengisian data :  
Nama Penanggung Jawab :

Tanda tangan Penanggung Jawab :

**Petunjuk pengisian FORM SIPAI-DO2 DATA KETERSEDIAAN AIR**

No. kolom	Petunjuk pengisian
	Data tahun untuk inventarisasi dalam rangka PAI yang pertama kali dilaksanakan, diisi data ketersediaan air selama minimal 5 tahun kebelakang untuk dapat memberi gambaran sumber air beserta fluktuasinya. Untuk tahun-tahun inventarisasi selanjutnya hanya diperlukan data pada 1 tahun terakhir saja.
	<p>Yang disebut bangunan utama adalah bangunan penangkap air dari sumber air yang dapat berupa bendungan / waduk, bendung, atau pun pompa. Sumber air dapat berupa sungai, danau, atau air tanah.</p> <p>Sumber air dari satu DI dapat berasal lebih dari satu sumber yaitu melalui suplesi-suplesi. Sumber air suplesi tersebut perlu pula diinventarisasi tetapi hanya yang dianggap cukup besar dan memang telah dibuatkan bangunan penangkap airnya.</p> <p>Di beberapa tempat cucuran air hujan dimasukkan ke dalam saluran guna menambah debit, namun sumber air seperti itu tidak perlu untuk diinventarisasi.</p>
2	Cukup jelas
3	Periode pemberian air dapat 10 atau 15 harian bergantung dari kebiasaan daerah masing-masing.
4	Untuk sumber berupa waduk dan danau adalah debit pemasukan dari sungai. Dalam hal bendung $Q_{sumber}$ adalah debit limpasan ditambah $Q$ kenyataan pengambilan di intake. Untuk sumber berupa air tanah kolom ini dikosongkan.
5	Debit pengambilan intake yang direncanakan pada setiap periode pemberian air.
6	Debit kenyataan yang direalisasikan di intake pada setiap periode pemberian air.
7	Cukup jelas.
8	Bulan-bulan MT1, MT2, dan MT3 tergantung kenyataan.



FORM SIPAI-D03  
INVENT JARINGAN  
TAHUN : \_\_\_\_\_

DAFTAR FOTO

Lembar \_\_\_\_\_

D.I. \_\_\_\_\_

Tgl Pemo- tretan	Nama File Foto	Kode Aset	Keterangan



**Petunjuk pengisian FORM SIPAI-DO3 DAFTAR FOTO**

No.	Petunjuk pengisian
	Daftar ini hanya untuk memudahkan pencatatan saat melakukan pengambilan foto digital di lapangan. Sebagaimana diketahui hasil pemotretan dengan kamera digital hanya memberikan angka-angka nomor pada masing-masing foto. Bilamana hal tersebut tidak disertai pencatatan yang rapi, dikawatirkan terjadi kekeliruan antara gambar dan nama obyek yang sesungguhnya dimaksudkan.
	Foto-foto langsung masuk kedalam file di komputer dan selanjutnya diproses untuk dimasukkan ke dalam pangkalan data atau database.
	Kolom tanggal pemotretan untuk menyesuaikan dengan tanggal yang ada di kamera yang biasanya terekam di gambar foto.
	Kolom nama file foto hendaknya dibuat hingga memudahkan pencarian kembali lokasi yang difoto.
	Kode aset diisi bila telah tersedia bilamana belum dicatat nama aset bangunan, ruas saluran, atau jenis aset yang lain.
	Keterangan dapat dicatat darisisi mana foto diambil, atau kerusakan di bagian mana dari aset yang sekiranya perlu diexpose.
	Pemotretan tidak perlu dilakukan setahun sekali sesuai dengan jadwal inventarisasi aset jaringan, kecuali terjadi perubahan pada obyek. Perubahan tersebut dapat berupa yang semula baik menjadi rusak atau yang semula rusak menjadi baik, yang semula tidak karatan menjadi karatan, dsb.

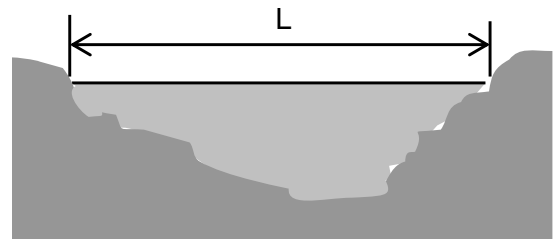
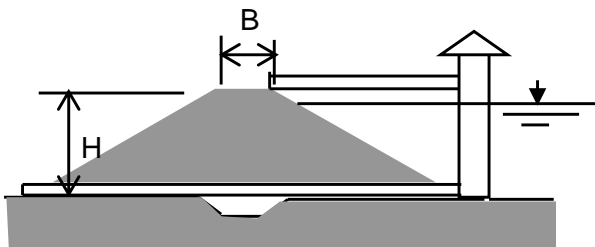


☐ **Keterangan Umum**

- 1 Nama Bendungan
- 2 Kode Aset  BMN  BMD   
X=bujur Y=lintang Z=elevasi
- 3 Koordinat lokasi (dari GPS)
- Jenis Bendungan :
- 4 Konstruksi (beri tanda X) : ☐ Urugan Tanah ☐ Urugan Batu + Inti Tanah  
☐ Gavitasi Beton ☐ Busur Beton  
☐ Lainnya, sebutkan
- 5 Fungsi Layanan : ☐ Irigasi ☐ Irigasi + PLTA  
☐ Irigasi + Air Bersih ☐ Irigasi + Air Bersih + PLTA  
☐ Irigasi + Pengendali Banjir  
☐ Irigasi + Pengendali Banjir + Air Bersih  
☐ Irigasi + Pengendali Banjir + Air Bersih + PLTA
- 6 Luas areal layanan irigasi  ha
- 7 Jenis pelimpah : ☐ Pelimpah Langsung ☐ Pel. Berpintu  
☐ Pel. Morning Glory ☐ Pel. Samping

☐ **Dimensi**

- 8 Tinggi badan bendungan (H)  m
- 9 Lebar puncak bendungan(B)  m
- 10 Panjang bendungan (L)  m
- 11 Luas Genangan waduk  m<sup>2</sup>
- 12 Panjang mercu pelimpah  m
- 13 Luas lubang pintu intake  m<sup>2</sup>
- 14 Tenaga angkat pintu  PLN  Genset  Manual



☐ **Foto digital**

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan bendungan dari arah hilir, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.

- 15 Foto ☐ sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

☐ **Umur Aset**

- 16 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BU01 BENDUNGAN

No.	Petunjuk pengisian
	Tahun diisi tahun saat inventarisasi dilakukan. DI diisi nama DI yang memanfaatkan air dari bendungan yang bersangkutan. Nama DI tidak selalu harus sama dengan nama bendungan / waduknya.
1	Cukup jelas
2	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja.
3	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS di tempat pertengahan badan bendungan.
4	Cukup jelas
5	Cukup jelas
6	Diisi luas fungsional saat ini.
7	Cukup jelas
8	H diukur dari permukaan tanah.
9	Cukup jelas
10	Cukup jelas
11	Luas genangan maximum
12	Untuk tipe pelimpah yang berbentuk lengkung atau lingkaran dihitung menurut panjang sesungguhnya atau keliling lingkarannya.
13	Bila pintu intake lebih dari satu luas masing-masing dijumlahkan
14	Cukup jelas
15	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
16	Tahun saat bendungan mulai dioperasikan secara efektif.



D.I. \_\_\_\_\_

☐ **Keterangan Umum**

- 1 Nama Bendung \_\_\_\_\_
- 2 Kode Aset \_\_\_\_\_ BMN \_\_\_\_\_ BMD \_\_\_\_\_  
X=bujur Y=lintang Z=elevasi
- 3 Koordinat lokasi (dari GPS) \_\_\_\_\_
- 4 Tipe Bendung : ☐ Bendung Tetap ☐ Bendung Gerak ☐ Bendung Karet ☐ Bendung Gergaji  
☐ Bendung Balok Sekat ☐ Bendung Bronjong
- 5 Mercu : ☐ Mercu bulat ☐ Ambang lebar ☐ Ogee ☐ Lainnya: \_\_\_\_\_
- 6 Kolam olak ☐ Tipe USBR iv ☐ Tipe USBR iii ☐ Blok Halang ☐ Vlugter ☐ Lainnya
- 7 Material tubuh bendung ☐ Pasangan Batu ☐ Beton Bertulang

☐ **Dimensi**

Uraian	Bendung Gerak		Penguras <sup>1)</sup>				Intake ke saluran			
			Kiri		Kanan		Kiri		Kanan	
8 Jumlah lubang pintu/Skotbalk										
9 Bahan Konstruksi pintu <sup>2)</sup>										
10 Tenaga Pengangkat <sup>3)</sup>										
11 Dimensi setiap pintu (m)	L=	T=	L=	T=	L=	T=	L=	T=	L=	T=
12 Luas layanan (ha)										
13 Debit Desain (m3/det)										

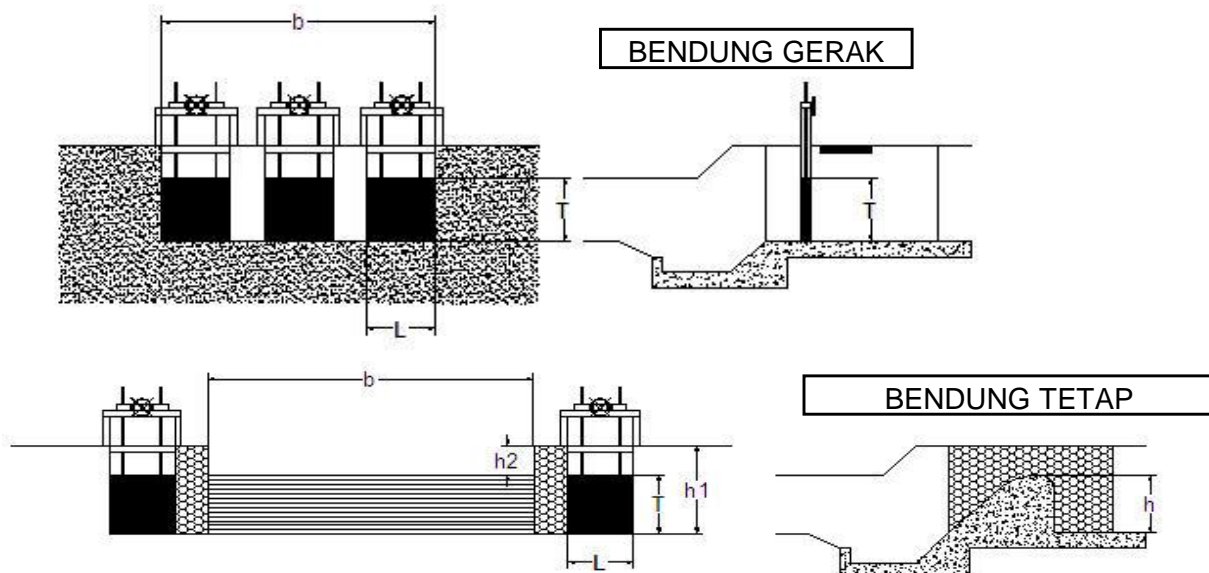
<sup>1)</sup> Hanya untuk bendung dengan mercu tetap

<sup>2)</sup> Diisi angka 1 untuk Besi, 2 untuk Kayu, 3 untuk Beton

<sup>3)</sup> Diisi angka 1 untuk PLN, 2 untuk Genset, 3 untuk Manual

L= Lebar. T= Tinggi

- 14 Tinggi bendung ( $h=h_1-h_2$ ) \_\_\_\_\_ m Lebar mercu bendung (b) \_\_\_\_\_ m



☐ **Foto digital**

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bendung dari hilir ke arah hulu, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.

- 15 Foto ☐ sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

☐ **Umur Aset**

- 16 Selesai dibangun tahun \_\_\_\_\_

**Catatan** : Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.

Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BU02 BENDUNG

No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMND bila diperlukan.
3	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
4	Cukup jelas
5	Diperlukan data desain, bila tidak ada cukup ditentukan dari penglihatan mata saja.
6	Idem
7	Yang dimaksud adalah mayoritas material yang dipergunakan.
8	Yang ditanyakan adalah jumlah lubang pintu dari (1) bendung gerak, bila bendungnya adalah dari tipe bendung gerak; (2) pintu penguras di sebelah kiri bendung; (3) pintu penguran di sebelah kanan bendung; (4) pintu intake sebelah kiri bendung; dan (5) pintu intake di sebelah kanan bendung. Dari tempat kiri atau kanan pilih yang sesuai.
9	Idem untuk bahan konstruksi pintu.
10	Idem untuk tenaga pengangkat pintu.
11	Diminta dimensi dari masing-masing pintu, namun bila jumlah pintu lebih dari 1 dan dimensinya berbeda-beda, maka diambil dimensi pintu yang terbesar.
12	Diminta luas layanan dari pintu intake sebelah kiri dan sebelah kanan. Dapat terjadi pintu intake hanya ada di sebelah kiri saja tetapi daerah layanannya ada di sebelah kiri dan kanan. Dalam hal demikian yang dituliskan adalah dimensi pintu yang ke arah kiri dan yang ke arah kanan.
13	Cukup jelas
14	Cukup jelas
15	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
16	Tahun saat bendung mulai dioperasikan secara efektif.



FORM SIPAI-BU03  
INVENT JARINGAN  
TAHUN : \_\_\_\_\_

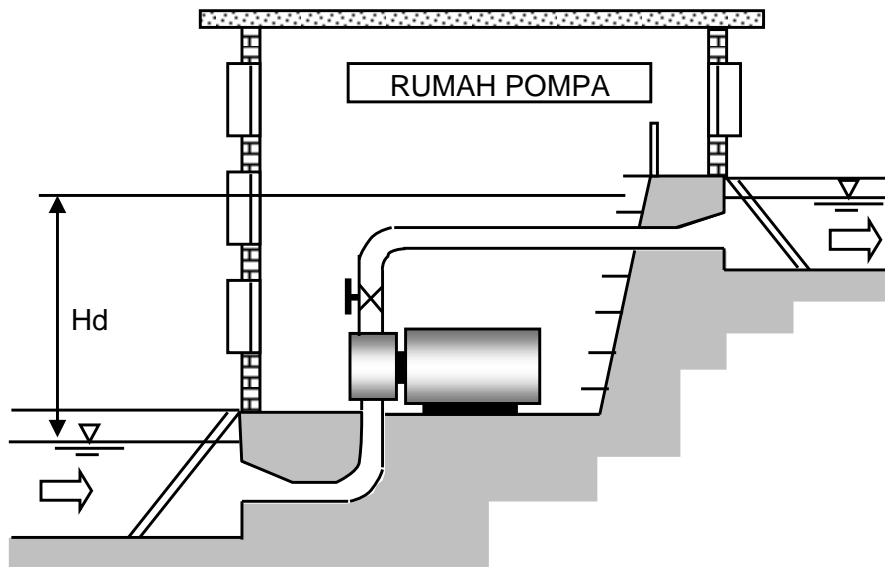
## ASET POMPA ELEKTRIK

Lembar 1/2

D.I. \_\_\_\_\_

### ☐ Keterangan Umum

- 1 Nomenklatur bangunan  di saluran
- 2 Kode Aset  BMN  BMD   
X=bujur Y=lintang Z=elevasi
- 3 Koordinat lokasi (GPS)



### ☐ Dimensi

- 4 Jumlah Unit Pompa  Unit
- 5 Jenis Pompa (beri tanda X) ☐ Pompa Air Permukaan ☐ Pompa Air Tanah
- 6 Qdesain masing2 unit  m3/det (rata2)
- 7 Hdesain (Hd)  m
- 8 Panjang Rumah Pompa  m
- 9 Lebar Rumah Pompa  m
- 10 Daya dari (beri tanda X) ☐ PLN ☐ Genset
- 11 Luas areal layanan  ha

### ☐ Foto digital

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum pompa di luar dan di dlam rumah pompa , max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatkan nama file dan keterangan masing-masing.

- 12 Foto ☐ sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

### ☐ Umur Aset

- 13 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.



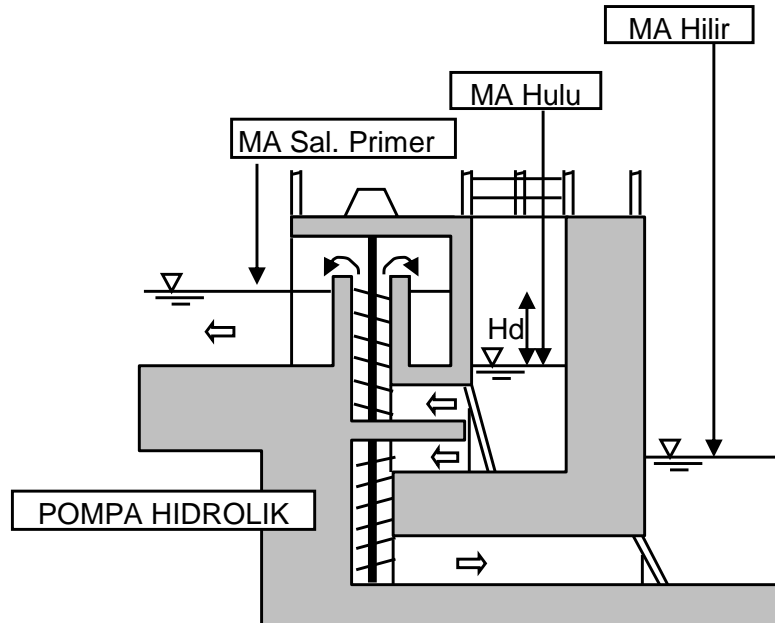
### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BU03 POMPA ELEKTRIK

No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
3	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
4	Cukup jelas
5	Cukup jelas
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Bila rumah pompa tidak berbentuk empat persegi atau lebih dari satu empat persegi, maka pertama dicari luas totalnya, kemudian ambil seolah-olah panjang dan lebarnya sama dengan cara mencari akar kuadratnya.
9	Idem untuk panjang
10	Cukup jelas
11	Diisi luas fungsional saat ini.
12	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
13	Tahun saat pompa mulai dioperasikan secara efektif.



☐ **Keterangan Umum**

- 1 Nomenklatur bangunan  di saluran
- 2 Kode Aset  BMN  BMD   
X=bujur Y=lintang Z=elevasi
- 3 Koordinat lokasi (GPS)



☐ **Dimensi**

- 4 Jumlah Unit Pompa  Unit
- 5 Jenis Pompa (ber tanda X) ☐ Pompa Gravitasi ☐ Pompa *Impact*
- 6 Qdesain masing2 unit  m3/det (rata2)
- 7 Hdesain (Hd)  m
- 8 Luas areal layanan  ha

☐ **Foto digital**

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum pompa, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.

- 9 Foto ☐ sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

☐ **Umur Aset**

- 10 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.





FORM SIPAI-BU05  
INVENT JARINGAN  
TAHUN : \_\_\_\_\_

ASET **BANGUNAN BAGI / SADAP**  
D.I. \_\_\_\_\_

Lembar 1/2

☐ **Keterangan Umum**

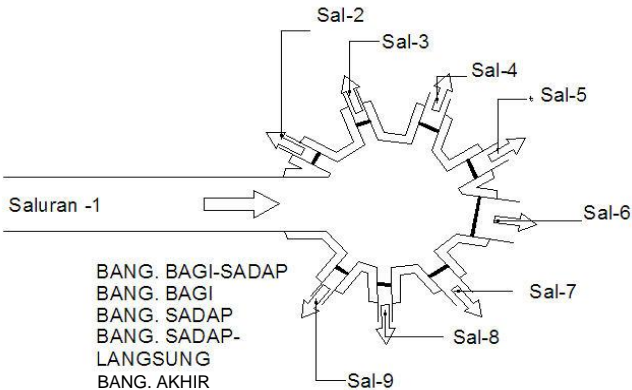
1 Nomenklatur bangunan  di saluran   
Bangunan ini merupakan (beri tanda X pada kotak yang sesuai) :

- 2 ☐ Bangunan Bagi Sadap Kode-kode untuk salah satu bangunan tsb :  
☐ Bangunan Bagi Kode Aset   
☐ Bangunan Sadap Kode BMN   
☐ Bangunan Sadap Langsung Kode BMD'   
☐ Bangunan Akhir Sekunder

3 Koordinat lokasi (GPS) X=lintang  Y=bujur  Z=elevasi

☐ **Dimensi**

- 4 Jumlah cabang Sekunder   
5 Jumlah cabang Tersier   
6 Saluran 1 berlanjut ? (ya/tidak)   
(unruk bangun akhir sek.: tidak)



Sal di sketsa	Nama Saluran (arah jarum jam mulai dari sal. 1)	Qdesain (m3/det)	Luas Layanan (ha)	Jumlah Pintu	Bahan Pintu	Lebar tiap Pintu (m)	Tinggi tiap pintu (m)	Daya angkat pintu	Jenis B. Ukur debit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
7	1								
8	2								
9	3								
10	4								
11	5								
12	6								
13	7								
14	8								
15	9								

Isilah kolom (6) dengan angka : 0=Tidak ada; 1=Kayu; 2=Besi; 3=Skotbalok;  
Isilah kolom (9) dengan angka : 1=PLN; 2=Genset; 3=Manual  
Isilah kolom (10) dengan angka : 0=Tidak ada; 1=Romijn; 2=Cipoletti; 3=Crump de Gruyter; 4=Parshall;  
5=CHO (Constant Head Orifice); 6=Drempel

Kolom (3) & (4) lihat Form isian untuk saluran yang sama.

16 Bahan bangunan sipil (beri tanda X di kotak yang sesuai) :

- ☐ Beton ☐ Pas. Batu  
☐ Lain-lain, sebutkan   
☐ Foto digital

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan dari hilir ke arah hulu, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buat nama file dan keterangan masing-masing.

17 Foto ☐ sudah / belum ☐ diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

☐ **Umur Aset**

18 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

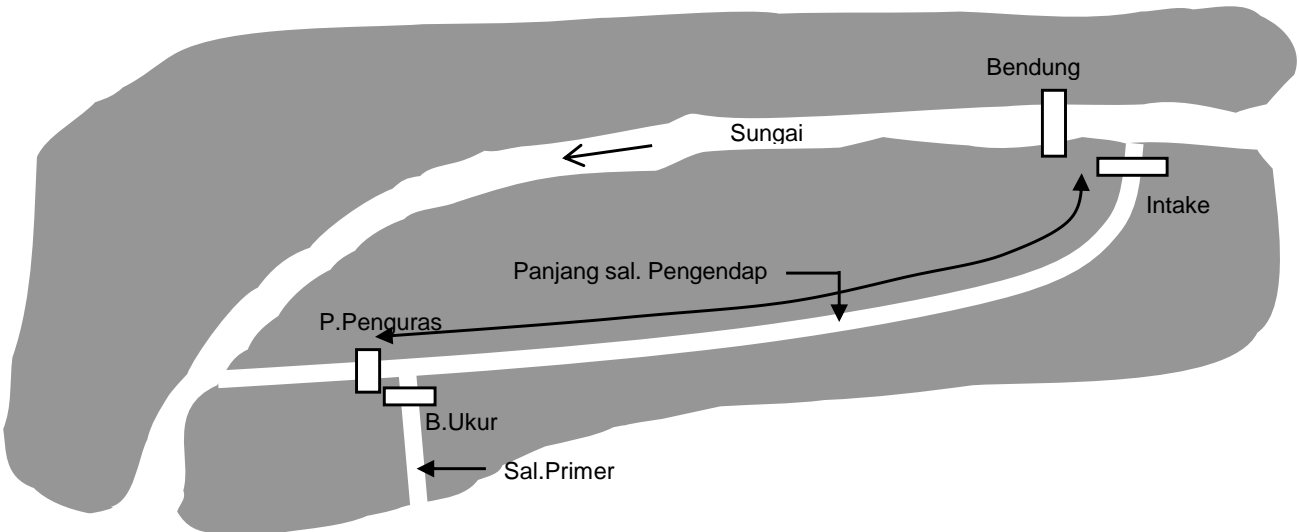
### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BU05 BANGUNAN BAGI SADAP

No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Formulir ini dapat dipergunakan untuk 5 jenis aset bangunan, yang masing-masing mempunyai nomenklatur dan kode aset yang berbeda-beda. Contreng salah satu kotak yang sesuai. Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
3	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
4	Cukup jelas
5	Cukup jelas
6	Cukup jelas
7	Saluran no.1 adalah saluran yang dibagi-bagi debitnya menjadi beberapa saluran. Yang diminta dari saluran ini adalah nama dan Q desainnya.
8 -15	Disediakan 8 cabang saluran baik sekunder maupun tersier. Dari masing-masing cabang tersebut ditanyakan (1) nama saluran; (2) Q desain; (3) Luas layanan; (4) jumlah pintu; (5) bahan pintu; (6) lebar tiap pintu; (7) tinggi tiap pintu; (8) daya untuk mengangkat pintu; dan (9) jenis bangunan ukur untuk masing-masih saluran.
16	Jenis bahan bangunan (material) dari komponen sipil bangunan. Contreng kotak yang sesuai.
17	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
18	Tahun saat bangunan mulai dioperasikan secara efektif.



**Keterangan Umum**

- 1 Nomenklatur Bangunan  di saluran Primer
- 2 Kode Aset  BMN  BMD   
X=bujur Y=lintang Z=elevasi
- 3 Koordinat lokasi (GPS)    (pintu penguras)



**Dimensi**

- 4 Panjang sal. Pengendap lumpur  m
- 5 Lebar saluran rata-rata  m
- 6 Jumlah pintu penguras  bh
- 7 Dimensi pintu penguras masing-2 L=  T=  m (L=Lebar; T=Tinggi)
- 8 Daya pengangkat pintu penguras :  PLN  Genset  Manual
- 9 Luas layanan saluran primer  ha
- 10 Bahan bangunan sipil : (beri tanda X di kotak yang sesuai) :  
☐ Beton ☐ Pas. Batu  
☐ Lain-lain, sebutkan
- 11 Bahan pintu penguras : ☐ Besi ☐ Kayu



**Foto digital** (diisi saat inventarisasi pertama/bila ada perubahan kemudian)

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum kantong lumpur, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.

- 12 Foto  sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.



**Umur Aset**

- 13 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

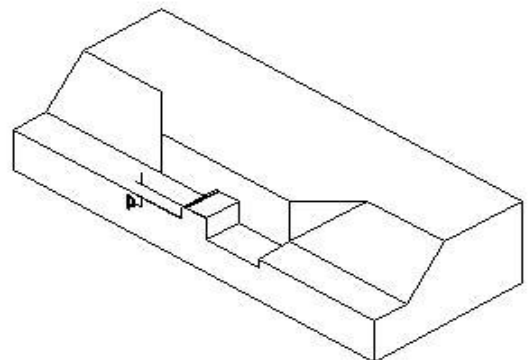
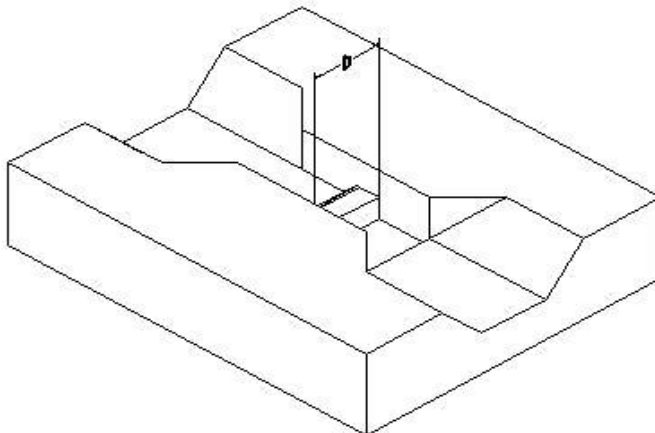
### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BP01 KANTONG LUMPUR

No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
3	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS.
4	Panjang saluran pengendap lumpur dihitung dari pintu intake sampai pintu penguras,
5	Cukup jelas
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Cukup jelas
9	Luas fungsional saat ini
10	Materi dari komponen sipil. Contreng kotak yang sesuai.
11	Cukup jelas
12	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
13	Tahun saat bangunan mulai dioperasikan secara efektif.



**Keterangan Umum**

- 1 Nomenklatur bangunan
- 2 Di saluran  Primer/Induk\*)  Sekunder\*) Nama   
\*)Beri tanda X yang sesuai
- 3 Kode Aset  BMN  BMD   
X=bujur Y=lintang Z=elevasi
- 4 Koordinat lokasi (GPS)



BANG. UKUR AMBANG LEBAR

**Dimensi**

- 5 Jenis bangunan ukur  Isilah angka : 1 = Romijn  
2 = Cipoletti  
3 = Crump de Gruyter  
4 = Parshall  
5 = CHO (Constant Head Orifice)  
6 = Drempel/Ambang lebar
- 6 Lebar ambang (b)  m
- 7 Tinggi ambang (p)  m
- 8 Q desain  m<sup>3</sup>/det
- 9 Luas areal layanan  ha

**Foto digital**

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.

- 10 Foto  sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

**Umur Aset**

- 11 Selesai dibangun tahun

**Catatan** : Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.

Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.



### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BP02 BANGUNAN UKUR

No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Diminta menunjukkan lokasi dari bangunan ini dengan mencontreng kotak yang sesuai, serta nama salurannya.
3	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
4	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS.
5	Cukup jelas
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Cukup jelas
9	Luas fungsional saat ini terhitung dari bangunan ini
10	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
11	Tahun saat bangunan mulai dioperasikan secara efektif.

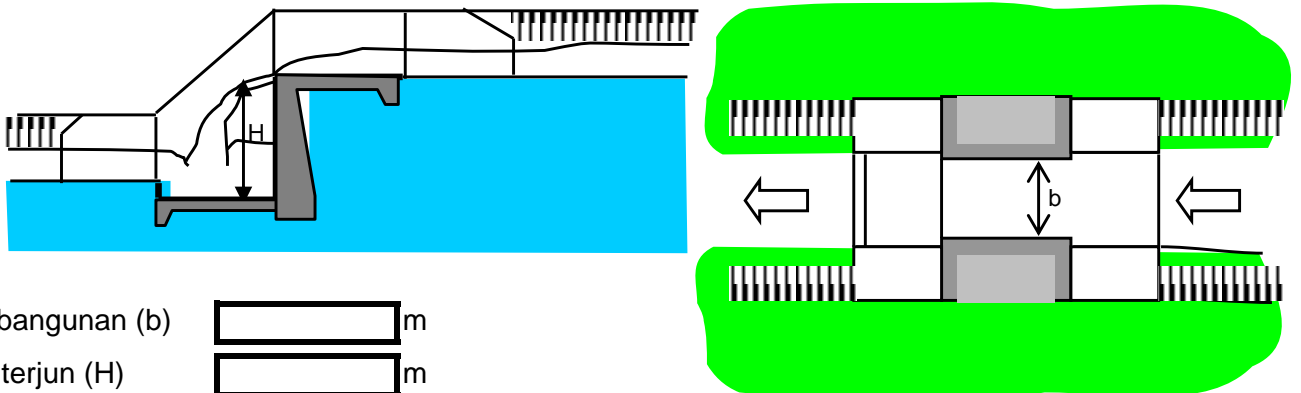


**Keterangan Umum**

Bang. Terjunan ini termasuk : (beri tanda X di kotak yang sesuai)

- |   |  |                      |             |  |
|---|--|----------------------|-------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> a. Bang. Terjunan di sal.Pembawa  |                      | Kode Aset : |  |
|   | Nama Saluran (Primer/Sek)                                  | <input type="text"/> |             |  |
|   | Nomenklatur Bang.  | <input type="text"/> | Kode BMN :  |  |
| 2 | <input type="checkbox"/> b. Bang. Terjunan di sal.Drainase |                      |             |  |
|   | Nama Saluran (Primer/Sek)                                  | <input type="text"/> | Kode BMD :  |  |
|   | Nomenklatur Bang.  | <input type="text"/> |             |  |
- 3 Koordinat lokasi (GPS)
- | X=bujur              | Y=lintang            | Z=elevasi            |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**Dimensi**



- 4 Lebar bangunan (b)  m
- 5 Tinggi terjun (H)  m
- 6 Qdesain  m<sup>3</sup>/det (lihat form isian untuk saluran yang sama)
- 7 Luas areal layanan saluran  ha (lihat form isian untuk saluran yang sama)
- 8 Bahan bangunan sipil (beri tanda X di kotak yang sesuai)

☐ Beton ☐ Pas. Batu

☐ Lain-lain, sebutkan

**Foto digital**

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan, max. 2 foto;

(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.

- 9 Foto ☐ sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

**Umur Aset**

- 10 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.

Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BP03 BANGUNAN TERJUNAN

No.	Petunjuk pengisian
1	Formulir isian ini dapat dipergunakan untuk bangunan terjunan di saluran pembawa dan bangunan terjunan di saluran drainase. Kedua jenis bangunan tersebut mempunyai kode aset yang berbeda. Untuk bila dipergunakan bagi terjunan di saluran pembawa perlu disebutkan nama salurannya dan nomenklatur bangunan terjunannya. Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
2	Idem untuk di saluran drainase
3	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
4	Cukup jelas
5	Cukup jelas
6	Q desain untuk bangunan terjunan sama dengan Q desain saluran tempatnya.
7	Idem di atas.
8	Cukup jelas
9	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
10	Tahun saat bangunan mulai dioperasikan secara efektif.





FORM SIPAI-BP04  
INVENT JARINGAN  
TAHUN : \_\_\_\_\_

## ASET GOT MIRING

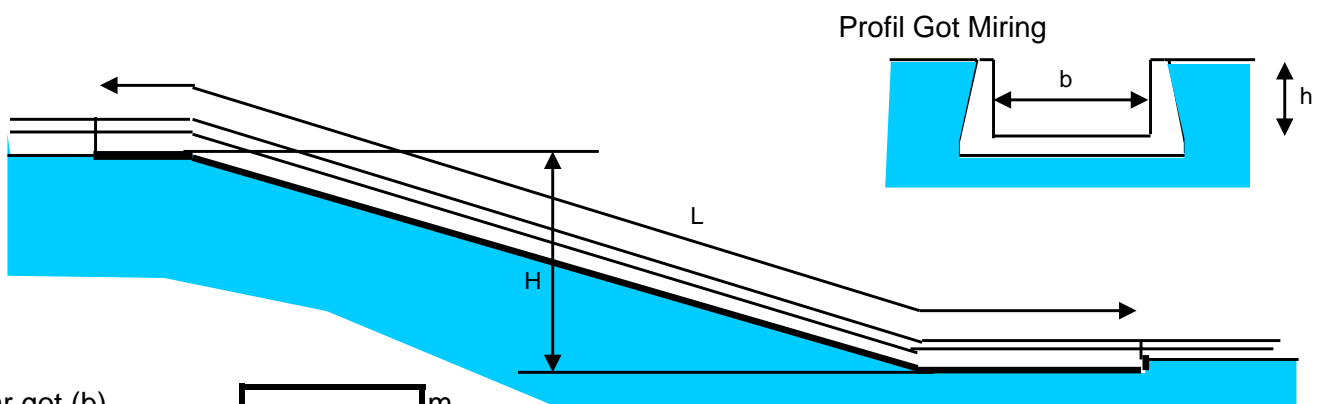
Lembar 1/2

D.I. \_\_\_\_\_

### Keterangan Umum

Bang. Terjunan di	Nama Saluran (Primer/Sek)	Nomenklatur Bang.	Kode Aset
1 a. Sal.Pembawa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 b. Sal.Drainase	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 Koordinat lokasi (GPS)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Dimensi



4 Lebar got (b)	<input type="text"/>	m
5 Tinggi got (h)	<input type="text"/>	m
6 Panjang got (L)	<input type="text"/>	m
7 Tinggi jatuh (H)	<input type="text"/>	m
8 Qdesain	<input type="text"/>	m <sup>3</sup> /det (lihat form isian untuk saluran yang sama)
9 Luas areal layanan saluran	<input type="text"/>	ha (lihat form isian untuk saluran yang sama)

Bahan bangunan sipil (beri tanda X di kotak yang sesuai)

10	<input type="checkbox"/> Beton	<input type="checkbox"/> Pas. Batu
	<input type="checkbox"/> Lain-lain, sebutkan	<input type="text"/>

### Foto digital (diisi saat inventarisasi pertama/bila ada perubahan kemudian)

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.

11 Foto	<input type="checkbox"/> sudah / <input type="checkbox"/> belum	diambil dan dicatat dalam <b>Daftar Foto Dokumentasi</b> .
---------	---	--

### Umur Aset

12 Selesai dibangun tahun	<input type="text"/>
---------------------------	----------------------

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BP04 GOT MIRING

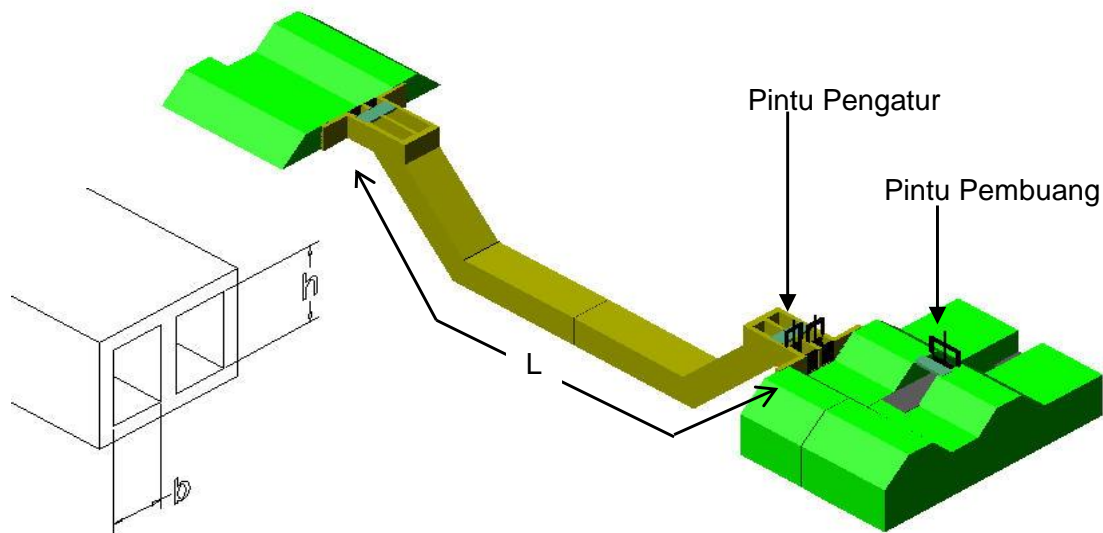
No.	Petunjuk pengisian
1	Formulir isian ini dapat dipergunakan untuk got miring di saluran pembawa dan got miring di saluran drainase. Kedua jenis bangunan tersebut mempunyai kode aset yang berbeda. Bagi terjunan di saluran pembawa perlu disebutkan nama salurannya dan nomenklatur got miringnya. Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
2	Idem untuk di saluran drainase
3	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
4	Cukup jelas
5	Cukup jelas
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Q desain untuk got miring sama dengan Q desain saluran tempatnya.
9	Idem di atas.
10	Cukup jelas
11	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
12	Tahun saat bangunan mulai dioperasikan secara efektif.



**Keterangan Umum**

- 1 Nomenklatur bangunan
- 2 Kode Aset  BMN  BMD
- 3 Nama saluran yang diseberangkan
- 4 Nama sungai/saluran/jalan/lainnya yang diseberangi
- 5 Koordinat lokasi (GPS)  X=bujur  Y=lintang  Z=elevasi

**Dimensi**



- 5 Lebar lubang (b)  m atau Diameter  m
- 6 Tinggi lubang (h)  m
- 7 Panjang lubang (L)  m
- 8 Jumlah lubang  bh
- 9 Q desain  m<sup>3</sup>/det (lihat form isian untuk saluran yang sama)
- 10 Luas areal layanan  ha (lihat form isian untuk saluran yang sama)
- 11 Dimensi setiap pintu pengatur L=  T=  m
- 12 Dimensi setiap pintu pembuang L=  T=  m L=Lebar; T=Tinggi
- 13 Bahan bangunan sipil (beri tanda X di kotak yang sesuai)
- ☐ Beton ☐ Pas. Batu
- ☐ Lain-lain, sebutkan
- 14 Bahan pintu : ☐ Besi ☐ Kayu

**Foto digital**

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatkan nama file dan keterangan masing-masing.

- 15 Foto  sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

**Umur Aset**

- 16 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BP05 SIPHON

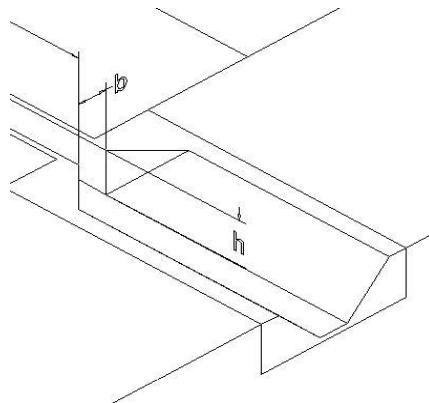
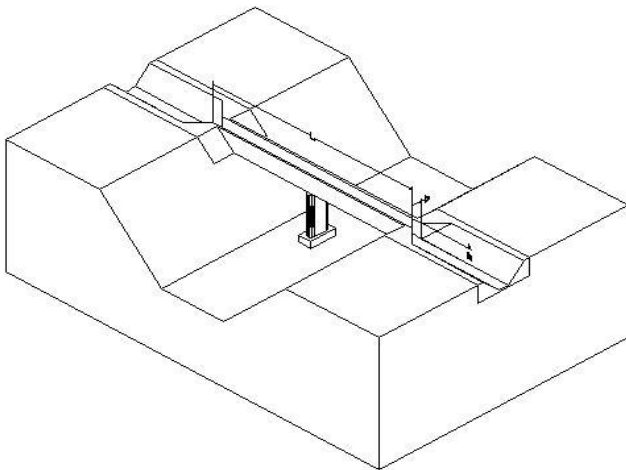
No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
3	Nama saluran tempat siphon berada.
4	Nama sungai atau saluran lain yang diseberangi siphon.
5	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Cukup jelas
9	Q desain siphon sama dengan Q desain saluran tempatnya.
10	Idem di atas
11	Cukup jelas
12	Cukup jelas
13	Cukup jelas
14	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
15	Tahun saat bangunan mulai dioperasikan secara efektif.



**Keterangan Umum**

- 1 Nomenklatur bangunan Talang
- 2 Kode Aset  BMN  BMD
- 3 Nama saluran yang diseberangkan
- 4 Nama sungai/saluran/jalan/lainnya yang diseberangi
- 5 Koordinat (GPS)  
X=bujur  Y=lintang  Z=elevasi

**Dimensi**



- 6 Lebar talang (b)  m (lihat form isian untuk saluran yang sama)
- 7 Tinggi talang (h)  m (lihat form isian untuk saluran yang sama)
- 8 Panjang talang (L)  m
- 9 Qdesain  m<sup>3</sup>/det
- 10 Luas areal ayanan  ha
- 11 Bahan bangunan sipil (beri tanda X di kotak yang sesuai)

- ☐ Beton ☐ Pas. Batu
- ☐ Lain-lain, sebutkan

**Foto digital** (diisi saat inventarisasi pertama/bila ada perubahan kemudian)

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan, max. 2 foto;

(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.

- 12 Foto  sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

**Umur Aset** (diisi saat inventarisasi pertama)

- 13 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.

Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.



### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BP06 TALANG

No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
3	Nama saluran tempat talang berada.
4	Nama sungai atau saluran lain yang diseberangi talang
5	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Cukup jelas
9	Q desain talang sama dengan Q desain saluran tempatnya.
10	Idem di atas
11	Cukup jelas
12	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
13	Tahun saat bangunan mulai dioperasikan secara efektif.



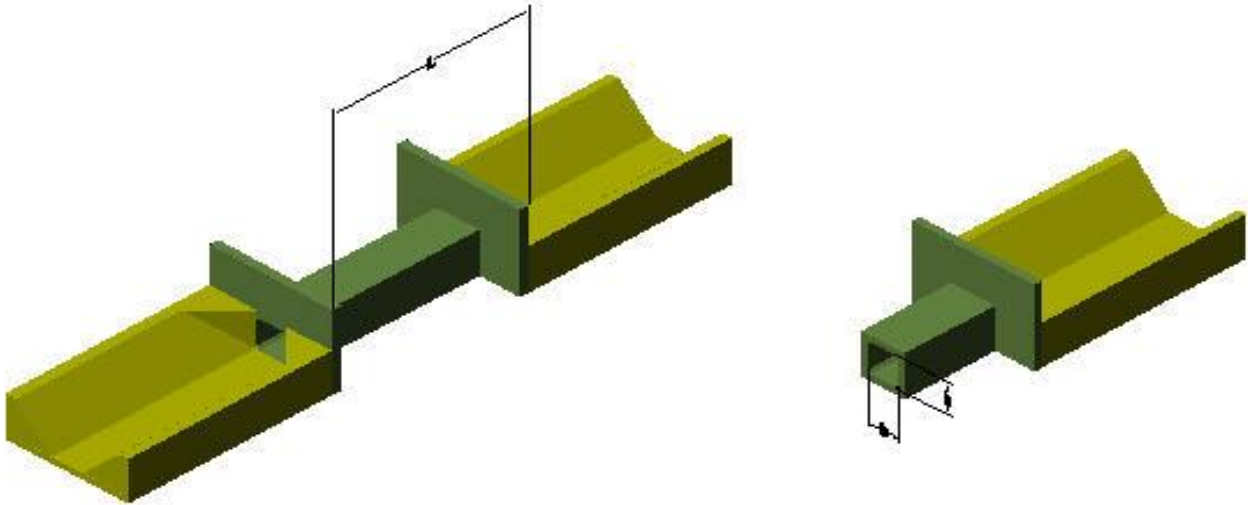
**Keterangan Umum**

Bang. Gorong-gorong ini termasuk : (beri tanda X di kotak yang sesuai)

- |   |   |                      |
|---|---|----------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> a. Bang. Gorong-gorong di sal.Pembawa  | Kode Aset :          |
|   | Nama Saluran (Primer/Sek) <input type="text"/>                  | <input type="text"/> |
|   | Nomenklatur Bang. <input type="text"/>                          | Kode BMN :           |
| 2 | <input type="checkbox"/> b. Bang. Gorong-gorong di sal.Drainase | <input type="text"/> |
|   | Nama Saluran (Primer/Sek) <input type="text"/>                  | Kode BMD :           |
|   | Nomenklatur Bang. <input type="text"/>                          | <input type="text"/> |

- |   |                        |   |   |   |
|---|------------------------|---|---|---|
| 3 | Koordinat lokasi (GPS) | <div>X=bujur <input type="text"/></div> | <div>Y=lintang <input type="text"/></div> | <div>Z=elevasi <input type="text"/></div> |
|---|------------------------|---|---|---|

**Dimensi**



- |    |  |  |  |                        |
|----|--|--|--|------------------------|
| 4  | Lebar lubang gorong-gorong (b)                           | <input type="text"/> m                   | atau Diameter                              | <input type="text"/> m |
| 5  | Tinggi lubang gorong-gorong (h)                          | <input type="text"/> m                   |  |                        |
| 6  | Panjang gorong-gorong (L)                                | <input type="text"/> m                   |  |                        |
| 7  | Jumlah lubang  | <input type="text"/> bh                  |  |                        |
| 8  | Qdesain  | <input type="text"/> m <sup>3</sup> /det | (lihat form isian untuk saluran yang sama) |                        |
| 9  | Luas areal layanan                                       | <input type="text"/> ha                  | (lihat form isian untuk saluran yang sama) |                        |
| 10 | Bahan bangunan sipil (beri tanda X di kotak yang sesuai) |  |  |                        |
|    | <input type="checkbox"/> Beton                           | <input type="checkbox"/> Pas. Batu       |  |                        |
|    | <input type="checkbox"/> Lain-lain, sebutkan             | <input type="text"/>                     |  |                        |

**Foto digital**

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan dari hilir ke arah hulu, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.

- 11 Foto ☐ sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

**Umur Aset**

- 12 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.



FORM SIPAI-BP08  
INVENT JARINGAN  
TAHUN : \_\_\_\_\_

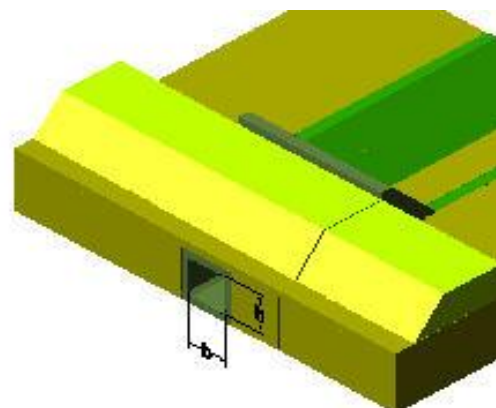
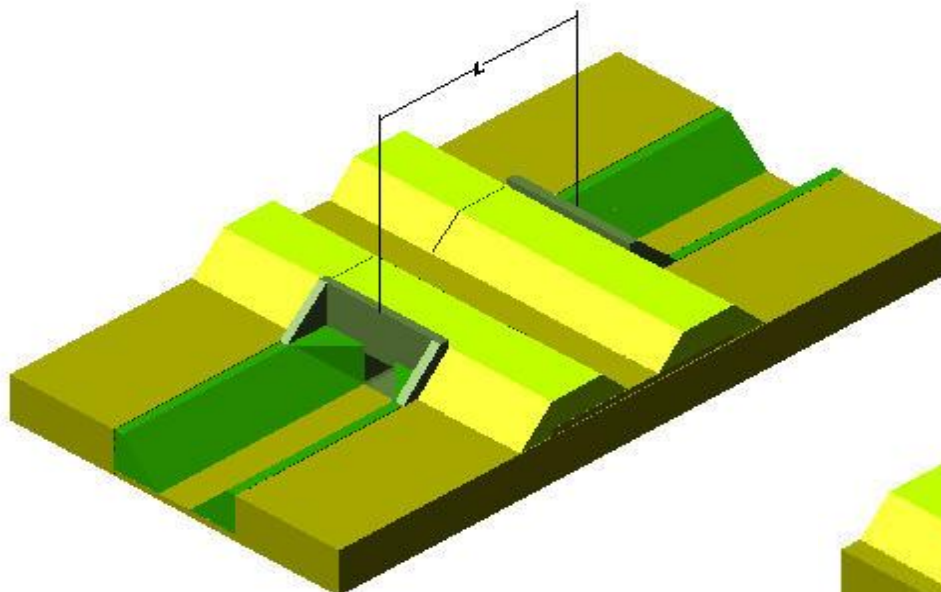
## ASET GORONG-GORONG SILANG

Lembar 1/2

D.I. \_\_\_\_\_

### Keterangan Umum

- 1 Nomenklatur bangunan
- 2 Terletak di saluran  Primer/Induk/Sek. Pembawa\*) Nama   
\*) Coret yang tidak perlu
- 3 Kode Aset  BMN  BMD   
X=bujur Y=lintang Z=elevasi
- 4 Koordinat lokasi (GPS)



### Dimensi

- 5 Tinggi lubang gorong-gorong (h)  m
- 6 Lebar lubang gorong-gorong (b)  m
- 7 Panjang gorong-gorong (L)  m
- 8 Q desain saluran  m<sup>3</sup>/det (lihat form isian untuk saluran yang sama)
- 9 Luas areal layanan  ha (lihat form isian untuk saluran yang sama)

Bahan bangunan sipil (beri tanda X di kotak yang sesuai)

- 10 ☐ Beton ☐ Pas. Batu  
☐ Lain-lain, sebutkan

### Foto digital

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan dari hilir ke arah hulu, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatkan nama file dan keterangan masing-masing.

- 11 Foto  sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

### Umur Aset

- 12 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.



### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BP08 GORONG-GORONG SILANG

No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Nama saluran pembawa dan tingkatannya (primer atau sekunder)
3	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
4	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
5	Cukup jelas
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Q desain gorong-gorong silang sama dengan Q desain saluran tempatnya.
9	Idem di atas
10	Cukup jelas
11	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
12	Tahun saat bangunan mulai dioperasikan secara efektif.



FORM SIPAI-BP09  
INVENT JARINGAN  
TAHUN : \_\_\_\_\_

## ASET PELIMPAH SAMPING

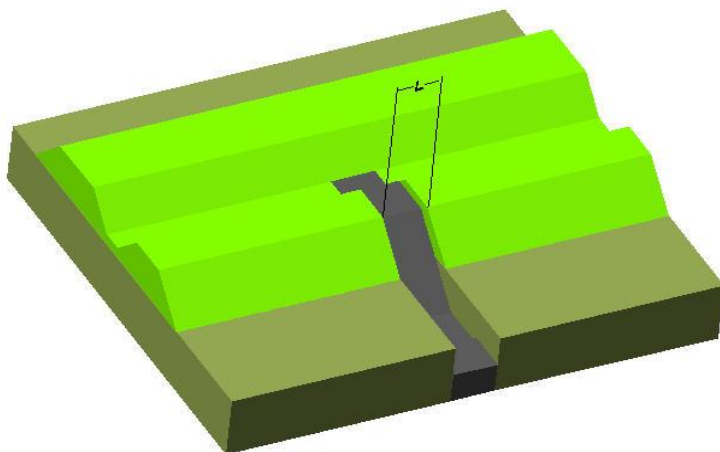
Lembar 1/2

D.I. \_\_\_\_\_

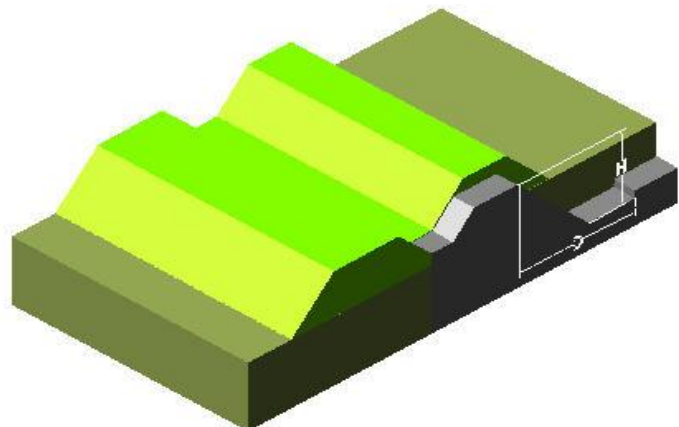
### Keterangan Umum

- 1 Nomenklatur bangunan
- 2 Di saluran  Primer/Induk  Sekunder\*) Nama   
\*)Berikan tanda X yang sesuai
- 3 Kode Aset  BMN  BMD
- 4 Koordinat lokasi (GPS)  X=bujur  Y=lintang  Z=elevasi

### Dimensi



- 5 Tinggi jatuh (H)  m
- 6 Lebar pelimpah (L)  m
- 7 Terjunan & bak olakan (D)  m
- 8 Qdesain saluran  m<sup>3</sup>/det
- 9 Luas areal layanan  ha  
(No.8 & 9 lihat form isian untuk saluran yang sama)



- Bahan bangunan sipil (beri tanda X di kotak yang sesuai)
- 10 ☐ Beton ☐ Pas. Batu  
☐ Lain-lain, sebutkan

### Foto digital

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan dari hilir ke arah hulu, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buat nama file dan keterangan masing-masing.

- 11 Foto  sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

### Umur Aset

- 12 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BP09 PELIMPAH SAMPING

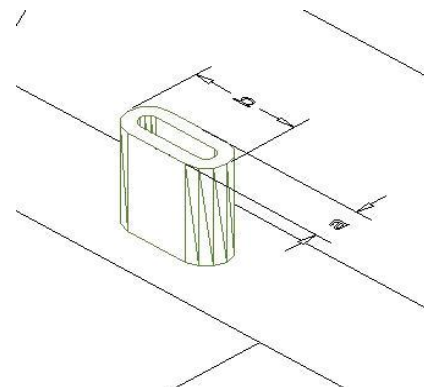
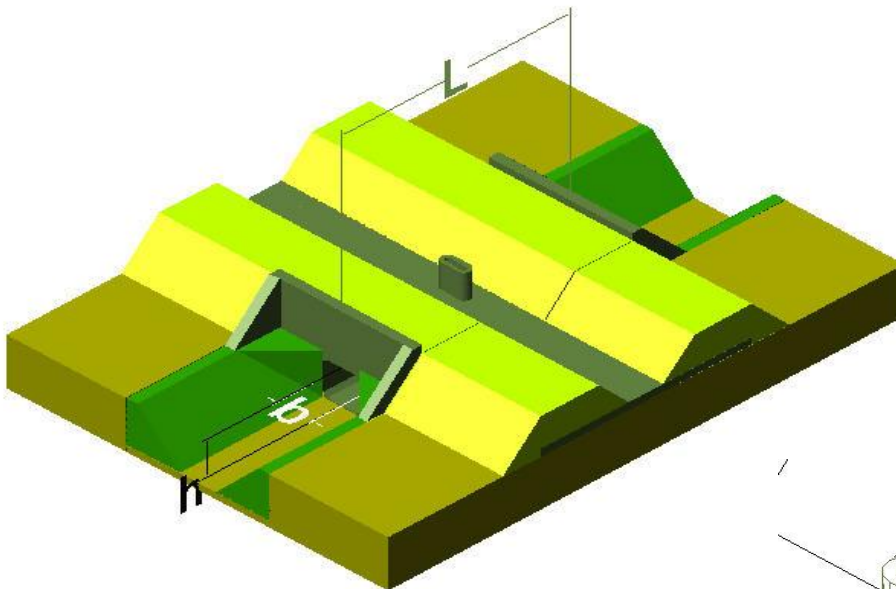
No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Nama saluran pembawa dan tingkatannya (primer atau sekunder)
3	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
4	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
5	Cukup jelas
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Q desain saluran tempat pelimpah samping berada..
9	Idem di atas
10	Cukup jelas
11	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
12	Tahun saat bangunan mulai dioperasikan secara efektif.



**Keterangan Umum**

- 1 Nomenklatur bangunan
- 2 Di saluran ☐ Primer/Induk ☐ Sekunder\*) Nama   
\*)Beri tanda X yang sesuai
- 3 Kode Aset  BMN  BMD
- 4 Koordinat lokasi (GPS)  X=bujur  Y=lintang  Z=elevasi

**Dimensi** (diisi saat inventarisasi pertama/bila ada perubahan kemudian)



- 5 Lebar lubang gorong-gorong (b)  m
- 6 Tinggi lubang gorong-gorong (h)  m
- 7 Lebar corong pelimpah (a)  m
- 8 Panjang corong pelimpah (b)  m
- 9 Panjang gorong-gorong (L)  m
- 10 Q desain saluran  m<sup>3</sup>/det (lihat form isian untuk saluran yang sama)
- 11 Luas areal pelayanan  ha (lihat form isian untuk saluran yang sama)

Bahan bangunan sipil (beri tanda X di kotak yang sesuai)

- 12 ☐ Beton ☐ Pas. Batu
- ☐ Lain-lain, sebutkan

**Foto digital**

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan dari hilir ke arah hulu, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.

- 13 Foto ☐ sudah / ☐ belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

**Umur Aset**

- 14 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BP10 PELIMPAH CORONG

No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Nama saluran pembawa dan tingkatannya (primer atau sekunder)
3	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
4	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
5	Cukup jelas
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Cukup jelas
9	Cukup jelas
10	Q desain saluran tempat pelimpah corong berada..
11	Idem untuk areal layanan saluran.
12	Cukup jelas
13	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
14	Tahun saat bangunan mulai dioperasikan secara efektif.

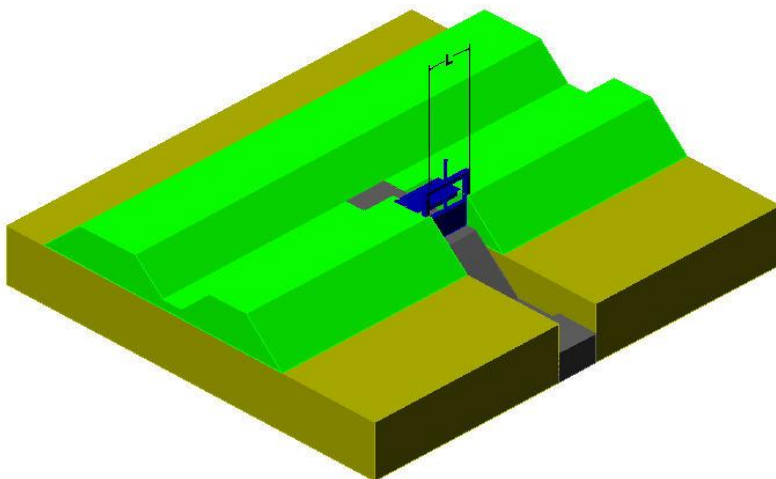




**Keterangan Umum**

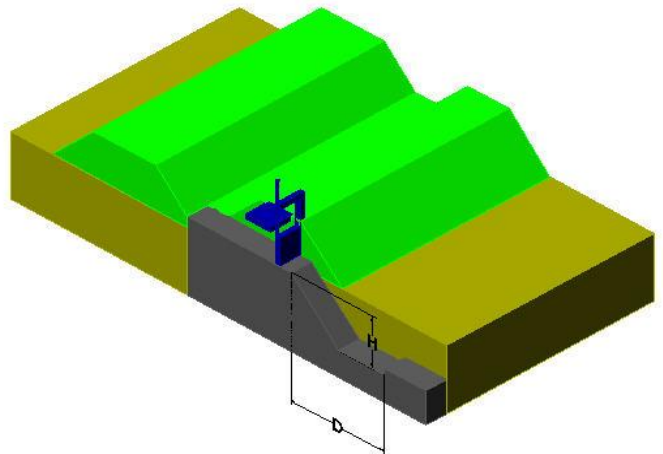
- 1 Nomenklatur bangunan
- 2 Di saluran ☐ Primer/Induk ☐ Sekunder\*) Nama   
\*)Beri tanda X yang sesuai
- 3 Kode Aset  BMN  BMD
- 4 Koordinat lokasi (GPS)  X=bujur  Y=lintang  Z=elevasi

**Dimensi**



- 5 Tinggi jatuh (H)  m
- 6 Terjunan & bak olakan (D)  m
- 7 Lebar pintu pembuang (L)  m
- 8 Q desain saluran  m<sup>3</sup>/det
- 9 Luas areal layanan  ha

(No.8 & 9 lihat form isian  
untuk saluran yang sama)



- 10 Bahan bangunan sipil (beri tanda X di kotak yang sesuai)

☐ Beton ☐ Pas. Batu

☐ Lain-lain, sebutkan

**Foto digital**

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan dari hilir ke arah hulu, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.

- 11 Foto ☐ sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

**Umur Aset**

- 12 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BP11 PINTU PEMBUANG

No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Nama saluran pembawa dan tingkatannya (primer atau sekunder)
3	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
4	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
5	Cukup jelas
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Q desain saluran tempat pelimpah corong berada..
9	Idem untuk areal layanan saluran.
10	Cukup jelas
11	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
12	Tahun saat bangunan mulai dioperasikan secara efektif.



### Keterangan Umum

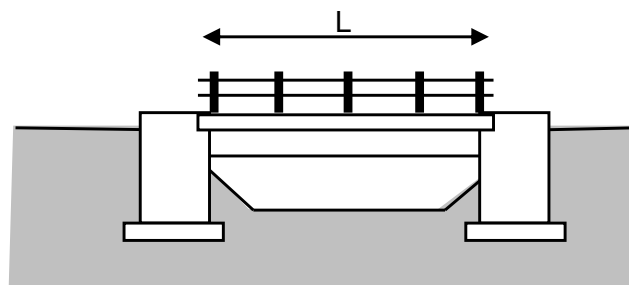
Pilih salah satu dari a, b, c, dan d yang sesuai :

1	Jemb.Orang di	Nama saluran	Nomenklatur	Kode aset
2	a. Sal Pembawa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	b. Sal Drainase	<input type="text"/>	<input type="text"/>	BMN
4	Jemb.Desu di			<input type="text"/>
5	c. Sal. Pembawa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	BMD
6	d. Sal. Drainase	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	X=bujur	Y=lintang	Z=elevasi
7 Koordinat lokasi (GPS)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Dimensi

- 8 Panjang jembatan L  m
- 9 Lebar jembatan b  m
- 10 Qdesain saluran  m<sup>3</sup>/det



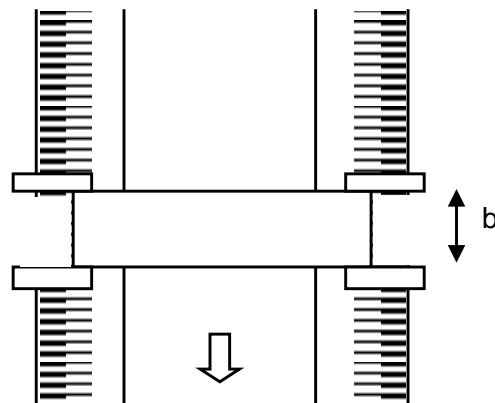
- 11 Luas areal layanan saluran  ha  
(No.12 & 13 lihat form isian untuk saluran yang sama)

Material bangunan:

- 12 Balok/gelagar
- 13 Lantai jembatan:
- 14 Kepala jembatan/pilar

Untuk no. 14, 15, 16 isilah angka yang sesuai :

- 1 = beton  
2 = pas. Batu  
3 = kayu  
4 = besi  
5 = lainnya, sebutkan



### Foto digital

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan dari hilir ke arah hulu, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.

- 15 Foto  sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

### Umur Aset

- 16 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.

Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.



### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BP12 JEMBATAN

No.	Petunjuk pengisian
1-6	<p>Formulir isian ini dapat dipergunakan untuk jembatan orang dan jembatan desa di saluran pembawa dan di saluran drainase. Keempat jenis bangunan tersebut mempunyai kode aset yang berbeda. Bila dipergunakan bagi jembatan di saluran pembawa perlu disebutkan nama salurannya disamping nomenklatur jembatannya sendiri, demikian pula untuk yang di saluran drainase.</p> <p>Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.</p>
7	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
8	Cukup jelas
9	Cukup jelas
10	Yang diminta adalah Q desain saluran tempat jembatan yang bersangkutan berada.
11	Idem di atas
12	Cukup jelas
13	Cukup jelas
14	Cukup jelas
15	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
16	Tahun saat jembatan mulai dioperasikan secara efektif.



### Keterangan Umum

- 1 Nomenklatur bangunan
- 2 Di saluran  Primer/Induk  Sekunder\*) Nama   
\*)Beri tanda X yang sesuai
- 3 Kode Aset  BMN  BMD   
X=bujur Y=lintang Z=elevasi
- 4 Koordinat lokasi (GPS)

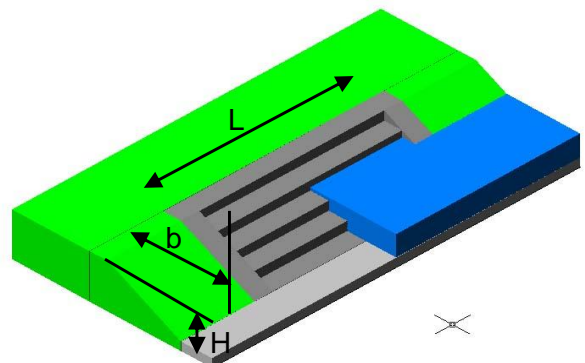
### Dimensi

- 5 Panjang tempat cuci (L)  m
- 6 Lebar tempat cuci (b)  m
- 7 Tinggi tempat cuci (H)  m

- 8 Luas areal layanan saluran  
 ha  
(lihat form isian untuk saluran yang sama)

- 9 Material bangunan: ☐ Beton bertulang  
(beri tanda X)  
☐ Pasangan Batu  
☐ Lainnya

sebutkan



### Foto digital

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan dari hilir ke arah hulu, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.

- 10 Foto ☐ sudah / ☐ belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

### Umur Aset (diisi saat inventarisasi pertama)

- 11 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BP13 TEMPAT CUCI

No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Nama saluran pembawa dan tingkatannya (primer atau sekunder)
3	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
4	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
5	Cukup jelas
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Luas areal layanan dari saluran yang tempat cuci berada..
9	Cukup jelas
10	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
11	Tahun saat bangunan mulai dioperasikan secara efektif.





FORM SIPAI-BP14  
INVENT JARINGAN  
TAHUN : \_\_\_\_\_

## ASET TEMPAT MANDI HEWAN

Lembar 1/2

D.I. \_\_\_\_\_

### Keterangan Umum

- 1 Nomenklatur bangunan
- 2 Di saluran  Primer/Induk  Sekunder\*) Nama   
\*)Beri tanda X yang sesuai
- 3 Kode Aset  BMN  BMD
- 4 Koordinat lokasi (GPS)  
X=bujur  Y=lintang  Z=elevasi

### Dimensi

- 5 Panjang tempat mandi h.(L)  m
- 6 Lebar tempat mandi h.(b)  m
- 7 Tinggi tempat mandi h.(H)  m
- 8 Q desain saluran  m<sup>3</sup>/det
- 9 Luas areal layanan saluran  ha

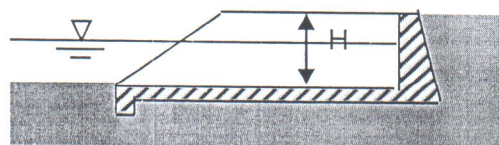
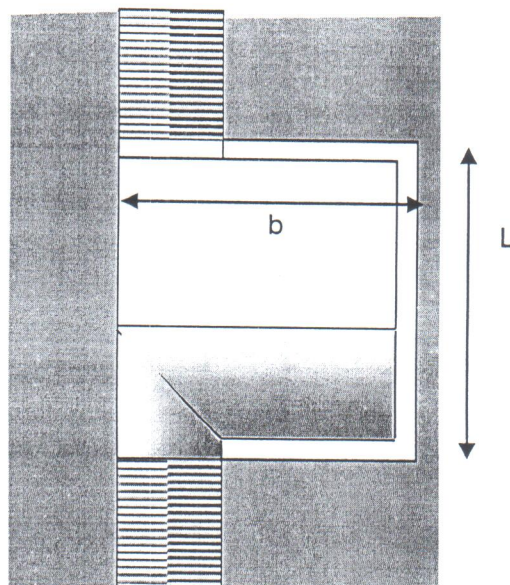
(lihat form isian untuk saluran yang sama)

- 10 Material bangunan:  Beton Bertulang

Pas. Batu

Lainnya,

sebutkan



### Foto digital

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan dari hilir ke arah hulu, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.

- 11 Foto  sudah / belum  diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

### Umur Aset

- 12 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.

Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BP14 TEMPAT MANDI HEWAN

No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Nama saluran pembawa dan tingkatannya (primer atau sekunder)
3	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
4	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
5	Idem di atas.
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Q desain saluran yang ditempati bangunan tempat mandi hewan ini
9	Idem untuk luas areal layanan
10	Cukup jelas
11	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
12	Tahun saat bangunan mulai dioperasikan secara efektif.



**Keterangan Umum**

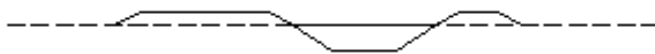
- 1 Nama saluran \_\_\_\_\_
- 2 Ruas saluran dari bangunan \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_
- 3 Panjang saluran (L) pada ruas ini \_\_\_\_\_ m
- 4 Saluran ini merupakan : *(beri tanda X pada kotak yang sesuai)*  
☒ a. Sal. Primer Pembawa ☐ b. Sal. Sekunder Pembawa ☐ c. Sal. Suplesi  
☐ d. Sal. Muka ☐ e. Sal. Primer Drainase ☐ f. Sal Sekunder Drainase  
☐ g. Sal. Pengelak Banjir Kode aset \_\_\_\_\_
- 5 BMN \_\_\_\_\_ BMD \_\_\_\_\_

**Dimensi**

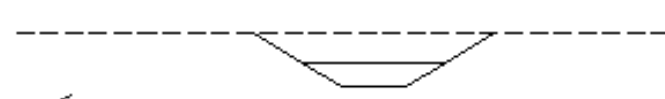
**Profil tipe-1**



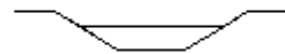
**Profil tipe-2**



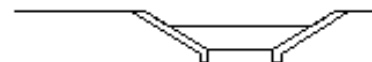
**Profil tipe-3**



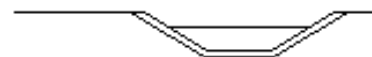
**Lining tipe-0**



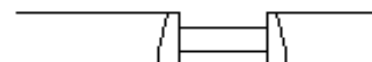
**Lining tipe-1**



**Lining tipe-2**



**Lining tipe-3**



**Lining tipe-4**



6	Data lapangan dari 1 ruas (m)								
	Tipe profil	Tipe lining	b	H	Hi	m	Li	La	Panjang
7	Luas layanan (ha)								
8	Q max (m3/det)								

Catatan : Inventarisasi jalur saluran dilakukan dengan *tracking* menggunakan GPS.

**Foto digital**

- 9 Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan dari hulu ke arah hilir, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.  
Foto ☐ sudah / ☐ belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

**Umur Aset**

- 10 Selesai dibangun tahun \_\_\_\_\_

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-S01 SALURAN

No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Cukup jelas
3	Cukup jelas
4	<p>Formulir isian ini dapat dipergunakan untuk bermacam-macam jenis saluran yaitu saluran di jaringan pembawa dan saluran di jaringan drainase. Jenis-jenis saluran tersebut mempunyai kode aset yang berbeda. Contreng kotak yang sesuai</p> <p>Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja.</p>
5	Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
6	<p>Dimensi profil melintang saluran terdiri dari 2 komponen, yaitu komponen profil pekerjaan tanah (tanggul) dan komponen lining saluran. Komponen profil tanggul disederhanakan hanya terbagi lagi dalam 3 tipe profil, yaitu profil tipe-1 untuk saluran yang sepenuhnya merupakan timbunan, profil tipe-2 untuk saluran yang sebagian berada dalam galian dan sebagian lagi dalam timbunan, dan profil tipe-3 untuk saluran yang sepenuhnya merupakan galian.</p> <p>Komponen lining untuk mudahnya dibagi menjadi 5 tipe, yaitu lining tipe-0 untuk saluran tanpa lining, lining tipe-1 untuk saluran trapezium dengan lining di talud, lining tipe-2 untuk saluran trapezium dengan lining di talud dan dasar, lining tipe-3 untuk saluran dengan lining tegak hanya di tepi saluran, dan lining tipe-4 untuk saluran dengan lining tegak di tepi dan dasar saluran.</p> <p>Untuk setiap saluran tentu terdiri dari kombinasi 2 jenis tipe tersebut, yaitu tipe profil dan tipe lining. Di dalam satu ruas saluran yang ditinjau dapat terdiri dari beberapa kombinasi atau hanya satu kombinasi tergantung keadaan lapangannya.</p> <p>Tabel no. 6 meminta data untuk masing-masing kombinasi tersebut, mengenai : <math>b</math> = lebar dasar saluran, <math>H</math> = tinggi tanggul dari dasar saluran, <math>Hl</math> = tinggi tanggul dari tanah asli, <math>m</math> = kemiringan talud, <math>Li</math> = lebar tanggul kiri, <math>La</math> = lebar tanggul kanan, dan panjang masing-masing kombinasi tersebut. Pembagian komponen-komponen ruas saluran tersebut untuk memudahkan perkiraan NAB dari ruas saluran yang ditinjau.</p>
7	Luas layanan dari ruas saluran yang ditinjau.
8	Cukup jelas
9	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
10	Tahun saat saluran mulai dioperasikan secara efektif.

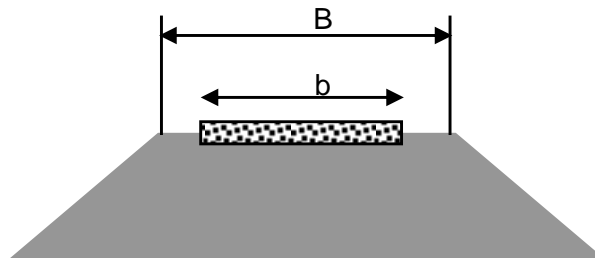


### Keterangan Umum

- 1 Nama Jalan Inspeksi
- 2 Jalan ini merupakan : *(beri tanda X pada salah satu kotak yang sesuai)*  
☐ a. Jalan inspeksi pada Sal. Pembawa  Kode aset   
☐ b. Jalan inspeksi pada Sal. Drainase  BNM   
☐ c. Jalan Akses (menuju ke Bang. Air)  BMD
- 3 Ruas jalan dari bangunan  s/d
- 4 Panjang jalan pada ruas ini  m
- 5 Koordinat GPS jalur (x;y)   
*Dalam hal jalan inspeksi berada di tanggul saluran koordinat ini tidak diperlukan.*  
*Koordinat tidak perlu dicatat di sini. Kotak ini hanya untuk pemberitahuan dan untuk ditandai bahwa koordinat telah di ambil dengan GPS*

### Dimensi

Potongan melintang tipikal:



- 6 B =  m
- 7 b =  m
- 8 Luas areal layanan saluran/bangunan pada ruas ini (ha)  ha  
*(lihat form isian untuk saluran yang sama)*
- 9 Material perkerasan Jalan Inspeksi/akses : *(beri tanda X di kotak yang sesuai)*  
☐ Tanpa perkerasan ☐ Sirtu (Pasir + Batu) ☐ Aspal ☐ Beton  
☐ Lainnya, sebutkan :
- 10 Foto ☐ sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.
- 11 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.



**Petunjuk pengisian FORM SIPAI-S02 JALAN**

No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Formulir isian ini dapat dipergunakan untuk bermacam-macam jenis jalan yaitu jalan inspeksi di jaringan pembawa, jalan inspeksi di jaringan drainase, dan jalan akses yaitu jalan yang menuju ke suatu bangunan air irigasi. Jenis-jenis jalan tersebut mempunyai kode aset yang berbeda. Contreng kotak yang sesuai Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
3	Bilamana tidak terdapat suatu bangunan dapat digunakan patok HM atau KM, dan bila patok juga tidak ada dapat dipergunakan bangunan-bangunan umum / masyarakat yang mudah dikenali. Sebaiknya panjang ruas jalan diambil tidak lebih dari 200 m atau menurut keadaan setempat,
4	Cukup jelas
5	Cukup jelas
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Dipergunakan asumsi luas layanan jalan sama dengan luas layanan saluran yang ada di sisinya atau luas layanan bangunan air irigasi yang dituju atau untuk jalan di sisi saluran drainase luas areal yang dapat disalurkan kelebihan airnya
9	Cukup jelas
10	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
11	Tahun saat jalan mulai dioperasikan secara efektif.

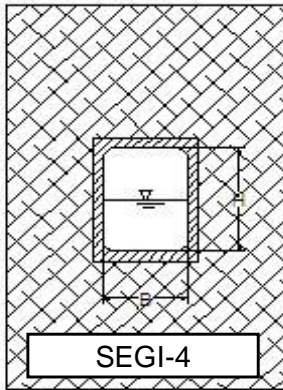
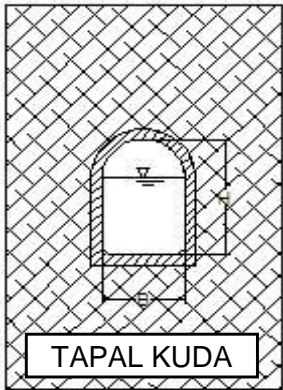
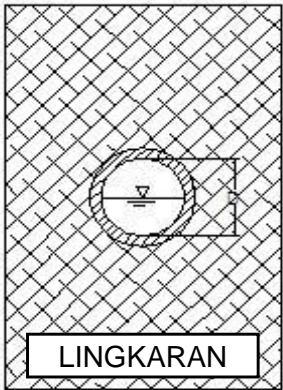


**Keterangan Umum**

- 1 Nama saluran \_\_\_\_\_
- 2 Kode Aset \_\_\_\_\_ BMN \_\_\_\_\_ BMD \_\_\_\_\_
- 3 Ruas terowongan dari HM \_\_\_\_\_ s/d HM \_\_\_\_\_
- 4 Panjang terowongan (L) pada ruas ini \_\_\_\_\_ m
- Terowongan ini adalah : (beri tanda X di kotak yang sesuai)
- 5 ☐ Sal. Primer/Induk ☐ Sal. Sekunder ☐ Sal. Suplesi  
☐ Sal. Muka
- 6 Koordinat : Titik awal terowongan X=bujur Y=lintang \_\_\_\_\_  
GPS Titik akhir terowongan \_\_\_\_\_

**Dimensi**

Potongan melintang tipikal:



Bentuk penampang : (beri tanda X dalam kotak yang sesuai)

- 7 ☐ Lingkaran Diameter (D) \_\_\_\_\_ m
- 8 ☐ Tapal kuda Lebar \_\_\_\_\_ m Tinggi \_\_\_\_\_ m
- 9 ☐ Segi-4 Lebar \_\_\_\_\_ m Tinggi \_\_\_\_\_ m

Data desain :

- 10 Qdesain \_\_\_\_\_ m<sup>3</sup>/det
- 11 Kemiringan dasar \_\_\_\_\_
- 12 Luas areal layanan \_\_\_\_\_ ha
- 13 Bahan lining : ☐ Tanpa lining ☐ Beton ☐ Pas. Batu

**Foto digital**

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan dari hilir ke arah hulu, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatkan nama file dan keterangan masing-masing.

- 14 Foto ☐ sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

**Umur Aset**

- 15 Selesai dibangun tahun \_\_\_\_\_

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

**Petunjuk pengisian FORM SIPAI-S03 TEROWONGAN**

No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
3	Cukup jelas
4	Cukup jelas
5	Cukup jelas
6	Cukup jelas
7-9	Contreng kotak yang sesuai dan tuliskan masing-masing dimensi pada kotak yang disediakan
10	Cukup jelas
11	Diperlukan data sekunder di kantor
12	Cukup jelas
13	Cukup jelas
14	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
15	Tahun saat terowongan mulai dioperasikan secara efektif.



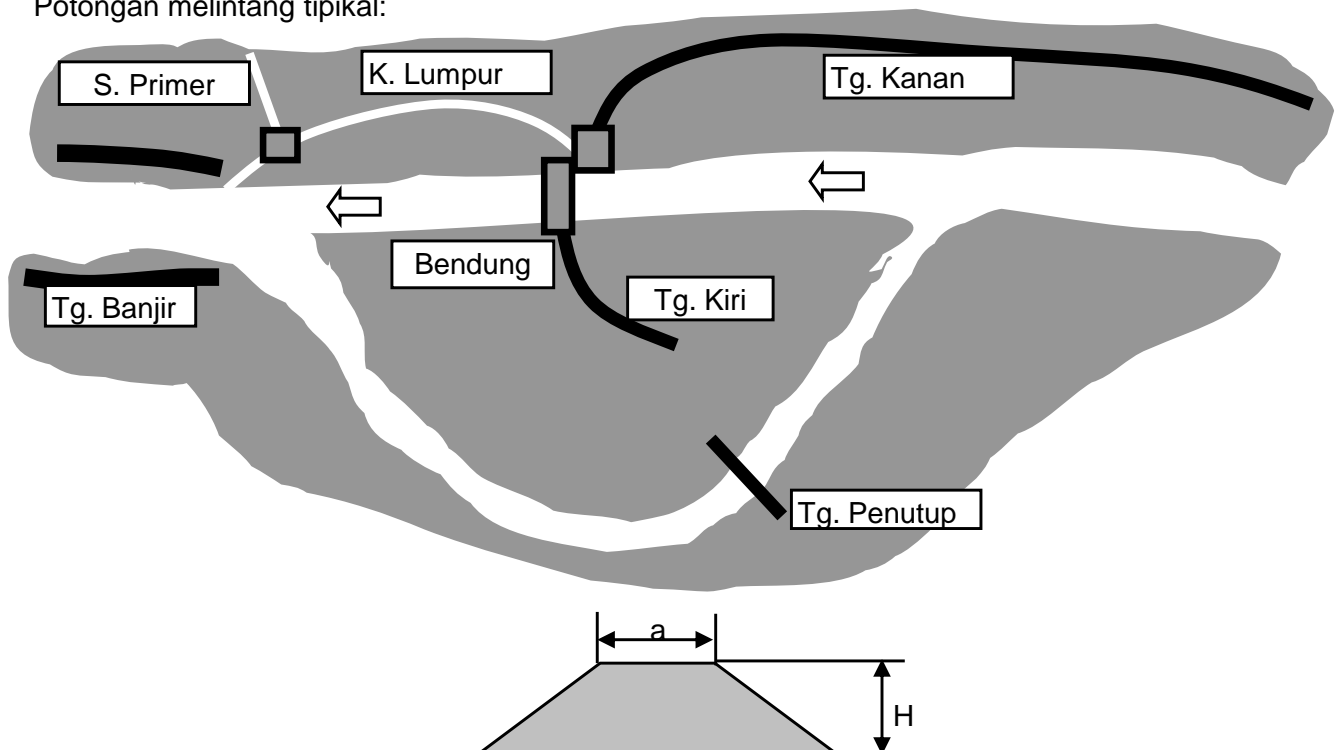
**Keterangan Umum**

- 1 Nama Tanggul
- 2 Tanggul ini merupakan : (beri tanda X pada salah satu kotak yang sesuai)  
☐ a. Tanggul bendung Kode aset   
☐ b. Tanggul penutup BMN   
☐ c. Tanggul banjir BMD
- 3 Ruas tanggul dari HM  s/d
- 4 Panjang tanggul (L)  m
- 5 Koordinat GPS jalur (x;y)

*Koordinat tidak perlu dicatat di sini. Kotak ini hanya untuk pemberitahuan dan untuk ditandai bahwa koordinat telah di ambil dengan GPS*

**Dimensi**

Potongan melintang tipikal:



Dimensi menurut desain :

- 6 Lebar puncak tanggul (a)  m
- 7 Tinggi tanggul max (H)  m
- 8 Luas areal layanan bendung/terlindung oleh tanggul  ha

**Foto digital**

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan ke arah memanjang, max. 2 foto; (2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.

- 9 Foto ☐ sudah / ☐ belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

**Umur Aset**

- 10 Selesai dibangun tahun

**Catatan** : Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.

Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

**Petunjuk pengisian FORM SIPAI-SO4 TANGGUL**

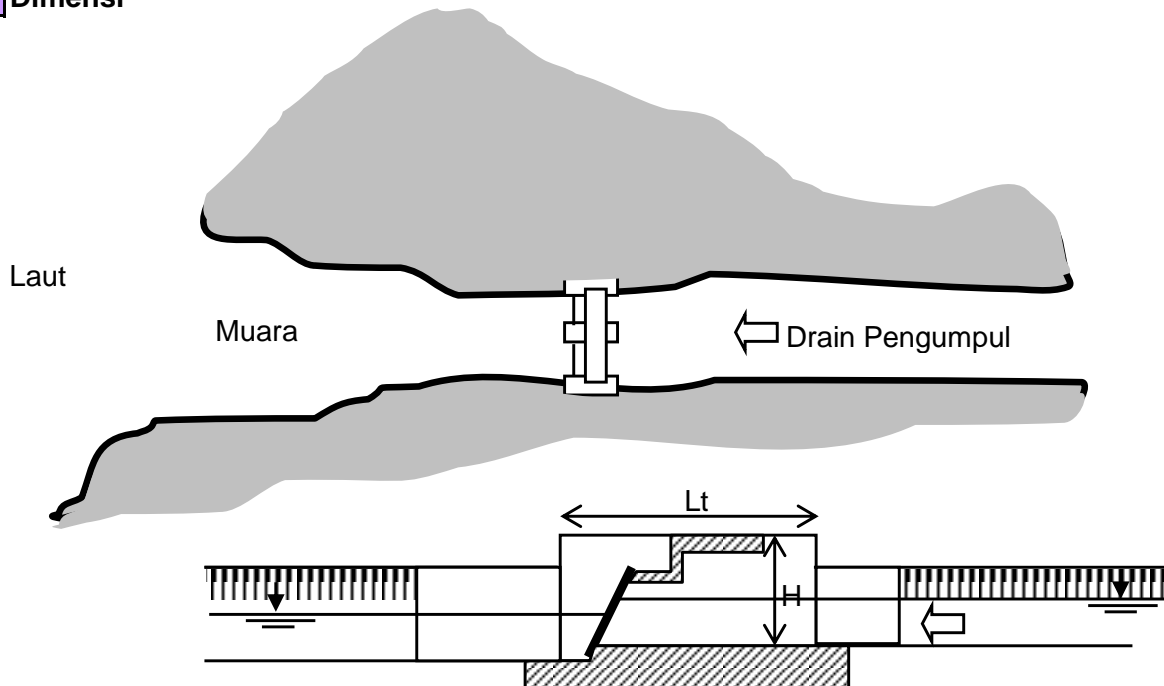
No.	Petunjuk pengisian
1	Misalnya : Tanggul Kiri Bendung X atau Tanggul Penutup Bendung Y atau Tanggul Banjir Kiri Sungai Z.
2	Formulir isian ini dapat dipergunakan untuk ketiga jenis tanggul tersebut. Contreng kotak yang sesuai, Ketiga jenis tanggul tersebut mempunyai kode aset yang berbeda. Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
3	Cukup jelas
4	Cukup jelas
5	Koordinat lokasi diambil dengan tracking menggunakan GPS
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Perkiraan berapa ha sawah yang dapat dilindungi dari tanggul yang ditinjau..
9	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
10	Tahun saat tanggul mulai dioperasikan secara efektif.



**Keterangan Umum**

- 1 Nomenklatur bangunan
- 2 Terletak di sal Drainase/sal dari bangunan pelimpah/sungai alam: Nama
- 3 Kode Aset  BMN  BMD   
X=bujur Y=lintang Z=elevasi
- 4 Koordinat lokasi (GPS)

**Dimensi**



- 5 Jumlah pintu klep  bh
- 6 Ukuran pintu klep (m) L=  T=  L=Lebar; T=Tinggi
- 7 Materi pintu (beri tanda X)  besi Lainnya,sebutkan
- 8 Panjang pilar (Lt)  m
- 9 Tinggi pilar (H)  m
- Bahan bangunan sipil (beri tanda X di kotak yang sesuai)
- 10 ☐ Beton ☐ Pas. Batu
- ☐ Lain-lain, sebutkan
- 11 Luas areal layanan (sawah yang terlindung dari banjir/dapat membuang kelebihan air ke saluran ini) :  ha

**Foto digital**

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan dari hilir ke arah hulu, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatkan nama file dan keterangan masing-masing.

- 12 Foto  sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

**Umur Aset**

- 13 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BDO1 BANGUNAN PINTU KLEP

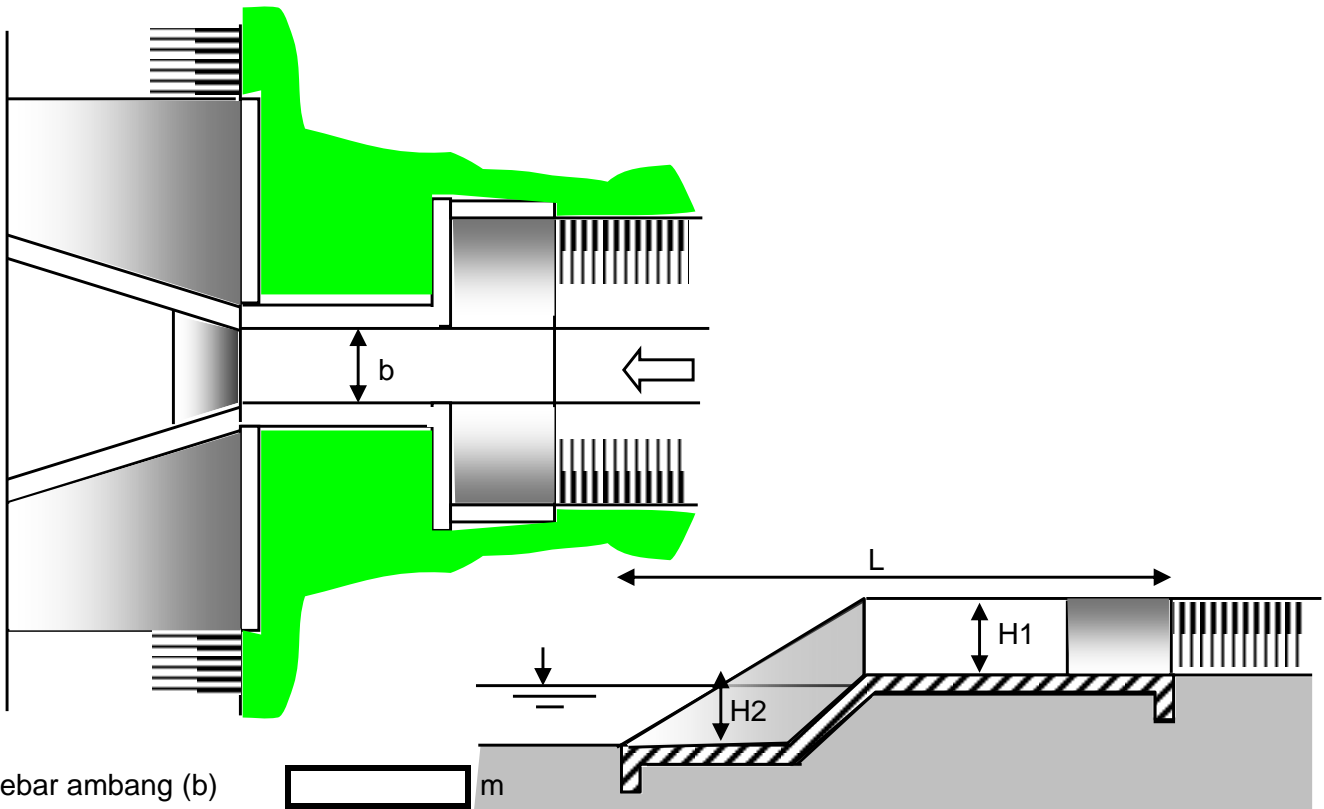
No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Cukup jelas
3	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
4	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
5	Cukup jelas
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Cukup jelas
9	Cukup jelas
10	Cukup jelas
11	Perkiraan berapa ha sawah yang dapat dilindungi dari bangunan yang ditinjau..
12	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
13	Tahun saat bangunan mulai dioperasikan secara efektif.



### Keterangan Umum

- 1 Nomenklatur bangunan
- 2 Terletak di sal Drainase/sal dari bangunan pelimpah/sungai alam: Nama
- 3 Kode Aset  BMN  BMD   
X=bujur Y=lintang Z=elevasi
- 4 Koordinat lokasi (GPS)

### Dimensi



- 5 Lebar ambang (b)  m
- 6 Tinggi bukaan (H1)  m
- 7 Tinggi jatuh (H2)  m
- 8 Panjang bangunan(L)  m
- 9 Luas areal layanan (sawah yang terlindung dari banjir/dapat membuang kelebihan air ke saluran ini) :  ha

### Foto digital

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan dari hilir ke arah hulu, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buatlah nama file dan keterangan masing-masing.

- 10 Foto  sudah / belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

### Umur Aset

- 11 Selesai dibangun tahun

**Catatan** : Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.

Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

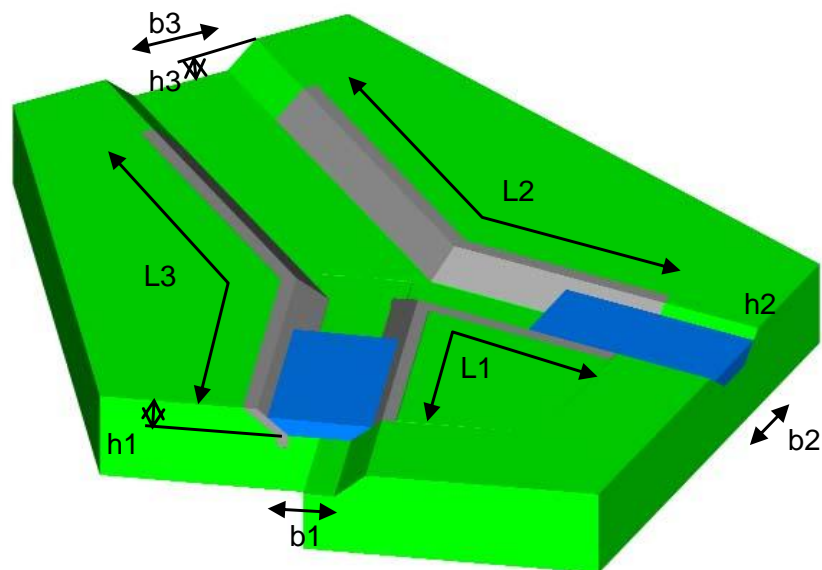




**Keterangan Umum**

- 1 Nomenklatur bangunan
- 2 Terletak di sal Drainase/sal dari bangunan pelimpah/sungai alam: Nama
- 3 Kode Aset  BMN  BMD   
X=bujur Y=lintang Z=elevasi
- 4 Koordinat lokasi (GPS)

**Dimensi**



- Lebar dasar saluran :
- 5  $b1 =$   m  $b2 =$   m  $b3 =$   m
  - 6 Tinggi saluran :  $h1 =$   m  $h2 =$   m  $h3 =$   m
  - 7 Panjang perkuatan tepi :  $L1 =$   m  $L2 =$   m  $L3 =$   m
  - 8 Luas areal layanan (*sawah yang terlindung dari banjir/dapat membuang kelebihan air ke saluran ini*) :  ha
  - 9 Bahan bangunan sipil (*beri tanda X di kotak yang sesuai*)  
☐ Beton ☐ Pas. Batu  
☐ Lain-lain, sebutkan

**Foto digital**

- Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan dari hilir ke arah hulu, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buat nama file dan keterangan masing-masing.
- 10 Foto ☐ sudah / ☐ belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

**Umur Aset**

- 11 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BDO3 BANGUNAN PERTEMUAN

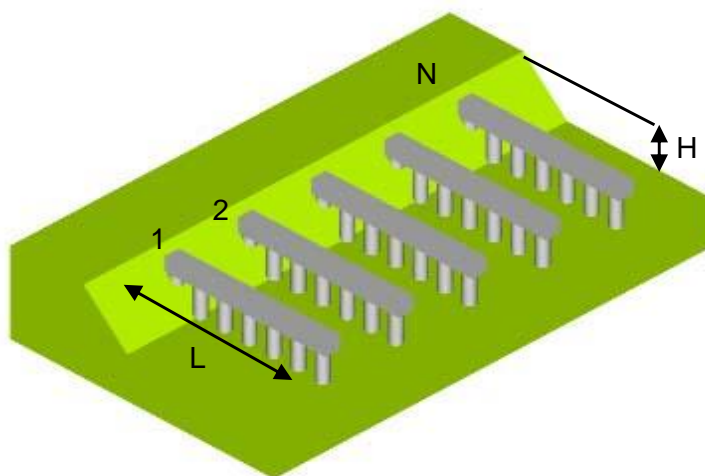
No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Cukup jelas
3	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
4	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
5	Cukup jelas
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Perkiraan berapa ha sawah yang dapat dilindungi dari bangunan yang ditinjau..
9	Cukup jelas
10	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
11	Tahun saat bangunan mulai dioperasikan secara efektif.



**Keterangan Umum**

- 1 Nomenklatur bangunan
- 2 Terletak di sal Drainase/sal dari bangunan pelimpah/sungai alam: Nama
- 3 Kode Aset  BMN  BMD   
X=bujur Y=lintang Z=elevasi
- 4 Koordinat lokasi (GPS)

**Dimensi**



- 5 Jenis krib ☐ Tiang ☐ Masif
- 6 Panjang Krib (L)  m
- 7 Jumlah deretan (N)  bh
- 8 Tinggi Krib (H)  m
- 9 Luas areal layanan (*sawah yang terlindung dari banjir/dapat membuang kelebihan air ke saluran ini*) :  
 ha
- 10 Material bangunan (beri tanda X) ☐ Beton ☐ Pas. Batu ☐ Bronjong  
Lainnya, sebutkan

**Foto digital**

Foto yang diperlukan : (1) pemandangan umum bangunan dari hilir ke arah hulu, max. 2 foto;  
(2) kerusakan yang ada, 1 foto per jenis kerusakan. Buat nama file dan keterangan masing-masing.

- 11 Foto ☐ sudah / ☐ belum diambil dan dicatat dalam **Daftar Foto Dokumentasi**.

**Umur Aset**

- 12 Selesai dibangun tahun

**Catatan :** Lembar 1/2 ini hanya diisi pada saat pertama kali inventarisasi dalam rangka PAI, untuk inventarisasi tahun-tahun selanjutnya yang diisi hanya lembar 2/2.  
Halaman 2/2 untuk semua aset jaringan dipergunakan Blanko Lembar 2/2 dengan mengisi jenis aset sesuai dengan lembar 1/2.

**Petunjuk pengisian FORM SIPAI-BD04 KRIB**

No.	Petunjuk pengisian
1	Cukup jelas
2	Cukup jelas
3	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset (bangunan/saluran) dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja. Kode BMN (Barang Milik Negara) dan BMD (Barang Milik Daerah) hanya diisi bila telah ada dan dimaksudkan pula untuk membantu inventarisasi BMN/D bila diperlukan.
4	Koordinat lokasi diambil dengan menggunakan GPS
5	Cukup jelas
6	Cukup jelas
7	Cukup jelas
8	Cukup jelas
9	Perkiraan berapa ha sawah yang dapat dilindungi dari bangunan yang ditinjau..
10	Cukup jelas
11	Nomor ini untuk mengingatkan apakah aset yang bersangkutan sudah diambil fotonya atau belum. Bilamana belum berarti dalam waktu yang tidak terlalu lama perlu diambil fotonya.
12	Tahun saat bangunan mulai dioperasikan secara efektif.



FORM SIPAI-AP01

INVENT PENDUKUNG

TAHUN : \_\_\_\_\_

INVENTARISASI ASET PENDUKUNG

KELEMBAGAAN

D.I. \_\_\_\_\_

A. Lembaga Operator Jaringan

No.	Nomenklatur Unit Kerja Pengelola di dalam DI ini	Tingkatan, pilih : S/P/J *)	Kode Aset	Luas Daerah Layanan (ha)	Merangkap DI lain Ya/Tidak

\*) S = Seksi; P = Pengamat; J = Juru

B. Lembaga Petani Pemakai Air

No.	Nama Perkumpulan Petani Pemakai Air dalam DI ini	Tingkatan, pilih IP3A/GP3A*)	Kode Aset	Jumlah P3A yg menjadi anggota	Status IP3A/GP3A, pilih BH/BBH**)

\*) Untuk P3A didata di Jaringan Tersier

\*\*) BH = Badan Hukum; BBH = Bukan Badan Hukum

C. Lembaga Pengguna Jaringan

No.	Nama Org./Perusahaan Pengguna Jar. Dalam DI ini	Kode Aset	Jenis Penggunaan			No. Surat Izin
			Air Minum	Industri	Perikanan	

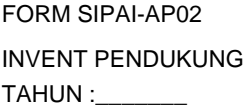
Bilamana kurang dapat ditambah halaman baru dengan mengkopi halaman ini.

Tanggal pengisian formulir :  
Nama Penanggung Jawab:

Tanda tangan Penanggung Jawab:

### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-AP01 KELEMBAGAAN

No.	Petunjuk pengisian
A	Lembaga Operator Jaringan
	Nomenklatur Unit Kerja sesuai dengan SK
	Masing-masing unit kerja tersebut termasuk tingkatan Seksi, Pengamat, atau Juru
	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset pendukung dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja.
	Luas daerah layanan : cukup jelas
	Masing-masing unit kerja tersebut merangkap ke DI yang lain selain yang tersebut di judul formulir ini atau tidak.
B	Idem untuk di saluran drainase
	Nama perkumpulan petani pemakai air yang saat ini telah ada : cukup jelas.
	Perkumpulan tersebut di atas apakah tergolong IP3A, atau GP3A. Perlu diketahui untuk P3A akan didata saat inventarisasi jaringan tersier yang diluar lingkup inventarisasi ini.
	Kode aset idem di atas.
	Untuk GP3A anggotanya terdiri dari P3A dan untuk IP3A anggotanya terdiri dari GP3A.
	Status masing-masing IP3A atau GP3A tersebut apakah sudah berbentuk Badan Hukum atau belum.
C	Lembaga Pengguna Jaringan
	Selain untuk kepentingan irigasi banyak juga jaringan yang dipergunakan untuk kepentingan lain. Pada umumnya lembaga pengguna jaringan ini berbentuk badan hukum, akan tetapi banyak pula pengguna jaringan yang bersifat perseorangan, Dalam hal ini baik badan hukum maupun perseorangan perlu didata.
	Kode aset idem di atas.
	Jenis penggunaan hanya tersedia 3 yaitu untuk air minum, industri atau perikanan.
	Nomor surat izin dari yang berwenang,



**D.I.** \_\_\_\_\_

[illegible][illegible]

Bilamana kurang dapat ditambah halaman baru dengan mengkopi halaman ini.

Tanda tangan Penanggung Jawab:

**Petunjuk pengisian FORM SIPAI-AP02 SDM**

No.	Petunjuk pengisian
A	Daftar Nama Operator Lapangan Status PNS
	Personil lapangan adalah personil dengan jabatan salah satu dari : Pengamat, Juru, Petugas Operasi Bendung, Petugas Pintu Air, dan Pekarya Saluran.
	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset pendukung dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja.
	Pas foto diperlukan untuk disimpan di pangkalan data.
	Pendidikan : untuk menghemat tempat hanya ditulis : A untuk D3, B untuk STM, C untuk ST atau SMP, dan D untuk SD..
	Umur : cukup jelas.
	Jabatan : contrenng kolom yang sesuai menurut SK terakhir.
	Lingkup layanan : dalam ha atau panjang saluran atau banyaknya bangunan per orang, pilih yang sesuai.
B	Daftar Nama Operator Lapangan Status Non PNS
	Idem dengan status PNS,





FORM SIPAI-AP03  
INVENT PENDUKUNG  
TAHUN : \_\_\_\_\_

INVENTARISASI ASET PENDUKUNG  
**BANGUNAN GEDUNG**  
D.I. \_\_\_\_\_

**A. Daftar Bangunan Gedung Permanen**

No	Unit Aset & lokasi	File Foto	Jenis, pilih *) K/RK/RD/B/G	Kode Aset	Luas Bangunan	Kondisi, B/ RR/RS/RB	Tahun Pengadaan	GPS pintu masuk

\*) K = Kantor; RK = Rumah-Kantor; RD = Rumah Dinas; B = Bengkel; G = Gudang  
Kondisi B = Baik; RR = Rusak Ringan; RS = Rusak Sedang; RB = Rusak Berat

**B. Daftar Bangunan Gedung Semi Permanen**

No	Unit Aset & lokasi	File Foto	Jenis, pilih *) K/RK/RD/B/G	Kode Aset	Luas Bangunan	Kondisi, B/ RR/RS/RB	Tahun Pengadaan	GPS pintu masuk

Bilamana kurang dapat ditambah halaman baru dengan mengkopi halaman ini.

Tanggal pengisian formulir : \_\_\_\_\_ Tanda tangan Penanggung Jawab: \_\_\_\_\_  
Nama Penanggung Jawab: \_\_\_\_\_

### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-AP03 BANGUNAN GEDUNG

No.	Petunjuk pengisian
A	Daftar Bangunan Gedung Permanen
	Yang di daftar adalah bangunan-bangunan gedung yang terkait langsung dengan OP dari DI yang ditinjau. Klasifikasi kantor atau rumah kanotr yang dapat dimasukkan ke dalam daftar adalah kantor Pengamat atau UPTD ke bawah. Rumah adalah rumah dinas dari petugas lapangan seperti tercantum dalam daftar operator lapangan. Bengkel dan gudang adalah bengkel untuk keperluan OP dari DI yang ditinjau. Yang dimaksud dengan Unit Aset & lokasi, misalnya : Rumah-Kantor Pengamat XX di Babelan, Rumah Dinas POB YY di desa Kertasari, Bengkel di BBk-3 atau Gudang Balok Sekat di BTb-48.
	Foto diperlukan untuk menunjukkan kondisi fisik yang sesungguhnya, foto diperbaharui 5 tahun sekali bersamaan dengan diadakannya inventarisasi aset jaringan yang lain.
	Jenis aset : cukup jelas
	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset pendukung dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja.
	Luas bangunan : cukup jelas.
	Ditentukan 4 tingkatan kondisi bangunan gedung, yaitu : Baik (B) bila belum terdapat kerusakan atau cacat, Rusak Ringan (RR) bila kerusakan hanya terjadi kebocoran waktu hujan, cat-cat sudah mulai mengelupas, tritisan di sana sini rusak, Rusak Sedang (RS) bila atap melengkung dan dikhawatirkan akan runtuh, jendela dan pintu-pintu kaca banyak yang pecah, kebocoran saat hujan hampir merata, Rusak Berat (RB) bila bangunan sudah tidak mungkin lagi untuk dimanfaatkan dalam kondisi sekarang.
	Tahun pengadaan : cukup jelas.
	Untuk menentukan lokasi di dalam peta perlu diambil koordinat dengan alat GPS. Posisi pengambilan sebaiknya di tempat pintu masuk dari bangunan yang ditinjau.
B	Daftar Bangunan Gedung Semi Permanen
	Idem dengan Gedung Permanen.



FORM SIPAI-AP04  
INVENT PENDUKUNG  
TAHUN : \_\_\_\_\_

INVENTARISASI ASET PENDUKUNG  
**PERALATAN**  
D.I. \_\_\_\_\_

**A. Kendaraan Darat**

No.	Merek & no. pol. Kendaraan untuk OP DI ini	File Foto	Jenis Kendaraan, pilih R4/R3/R2/S *)	Kode Aset	Tahun Pengadaan	Kondisi B/RR/RS/RB

\*) R4 = Kend Bermotor Roda 4; R3 = Roda 3; R2 = Roda 2; S = Sepeda  
B=Baik; RR=Rusak Ringan; RS=Rusak Sedang; RB=Rusak Berat

**B. Alat Komunikasi**

No.	Merek & no. seri alat untuk OP DI ini	File Foto	Jenis Kendaraan, pilih R4/R3/R2/S *)	Kode Aset	Tahun Pengadaan	Kondisi B/RR/RS/RB

\*) T = Telpon; HP = Handphone; TL = Telpon Lokal; HT = Handy Talky

**C. Peralatan & Perlengkapan OP**

No.	Jenis dan lokasi aset dalam DI ini	File Foto	Jenis aset, angka 1-10 *)	Kode Aset	Tahun Pengadaan/ Pembuatan	Kondisi B/RR/RS/RB

\*) Angka 1=Mesin Babat Rumput; 2=Kompaktor bermesin; 3=AWRL;4=Pelskal/Mistar duga; 5=Penakar Hujan; 6=Pilar HM  
7=Pilar batas tanah; 8=Papan Operasi/Pasten; 9=Papan Larangan; 10=Portal/Palang Pintu/Patok; 11=Pagar; 12=Nomenklatur  
Bilamana kurang dapat ditambah halaman baru dengan mengkopi halaman ini.

Tanggal pengisian formulir :  
Nama Penanggung Jawab:

Tanda tangan Penanggung Jawab:

### Petunjuk pengisian FORM SIPAI-AP04 PERALATAN

No.	Petunjuk pengisian
A	Kendaraan Darat
	Yang di daftar adalah kendaraan-kendaraan yang terkait langsung dengan OP dari DI yang ditinjau, Klasifikasi kendaraan yang dapat dimasukkan ke dalam daftar adalah kendaraan dinas Pengamat atau UPTD ke bawah.. Kendaraan-kendaraan tersebut meliputi R4 (bermotor roda empat), R3 (roda tigabermotor atau tidak), R2 (kendaraan bermotor roda 2), dan S (sepeda).
	Foto diperlukan untuk menunjukkan kondisi fisik yang sesungguhnya, foto diperbaharui 5 tahun sekali bersamaan dengan diadakannya inventarisasi aset jaringan yang lain.
	Jenis aset : cukup jelas
	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset pendukung dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja.
	Tahun pengadaan : cukup jelas.
	Ditentukan 4 tingkatan kondisi bangunan gedung, yaitu : Baik (B) bila belum terdapat kerusakan atau cacat, Rusak Ringan (RR) bila kerusakan yang terjadi dapat diatasi tanpa harus dibawa ke bengkel atau kalau dibawa ke bengkel tidak sampai memerlukan biaya sebesar 20% harga baru. Rusak sedang (RS) yang memerlukan perbaikan di bengkel dengan biaya sampai mencapai 50% harga baru. Rusak Berat (RB) berarti kendaraan harus diganti dengan yang baru, karena biaya untuk memperbaiki sudah mendekati harga baru
B	Alat Komunikasi
	Jenis alat komunikasi yang dimasukkan dalam daftar adalah T=telepon, HP= Hand Phone; TL=Telpon lokal; HT=Handi Talky yang dibeli dengan biaya dari pemerintah, Selanjutnya idem dengan Kendaraan Darat
C	Peralatan dan Perlengkapan OP
	Peralatan yang perlu dimasukkan dalam daftar adalah : 1=Mesin babat rumput; 2=Kompaktor bermesin, 3=AWRL, 4=Pelskal/mistar duga, 5=Penakar hujan, 6=Pilar HM, 7=Pilar batas tanah, 8=Papan Operasi/Pasten, 9=Papan larangan, 10=Portal/Palang Pintu/Patok Penghalang, 11=Pagar, 12=Panil Nomenklatur bangunan/saluran. Selanjutnya idem dengan Kendaraan Darat



FORM SIPAI-AP05  
INVENT PENDUKUNG  
TAHUN : \_\_\_\_\_

INVENTARISASI ASET PENDUKUNG  
**LAHAN MILIK IRIGASI**  
D.I. \_\_\_\_\_

A. Lahan perolehan Ganti Rugi

No	Bidang Lahan & Lokasi	Jenis*) 1/2/3/4	Kode Aset	Luas (ha)	Dokumen Lengkap Ya/Tidak	Bermasalah Ya/Tidak	Koordinat GPS di Pertengahan Bidang

\*) 1 = Sempadan sal. Pembawa; 2 = Sempadan sal. Drainase; 3 = Greenbelt waduk; 4 = lahan kosong

B. Lahan bukan perolehan Ganti Rugi

No	Bidang Lahan & Lokasi	Jenis*) 1/2/3/4	Kode Aset	Luas (ha)	Dokumen Lengkap Ya/Tidak	Bermasalah Ya/Tidak	Koordinat GPS di Pertengahan Bidang

\*) 1 = Sempadan sungai/anak sungai; 2 = Rawa; 3 = Bekas sungai/kali mati; 4 = tanah timbul

Bilamana kurang dapat ditambah halaman baru dengan mengkopi halaman ini.

Tanggal survei : \_\_\_\_\_ Tanda tangan Penanggung Jawab.: \_\_\_\_\_  
Nama Penanggung Jawab: \_\_\_\_\_

**Petunjuk pengisian FORM SIPAI-AP05 LAHAN MILIK IRIGASI**

No.	Petunjuk pengisian
A	Lahan Perolehan Ganti Rugi
	Yang di daftar adalah lahan-lahan yang terkait langsung dengan OP dari DI yang ditinjau, Klasifikasi lahan yang dapat dimasukkan ke dalam daftar adalah 1=lahan sempadan saluran pembawa, 2=lahan sempadan saluran drainase, 3=greenbelt waduk, dan 4=lahan-lahan kosong yang belum dimanfaatkan. Contoh bidang lahan & lokasi : Sempadan SS. Sukamakmur HM 10 – HM 34, Green belt waduk Sukadamai.
	Jenis : cukup jelas
	Kode aset dapat dilihat pada daftar terlampir. Tiga digit terakhir merupakan nomor urut yang menunjukkan banyaknya satu jenis aset pendukung dalam satu DI. Dalam aplikasi SIPAI secara interaktif kode tersebut akan muncul sesuai dengan jenis asetnya dan tinggal memberikan nomor urutnya saja.
	Luas : cukup jelas
	Ditanyakan apakah dokumen tanah yang bersangkutan lengkap atau tidak.
	Ditanyakan apakah lahan yang bersangkutan bermasalah baik dengan masyarakat maupun dengan instansi lainnya.
B	Lahan Bukan Perolehan Ganti Rugi
	Yang di daftar adalah lahan-lahan yang terkait langsung dengan OP dari DI yang ditinjau, Klasifikasi lahan yang dapat dimasukkan ke dalam daftar adalah 1=lahan sempadan sungai/anak sungai, 2=rawa, 3=bekas sungai/kali mati, dan 4=tanah timbul akibat pengendapan lumpur atau pasir. Untuk selanjutnya idem dengan Lahan Perolehan Ganti Rugi.



1

Nama Daerah Irigasi

Kode Daerah Irigasi

2

Kecamatan

Desa

3

Nomenklatur Bang. Sadap

Kode

4

Ketersediaan air di m. hujan pada umumnya :

Lebih

Cukup

Kurang

5

Pola tanam

6

Luas Petak : Tersier Fungsional

ha

Potensial

ha

7

Luas tanam padi 1 tahun yang lalu MT1-MT2-MT3

ha

8 Ruas pipa atau saluran terbuka

Masing-2 Ruas Sal.	P/ST	Kode Aset	Lining			Tanpa Lining			Usul biaya perbaikan Rp
			Kondisi	Fungsi	Pjg m	Kondisi	Fungsi	Pjg m	

Keterangan : P = Pipa; ST = Sal Terbuka; Kondisi : B=Baik; RR=Rusak Ringan; RS=Rusak Sedang; RB=Rusak Berat  
Fungsi : B=Baik; K=Kurang; BR=Buruk; TB=Tidak Berfungsi  
Ruas saluran = ruas antar box pembagi

9 Aset Bangunan (Sumur Pompa, Box Pembagi, Pipa Naik/Riser Pipe)

Nomenklatur	S/B/P	Kode Aset	Pekerjaan Sipil			Pek. Mekanikal Elektrikal (ME)		
			Kondisi	Fungsi	Usul biaya perb Rp	Kondisi	Fungsi	Usul biaya perb Rp

Keterangan : S = Sumur Pompa; B = Box Pembagi; P = Pipa Naik (Riser Pipe)

10 Ruas saluran Drainase Tersier Buatan dan Parit Alam

Masing-2 Ruas	B/A	Kode Aset	Kondisi	Fungsi	Panjang (m)	Usul biaya perbaikan Rp

Keterangan : B = Saluran Buatan; A = Parit Alam  
Ruas saluran = ruas antar bangunan





11 Bangunan Drainase Tersier

Nomenklatur	Jenis 1/2/3/4	Kode Aset	Kondisi	Fungsi	Usul biaya perbaikan Rp

Keterangan : 1 = Jembatan; 2 = Gorong-gorong; 3 = Outlet; 4 = Bang. Pertemuan

Total Usulan biaya perbaikan jaringan pembawa tersier :

12 Saluran tanpa lining Rp  Lining Rp

13 Box Rp  Pintu Box Rp

14 Total biaya perbaikan pembawa Rp

Total usulan biaya perbaikan jaringan drainase tersier :

15 Saluran Rp  Bangunan Rp

16 Total biaya perbaikan drainase Rp

17 Total biaya Jaringan Pembawa & Drainase Tersier Rp

18 Potensi luas panen padi bila perbaikan selesai MT1/MT2/MT3    ha

19 Urgensi pelaksanaan perbaikan (beri tanda X di kotak yang sesuai) :

☐ 1-2 th kedepan ☐ 3 th kedepan ☐ 4 th kedepan ☐ 5 th kedepan

20 Manfaat yang diharapkan setelah pelaksanaan PAI

☐ Kenaikan produksi ☐ Mencegah produksi turun ☐ Mencegah erosi/manfaat sosial  
☐ Efisiensi operasi

21 Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) Kode Aset

22 Tgl dibentuk  Tgl SK Bupati  Tgl ber-Badan Hukum

No.	Nama Pengurus & Anggota	L/P	Umur	Pendidikan*)	Jabatan dalam P3A	Kode Aset

\*) Isi : S1, D3, SLTA, SLTP, SD. L = Laki-laki; P = Perempuan

24 Kantor : Kode Aset  ☐ belum ada ☐ sudah ada

25 Tempat pertemuan Kode Aset  ☐ belum ada ☐ sudah ada

No.	Merek & No. seri masing-masing aset pendukung	Jenis aset, pilih angka 1 s/d 10 *)	Kode Aset	Tahun Pengadaan/ Pembuatan	Kondisi B/RR/RS/RB

\*) 1=Kend. Roda4; 2=Kend Roda3; 3=Sepeda Motor; 4=Sepeda; 5=Telpon; 6=HP; 7=Mesin babat rumput; 8=Penakar hujan  
9=Komputer; 10=Peralatan Mekanik

Bila lembar ini kurang dapat ditambah sesuai kebutuhan

Tanggal survei : \_\_\_\_\_ Tanda tangan penanggung jawab: \_\_\_\_\_  
Nama penanggung jawab: \_\_\_\_\_




**Petunjuk pengisian FORM SIPAI-AT01 JARINGAN IRIGASI AIR TANAH**

No.	Petunjuk pengisian
1	Nama DI : cukup jelas;.
2	Cukup jelas
3	Cukup jelas;.
4	Contreng kotak yang sesuai.
5	Contoh : Padi – Palawija – Sayuran.
6	Luas fungsional = yang sekarang dapat diairi, luas potensial = yang semestinya masih dapat diairi.
7	Yang diminta hanya luas tanam padi per musim tanam.
8	Ruas adalah pipa/saluran di antara sadap satu dengan yang lain. Kode aset sementara dikosongkan. Lining atau tanpa lining hanya untuk saluran. Kriteria kondisi B = kerusakan antara 0% - 20%; RR = kerusakan antara 20% - 40%; RS = kerusakan antara 40% - 80%; dan RB = kerusakan antara 80% - 100%. Fungsi B = penurunan fungsi antara 0% - 20%; K = antara 20% - 40%; BR = antara 40% - 80%; dan TB = antara 80% - 100%. Panjang adalah panjang masing-masing ruas pipa/saluran. Usul biaya perbaikan diisi bilamana memang diperlukan karena terdapat kerusakan.
9	Aset bangunan dibagi menjadi komponen sipil dan komponen ME. Pengisian lainnya idem No.8.
10	Kolom-kolom ini diisi hanya kalau memang ada di lapangan. Dibedakan saluran drainase buatan dan parit alam. Pengisian kolom lain idem No.8.

**Petunjuk pengisian FORM SIPAI-AT01 JARINGAN IRIGASI AIR TANAH HALAMAN 2/2**

No.	Petunjuk pengisian
11	Nomenklatur, jenis : cukup jelas. Kolom lainnya idem No.8
12	Biaya untuk perbaikan pipa disamakan kotak pengisiannya dengan saluran. Total maksudnya penjumlahan dari seluruh ruas.
13	Cukup jelas.
14	Penjumlahan No.12 dan No.13.
15	Cukup jelas.
16	Cukup jelas.
17	Penjumlahan No.14 dan No 16
18	Luas panen yang diharapkan setelah selesai perbaikan dan atau penggantian.
19	Cukup jelas.
20	Pilih salah satu yang utama.
21	Cukup jelas
22	Cukup jelas.
23	Cukup jelas.
24	Cukup jelas.
25	Cukup jelas.
26	Cukup jelas.

	FORM BLANKO INVENT JARINGAN TAHUN : .....	ASET ..... D.I. ....	Lembar 2/2
--	---	-------------------------	------------

a **Nilai Aset (diluar nilai tanah)**  
Taksiran biaya pembangunan yang diperlukan untuk membangun bangunan baru yang sama seperti yang ada pada saat survei ini dilakukan, yang terdiri dari komponen Sipil dan Mekanikal-Elektrikal.  
Biaya komponen sipil Rp ..... ME Rp .....

**Kondisi** (Isilah dengan : B=Baik; RR=Rusak Ringan; RS=Rusak Sedang; RB=Rusak Berat)

b Kondisi umum Bangunan Sipil ..... Kondisi umum Bangunan ME .....

**Fungsi** (Isilah dengan : B=Baik; K=Kurang; BR=Buruk; TB=Tidak Berfungsi)

c Fungsi umum Bangunan Sipil ..... Fungsi umum Bangunan ME .....

**Usulan Pekerjaan Perbaikan**  
Apakah pernah direhabilitasi/perbaikan besar sehingga kondisi menjadi baik (seperti baru)?

d ☐ Tidak ☐ Ya, pada tahun .....

e Jenis Pekerjaan yang diperlukan sekarang (pilih salah satu untuk masing-masing pek. Sipil & ME) :

Jenis Pekerjaan	Perkiraan % thd biaya membangun aset baru	Komponen Sipil	Komponen ME
Penggantian Aset	+/-100%		
Rehab Berat	+/-75%		
Perbaikan Sedang	+/-40%		
Pemeliharaan Berkala	+/-20%		
Pemeliharaan Rutin	+/-10%		

f Data kerusakan dan estimasi usulan biaya pekerjaan perbaikan

Komponen Sipil				Komponen ME			
Kerusakan/perbakan	Vol. Pek.	H.S Rp	Harga Rp	Kerusakan/perbakan	Vol. Pek.	H.S. Rp	Harga Rp
Bocor/lubang	ttk			Pintu karatan/rusak	bh		
Gerusan	m3			Pintu perlu diganti	bh		
Sedimen/waled	m3			Mesin angkat rusak	bh		
Penurunan/miring	ttk			Mesin angkat ganti	bh		
Retak/patah/geser	ttk			Genset/listrik rusak	bh		
Longsor/menonjol	ttk			Genset/listrik ganti	bh		
B.Sipil diganti total	bh			Lain-lain : Penggantian, Rehab Berat, Perbaikan Sedang, Pem Berkala, Pem.Rutin			
Lain-lain : Penggantian, Rehab Berat, Perbaikan Sedang, Pem Berkala, Pem.Rutin				*) Coret yang tidak perlu			

g Areal pelayanan yang terpengaruh dari kerusakan/pekerjaan tsb di atas ..... ha

h Total biaya diperlukan Sipil Rp ..... ME Rp .....

Untuk aset jaringan yang hanya terdiri dari komponen sipil, komponen ME dikosongkan.

i Urgensi pelaksanaan perbaikan (pilih salah satu) :

☐ Sangat Urgen (tahun ke-1/ke-2) ☐ Kurang Urgen (tahun ke-4)

☐ Urgen (tahun ke-3) ☐ Jangka Panjang (tahun ke-5)

j Tujuan pekerjaan (pilih salah satu yang terpenting) :

☐ Penggantian (manfaat diharapkan : mengembalikan kinerja ke semula)

☐ Pemeliharaan (manfaatnya diharapkan : mencegah kinerja turun)

☐ Peningkatan (manfaat diharapkan : kenaikan kinerja)

☐ Perluasan (manfaat diharapkan : kenaikan areal pelayanan)

☐ Pengamanan (manfaat diharapkan : pencegahan erosi, longsor, kecelakaan/kemanfaatan sosial)

☐ Efisiensi Operasi (manfaat diharapkan : operasi jaringan lebih lancar dan efisien)

k Catatan :

Dapat diisi di kantor

Tanggal penelusuran lapangan :  
Nama Penanggung Jawab:

Tanda tangan Penanggung Jawab:

JDIH Kementerian PUPR

# **Petunjuk pengisian FORMULIR ASET JARINGAN Blanko lembar 2/2**

No.	Petunjuk pengisian
a	<p>Untuk kepentingan penyusunan <b>RPAI</b> (Rencana Pengelolaan Aset Irigasi) diperlukan taksiran biaya seandainya aset yang bersangkutan dibangun pada saat sekarang, yang disebut sebagai <b>Nilai Aset Baru (NAB)</b>. Taksiran tersebut tentu tidak dapat akurat, karena ada bagian-bagian yang berada di bawah permukaan tanah yang tidak dapat diukur kembali. Sekalipun data desain ada, namun data yang menyangkut perbaikan pondasi (misalnya grouting) sulit diperkirakan. Salah satu cara adalah mengambil referensi dari biaya pembangunan dari bangunan sejenis yang belum terlalu lama dibangun dengan asumsi-asumsi penyesuaian seperlunya. Perhitungan NAB tidak perlu memasukkan nilai pembebasan tanah yang ditempati oleh bangunan yang bersangkutan.</p> <p>Untuk kepentingan penyusunan RPAI, dalam satu aset jaringan perlu dibedakan antara komponen pekerjaan sipil dan komponen pekerjaan mekanikal elektrik (ME). Untuk mengisi pertanyaan nomor ini dihitung masing-masing NAB komponen pekerjaan sipil dan NAB komponen ME (bila ada).</p> <p>Perhitungan NAB perlu dilakukan secara sistematis sehingga mudah dimutakhirkan sesuai dengan perkembangan harga bahan bangunan. Lihat lampiran contoh perhitungan NAB untuk bendung dan NAB untuk saluran yang dibuat dengan menggunakan software Excel yang hanya memasukkan data dari lembar 1/2 ditambah asumsi-asumsi didasarkan pada buku KP-03 dan praktek perencanaan teknis irigasi pada umumnya.</p>
b	<p>Pilih salah satu dari 4 tingkatan kondisi, yaitu : B untuk baik, RR untuk rusak ringan, RS untuk rusak sedang dan RB untuk rusak berat. Yang dimaksud dengan kondisi adalah keadaan fisik dari aset. Kriteria B : tingkat kerusakan 0% - 20%; RR : tingkat kerusakan 20% - 40%; RS : tingkat kerusakan : 40% - 80%; RB : tingkat kerusakan 80% - 100%. Kerusakan yang terjadi pada suatu aset belum tentu berpengaruh pada fungsi dari aset yang bersangkutan. Penilaian dilakukan secara umum untuk komponen bangunan sipil dan komponen bangunan ME.</p>
c	<p>Pilih salah satu dari 4 tingkatan fungsi, yaitu : B untuk baik, K untuk kurang, BR untuk buruk dan TB untuk tidak berfungsi. Yang dimaksud dengan fungsi adalah kemampuan dari aset untuk melakukan tugas yang diberikan kepadanya pada saat desain. Kriteria B : penurunan fungsi 0% - 20%; K penurunan fungsi 20% - 40%; BR : penurunan fungsi 40% - 80%; TB : penurunan fungsi 80% - 100%. Fungsi dari suatu aset tidak selalu sejajar dengan kondisi dari aset yang bersangkutan. Penilaian dilakukan secara umum untuk komponen bangunan sipil dan komponen bangunan ME.</p>
d	<p>Yang dimaksudkan dengan kondisi menjadi baik adalah suatu kondisi seperti baru tanpa cacat dan juga berfungsi seperti baru kembali. Apabila pernah direhabilitasi atau mengalami perbaikan sampai mencapai seperti itu maka yang ditanyakan adalah tahun saat rehabilitasi atau perbaikan tersebut selesai dilaksanakan.</p>
e	<p>Diminta untuk menyebutkan kategori jenis pekerjaan apa yang diperlukan saat ini dalam rangka mencapai target yang telah ditentukan dalam suatu tingkatan pelayanan. Ada lima pilihan untuk masing-masing komponen aset sipil dan ME, yaitu penggantian aset, rehabilitasi berat, perbaikan sedang, pemeliharaan berkala, atau pemeliharaan rutin. Kelima jenis pilihan tersebut ditentukan atas dasar perkiraan prosentase biaya pekerjaan yang diperlukan dibanding dengan NAB.</p>
f	<p>Ada dua hal yang ditanyakan dalam nomor ini, yaitu indikator kerusakan yang terjadi dan biaya perbaikan yang diperlukan. Selain itu ditanyakan pula biaya yang diperlukan untuk pekerjaan-pekerjaan yang diluar kerusakan tersebut, yaitu : penggantian, peningkatan, perluasan, pengamanan, dan biaya untuk menambah efisiensi operasi. Penggantian, misalnya semula pengontrol muka air di saluran dilakukan dengan menggunakan balok sekot kemudian perlu diganti dengan pintu sorong. Peningkatan, misalnya semula saluran tanpa lining kemudian perlu ditingkatkan menjadi lining pasangan batu. Perluasan, misalnya semula kemampuan saluran sekunder hanya dapat mengairi sawah seluas 500 ha tetapi terhubung air mencukupi saluran perlu diperpanjang hingga dapat mengairi 600 ha. Pengamanan, misalnya semula bangunan bagi-sadap tidak diberi pagar, kemudian terjadi pencurian perlengkapan pintu perlu diberi berpagar untuk mencegah pencurian. Efisiensi operasi, misalnya semula di atas bendung tidak dilengkapi jembatan penyeberangan kemudian perlu diberi jembatan guna efisiensi operasi. Demikian pula untuk pekerjaan ME, misalnya semula pengangkatan pintu dilakukan secara manual dapat ditingkatkan menjadi bermesain.</p>
g	<p>Misalkan sebelum terjadi kerusakan dapat mengairi sawah seluas 100 ha kemudian akibat terjadi kerusakan sawah yang dapat diairi tinggal 40 ha, maka pengaruh kerusakan tersebut adalah <math>100\text{ ha} - 40\text{ ha} = 60\text{ ha}</math>.</p>
h	<p>Total biaya merupakan penjumlahan dari harga-harga tersebut di atas yang terbagi menjadi yang untuk pekerjaan sipil dan pekerjaan ME.</p>
i	<p>Penentu urgensi ini adalah petugas-petugas lapangan yang mengetahui secara pasti kemanfaatan dari jaringan dan P3A. Contreng kotak yang sesuai.</p>
j	<p>Contreng salah satu yang terpenting dari 6 kotak tersebut.</p>
k	<p>Tulis secara singkat hal-hal yang perlu diketahui oleh pihak-pihak terkait terutama berkenaan dengan usulan pekerjaan, pembiayaan, dan urgensinya. Misalnya : (1) biaya usulan pekerjaan belum termasuk biaya untuk SID, (2) pengamanan diperlukan karena pencurian pintu air makin meraja-lela.</p>
	<p><b>Catatan</b> : Petunjuk pengisian ini dapat dipergunakan untuk semua halaman 2 dari formulir isian. Apabila aset yang bersangkutan hanya terdiri dari komponen pekerjaan sipil saja maka petunjuk untuk pekerjaan ME diabaikan.</p>

1

Nama Daerah Irigasi

Kode Daerah Irigasi

2

Kecamatan

Desa

3

Nomenklatur Bang. Sadap

Kode

4

Ketersediaan air di m. hujan pada umumnya :

Lebih

Cukup

Kurang

5

Pola tanam

6

Luas Petak : Tersier Fungsional

ha

Potensial

ha

7

Luas tanam padi 1 tahun yang lalu MT1-MT2-MT3

ha

8

Jaringan

belum pernah ada

pernah ada tapi hilang total

ada s/d sekarang

Hanya diisi bila jaringan ada s/d sekarang

9

Ruas sal. Tersier tanpa lining dan dengan lining

No. Ruas	L/TL	Kode Aset	Lining			Tanpa Lining			Usul biaya perbaikan Rp
			Kondisi	Fungsi	Pjg m	Kondisi	Fungsi	Pjg m	

Keterangan : L = Lining; TL = Tanpa Lining; Kondisi : B=Baik; RR=Rusak Ringan; RS=Rusak Sedang; RB=Rusak Berat  
Fungsi : B=Baik; K=Kurang; BR=Buruk; TB=Tidak Berfungsi      Ruas = ruas antar box

10 Box Tersier

No. Box	Jlh Pintu	Kode Aset	Box			Pintu		
			Kondisi	Fungsi	Usul biaya perb Rp	Kondisi	Fungsi	Usul biaya perb Rp

11 Ruas sal. Drainase Tersier tanpa lining dan dengan lining

No. Ruas	B/A	Kode Aset	Kondisi	Fungsi	Panjang (m)	Usulan biaya perbaikan Rp

Keterangan : B = Saluran Buatan; A = Parit Alam      Ruas saluran=ruas antar bangunan



12 Bangunan Drainase Tersier

Nomenklatur Bangunan	Jenis 1/2/3/4	Kode Aset	Kondisi	Fungsi	Usul biaya perbaikan Rp

Keterangan : 1 = Jembatan; 2 = Gorong-gorong; 3 = Outlet; 4 = Bang. Pertemuan

Total Usulan biaya perbaikan jaringan pembawa tersier :

13 Saluran tanpa lining Rp  Lining Rp

14 Box Rp  Pintu Box Rp

15 Total biaya perbaikan pembawa Rp

Total usulan biaya perbaikan jaringan drainase tersier :

16 Saluran Rp  Bangunan Rp

17 Total biaya perbaikan drainase Rp

18 Total biaya Jaringan Pembawa & Drainase Tersier Rp

19 Potensi luas panen padi bila perbaikan selesai MT1/MT2/MT3  ha

20 Urgensi pelaksanaan perbaikan (beri tanda X di kotak yang sesuai) :  
☐ 1-2 th kedepan ☐ 3 th kedepan ☐ 4 th kedepan ☐ 5 th kedepan

21 Tujuan pekerjaan :  
☐ Kenaikan produksi ☐ Mencegah produksi turun ☐ Mencegah erosi/manfaat sosial  
☐ Efisiensi operasi

22 Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) Kode Aset

23 Tgl dibentuk  Tgl SK Gubernur  Tgl Badan Hukum

24

No.	Nama Pengurus & Anggota	L/P	Umur	Pendidikan*)	Jabatan dalam P3A	Kode Aset

\*) Isi : S1, D3, SLTA, SLTP, SD. L = Laki-laki; P = Perempuan

25 Kantor : Kode Aset  ☐ belum ada ☐ sudah ada

26 Tempat pertemuan Kode Aset  ☐ belum ada ☐ sudah ada

27

No.	Merek & No. seri masing-masing aset pendukung	Jenis aset, pilih angka 1 s/d 8 *)	Kode Aset	Tahun Pengadaan/ Pembuatan	Kondisi B/RR/RS/RB

\*) 1=K. Roda4; 2=K Roda3; 3=K. roda 2; 4=Sepeda; 5=Telpon; 6=Handphone; 7=Mesin babat rumput; 8=Penakar hujan

Bila lembar ini kurang dapat ditambah sesuai kebutuhan

Tanggal survei : \_\_\_\_\_ Tanda tangan penanggung jawab: \_\_\_\_\_

Nama penanggung jawab: \_\_\_\_\_

**Petunjuk pengisian FORM SIPAI-T1 JARINGAN IRIGASI TERSIER halaman 1/2**

No.	Petunjuk pengisian
1	Nama DI : cukup jelas;.
2	Cukup jelas
3	Cukup jelas;.
4	Contreng kotak yang sesuai.
5	Contoh : Padi – Palawija – Sayuran.
6	Luas fungsional = yang sekarang dapat diairi, luas potensial = yang semestinya masih dapat diairi.
7	Yang diminta hanya luas tanam padi per musim tanam.
8	Contreng kotak yang sesuai.
9	Ruas adalah saluran di antara box satu dengan yang lain. Kode aset sementara dikosongkan. Lining atau tanpa lining hanya untuk saluran. Kriteria kondisi B = kerusakan antara 0% - 20%; RR = kerusakan antara 20% - 40%; RS = kerusakan antara 40% - 80%; dan RB = kerusakan antara 80% - 100%. Fungsi B = penurunan fungsi antara 0% - 20%; K = antara 20% - 40%; BR = antara 40% - 80%; dan TB = antara 80% - 100%. Panjang adalah panjang masing-masing ruas pipa/saluran. Usul biaya perbaikan diisi bilamana memang diperlukan karena terdapat kerusakan.
10	Diminta jumlah pintu yang ada pada masing-masing box. Pengisian lainnya idem No.9.
11	Saluran drainase dapat berupa parit alam atau saluran buatan. Pengisian lainnya idem No.9



**Petunjuk pengisian FORM SIPAI-T01 JARINGAN IRIGASI TERSIER halaman 2/2**

<b>No.</b>	<b>Petunjuk pengisian</b>
12	Pengisian kolom Kondisi dan kolom Fungsi lihat petunjuk untuk no.9
13	Biaya saluran diambilkan dari total biaya masing-masing lining dan tanpa lining dari no.9.
14	Biaya box dan pintu box diambilkan dari total biaya dari no.10.
15	Penjumlahan no.13 dan no.14.
16	Diambilkan dari biaya total no.11 dan no.12
17	Penjumlahan no.16
18	Penjumlahan no.15 dan no.17.
19	Potensi yang diharapkan setelah selesai perbaikan sesuai usulan.
20	Pilih salah satu yang utama.
21	Pilih salah satu yang utama.
22	Cukup jelas.
23	Cukup jelas.
24	Cukup jelas.
25	Cukup jelas.
26	Pengisian kondisi dan fungsi lihat petunjuk untuk no.9.