



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN REKOMENDASI KELAYAKAN DESAIN**

2021

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

Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ENYUSUNAN REKOMENDASI KELAYAKAN DESAIN

1. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup SOP Penyusunan Rekomendasi Kelayakan Desain adalah penyampaian surat usulan pembahasan desain, persiapan pembahasan, pembahasan laporan, evaluasi kelayakan desain, penetapan dan penyampaian rekomendasi kelayakan desain.

2. Tujuan

SOP ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penyusunan rekomendasi kelayakan desain.

3. Ringkasan

Perencanaan atau yang lebih dikenal dengan desain (*engineering design*) merupakan salah satu fase penting dalam suatu tahapan proses konstruksi. Keputusan-keputusan yang dibuat pada tahap desain ini sangat mempengaruhi kelangsungan tahapan proses konstruksi berikutnya. Desain dari suatu proses konstruksi juga sangat mempengaruhi biaya suatu proyek. Kesalahan pada dokumen desain akan sangat berpengaruh terhadap jalannya proses konstruksi, dan bisa menimbulkan dampak buruk yang cukup berarti. Karena itulah fase desain harus direncanakan dengan benar-benar teliti, cermat, dan efektif disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang ada (Lidya dan Dewayanti, 2004).

Kegagalan desain sering kali menyebabkan terjadinya klaim terhadap kontrak kerja suatu proyek dan juga perubahan instruksi selama proses konstruksi berlangsung. Pada dasarnya faktor utama yang menyebabkan tidak efisiennya proses konstruksi adalah kualitas dokumen desain atau adanya kesalahan pada dokumen desain.

Dokumen desain yang berkualitas berarti memiliki desain yang mampu mencapai tujuan suatu proyek baik dari segi keamanan maupun teknis dengan persyaratan utama infrastruktur yang dibangun adalah terpenuhinya mutu/manfaat bangunan tersebut yang dikehendaki.

Pada pengelolaan proyek infrastruktur, mutu bangunan dalam proses penyusunannya diawali dari proses desain/perancangan, gambar-gambar & spesifikasi teknis, dan diuraikan secara terbatas dalam Daftar Kuantitas (jenis pekerjaan dan volumenya), RAB (jenis pekerjaan dan volume yang diperhitungkan/ dibiayai) dan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan seperti SPPD-L/SPPB. Sehingga pada tahap pelaksanaan pembangunan, semua dokumen tersebut menjadi pedoman untuk mewujudkan mutu bangunan sesuai kriteria dan persyaratan teknis bangunan, dengan indikator:

- a. Diketuainya tingkat pelayanan prasarana (siapa/apa dan berapa banyak yang menggunakan) sesuai kebutuhan, termasuk mengetahui apakah ada keterkaitan kesatuan fungsi pelayanan dengan infrastruktur lainnya);
- b. Diketuainya kelengkapan sistem/komponen bangunan sesuai standar teknis bangunan tersebut;
- c. Adanya perhitungan dimensi konstruksi sesuai tingkat pelayanan, termasuk bila kondisi tanah dasar jelek;
- d. Diketuainya tata letak dimana bangunan akan dibuat sesuai kebutuhan ;
- e. Diketuainya ukuran-ukuran bagian bangunan/konstruksi secara detail;
- f. Diketuainya ukuran-ukuran pokok bangunan, termasuk bangunan pelengkap sesuai persyaratan teknis bangunan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Penyusunan Rekomendasi Kelayakan Desain , yang berisi uraian :

- a. Penyampaian surat usulan pembahasan desain
- b. Persiapan pembahasan
- c. Pembahasan laporan pendahuluan/antara/final
- d. Evaluasi kelayakan desain
- e. Penetapan dan penyampaian rekomendasi kelayakan desain

Detail tahapan kegiatan dapat dilihat pada bagan alir.

4. Definisi

- a. **Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai** yang selanjutnya disingkat BBWS/BWS adalah Unit Pelaksana Teknis bidang konservasi, pengembangan, pendayagunaan Sumber Daya Air, dan pengendalian daya rusak air pada Wilayah Sungai yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Sumber Daya Air.
- b. **Data Pendukung** adalah dokumen, berbentuk *softcopy* dan/atau *hardcopy*, terkait kelayakan desain. e



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

NOMOR SOP	52/SOP-DJSDA/2021
TANGGAL PEMBUATAN	20 Oktober 2020
TANGGAL REVISI	
DISUSUN OLEH	Direktorat Irigasi dan Rawa
DISETUJUI OLEH	Direktur Jenderal Sumber Daya Air ttd Ir. Jarot Widyoko, Sp-1 (NIP. 19630224 198810 1 001)
NAMA SOP	PENYUSUNAN REKOMENDASI KELAYAKAN DESAIN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">Standar Perencanaan Irigasi Kriteria PerencanaanPeraturan Menteri PUPR No. 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.Peraturan Menteri PUPR No. 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.	<ol style="list-style-type: none">Memahami konsep kelayakan desainMampu melakukan evaluasi kelayakan desainMempunyai komunikasi yang baik untuk berkoordinasi dengan pihak terkait.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none">Surat usulan pembahasan desainLaporan pendahuluan, antara, finalKAKKomputerPrinterATKJaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN
Jika terjadi koordinasi yang kurang baik antara pelaksana, akan mengakibatkan tidak tercapainya baku mutu yang sudah ditetapkan.	<ol style="list-style-type: none">Lembar disposisiNotulensi pembahasan desainDraft rekomendasi kelayakan desainRekomendasi kelayakan desain dan tanda terima penyampaian

BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN REKOMENDASI KELAYAKAN DESAIN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		DIREKTUR PEMBINA	NARASUMBER	TIM PEMBAHASAN DESAIN	KEPALA BBWS/BWS	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
1	Menyampaikan Surat Usulan dari Kepala Balai untuk Pembahasan Desain				○	Surat Usulan Pembahasan Desain: 1. Pendahuluan 2. Antara 3. Final	1	Surat usulan dari kepala BWS/BBWS untuk Direktorat Pembina untuk melakukan Pembahasan Desain Pendahuluan/Antara/Final	Surat Usulan diajukan oleh kepala BWS/BBWS kepada Direktorat Pembina untuk melakukan Pembahasan Desain Pendahuluan/Antara/Final
2	Menugaskan kepada Subdit Wilayah	□				Surat usulan dari kepala BWS/BBWS untuk Direktorat Pembina untuk melakukan Pembahasan Desain Pendahuluan/Antara/Final	3	Surat Disposisi	Disposisi diajukan kepada Subdit Wilayah kemudian ditindak lanjuti oleh Tim Pembahasan Desain
3	Mempersiapkan Pembahasan Desain oleh Tim Pembahasan			□		1. Surat Disposisi, Penyerahan Materi disampaikan kepada Subdit Wilayah 2. Konfirmasi kesiapan Narasumber/Tim Advis 3. Surat Peminjaman Ruang	1	Surat Undangan, Jadwal Pembahasan dan Penyiapan materi pembahasan	Tim Pembahasan desain melakukan pengecekan jadwal untuk pelaksanaan pembahasan, narasumber, kesiapan ruangan, materi pembahasan dan cek list nota penjelasan klarifikasi desain
4	Membahas Laporan Pendahuluan/Antara/Final				□	Surat Undangan Kepada Kepala Balai dan Narasumber/Tim Advis 1. Laporan Pendahuluan/Antara/Final 2. KAK 3. Bahan Paparan 4. Dokumen Pendukung Lainnya	1	Notulen Pelaksanaan Rapat Pembahasan Desain	Tim pembahasan mengundang Balai, Konsultan Perencana, dan Narasumber untuk melaksanakan pembahasan pada waktu yang telah ditentukan, dan konfirmasi materi desain
5	Mengevaluasi Kelayakan Desain (T) jika tidak sesuai, mengembalikan kepada Narasumber, Tim Pembahasan Desain dan Kepala BWS/BBWS untuk melakukan pembahasan laporan. (Y) jika sesuai, memberikan Draft Rekomendasi Kelayakan Desain Kepada Direktur Pembina				◇		1	Draft Rekomendasi Kelayakan Desain	Pembahasan Laporan Dipimpin oleh Kasubdit Wilayah dan dihadiri oleh BWS/BBWS, Konsultan, Narasumber, dan Eselon III dan IV dilingkungan Direktorat Pembina
6	Menetapkan dan Menyampaikan Rekomendasi Kelayakan Desain kepada BWS/BBWS	○				Draft Rekomendasi Kelayakan Desain	1	Rekomendasi Kelayakan Desain dan Tanda terima penyerahan	Lama Perbaikan berdasarkan kesepakatan dalam pelaksanaan pembahasan yang diputuskan pimpinan berdasarkan kompleksitas permasalahan Untuk Pembahasan Desain Laporan Pendahuluan dan Antara apabila telah dilaksanakan perbaikan dan disetujui oleh direksi maka untuk tahapan selanjutnya dilakukan berdasarkan surat usulan dari Kepala B/BWS ke Direktorat Pembina untuk pelaksanaan tahapan pembahasan selanjutnya

Keterangan Simbol:

- Kegiatan mulai dan berakhir
- Proses atau kegiatan eksekusi

- ◇ Kegiatan Pengambilan Keputusan
- Arah Proses Kegiatan

- Hubungan antar simbol yang berbeda halaman