



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUSULAN PENAMBAHAN BIAYA KONSTRUKSI UNTUK
PAKET PEKERJAAN PEMBANGUNAN BENDUNGAN EKSISTING

2021

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR

Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUSULAN PENAMBAHAN BIAYA KONSTRUKSI UNTUK PAKET PEKERJAAN
PEMBANGUNAN BENDUNGAN EKSISTING**

1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup standar operasional prosedur (SOP) ini adalah usulan penambahan biaya konstruksi untuk paket pekerjaan pembangunan bendungan eksisting karena perubahan desain. Penambahan biaya di dalam SOP ini diusulkan dalam bentuk Kontrak Tahun Jamak. SOP ini berlaku di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.

2. Tujuan

SOP ini dimaksudkan sebagai panduan untuk mengusulkan penambahan biaya konstruksi untuk paket pekerjaan pembangunan bendungan eksisting, agar penambahan biaya dapat dialokasikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Ringkasan

Kementerian PUPR melalui Direktorat Jenderal Sumber Daya Air turut mendukung dalam kedaulatan pangan, ketahanan air, dan kedaulatan energi dengan infrastruktur-infrastruktur di bidang Sumber Daya Air. Dalam upaya pelaksanaan pembangunan infrastruktur tersebut membutuhkan biaya yang cukup besar dan sering adanya penambahan biaya dikarenakan factor unforeseen saat pekerjaan dilapangan (contoh: kondisi geologi tanah, volume dan spesifikasi material dll).

Dengan latar belakang tersebut, maka diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP), yang berisi tahapan kegiatan:

1. Pengusulan perubahan desain
2. Diskusi usulan perubahan desain
3. Bersurat ke Dirjen untuk usulan perubahan desain
4. Diskusi perubahan desain
5. Rekomendasi perubahan desain
6. Penyusunan RAB
7. Bersurat ke Dirjen untuk usulan penambahan biaya
8. Pemeriksaan usulan penambahan biaya
9. Pengantar untuk review BPKP
10. Review BPKP
11. Pembahasan RPB
12. Penyampaian usulan penambahan biaya

4. Definisi

- a. Bendungan adalah bangunan yang berupa urukan tanah, urukan batu, dan beton, yang dibangun selain untuk menahan dan menampung air, dapat pula dibangun untuk menahan dan menampung limbah tambang, atau menampung lumpur sehingga terbentuk waduk.
- b. Desain adalah Hasil terjemahan dari hasil survei lapangan dalam bentuk gambar gambar teknis guna memudahkan dalam perhitungan teknis dan penerapan ANGGARAN BIAYA (RAB) dalam perhitungan teknis dan penerapan pelaksanaan fisik infrastruktur.
- c. Value Engineering adalah teknik untuk mengidentifikasi cara kerja atau berbagai fungsi yang dibutuhkan dari suatu produk, menetapkan nilainya, dan akhirnya menciptakan fungsi-fungsi tersebut dengan biaya serendah mungkin
- d. BPKP adalah badan yang bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional

- e. Rencana Anggaran Biaya disebut RAB adalah perhitungan banyaknya biaya yang diperlukan untuk bahan, alat dan upah, serta biaya-biaya lain yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan atau proyek tersebut.
- f. Rencana Perkiraan Biaya disebut RPB adalah nilai estimasi biaya yang harus disediakan untuk pelaksanaan sebuah kegiatan proyek
- g. Kontrak Tahun Jamak disebut MYC adalah Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya membebani dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- h. Komisi Keamanan Bendungan disebut KKB adalah instansi yang bertugas membantu Menteri dalam penanganan keamanan bendungan.
- i. Balai Teknik Bendungan merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air setingkat eselon III.



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

NOMOR SOP	75/SOP-DJSDA/2021
TANGGAL PEMBUATAN	Juli 2021
TANGGAL REVISI	
DISUSUN OLEH	Direktorat Bendungan dan Danau
DISETUJUI OLEH	Direktur Jenderal Sumber Daya Air ttd Ir. Jarot Widyoko, Sp-1 (NIP. 19630224 198810 1 001) <i>JW</i>
NAMA SOP	SOP Pengusulan Penambahan Biaya Konstruksi Untuk Paket Pekerjaan Pembangunan Bendungan Eksisting
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa2. Peraturan Menteri PUPR Nomor 27/PRT/M/2015 Tahun 2015 tentang Bendungan3. PMK No 93/PMK.02/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan.4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2015 tentang Bendungan	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami dasar hukum terkait pengadaan2. Mampu melakukan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pengusulan penambahan biaya3. Memahami pelaksanaan pekerjaan bendungan dan teknis bendungan4. Mempunyai komunikasi yang baik untuk berkoordinasi dengan pihak terkait
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP pengusulan kontrak Tahun Jamak di Lingkungan Direktorat Jenderal SDA	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. ATK4. Internet5. Dokumen Pendukung6. Format Surat Pengusulan Perubahan Desain dan Penambahan Biaya7. Format Notulen8. Surat Pengantar Review BPKP
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN
<ol style="list-style-type: none">1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka penambahan biaya tidak akan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none">1. Surat usulan perubahan desain dan penambahan biaya2. Risalah diskusi3. Disposisi4. Notulen Diskusi5. Surat Pengantar untuk Review BPKP dan VE6. Laporan hasil BPKP/Laporan VE7. Dokumen RPB8. Dokumen usulan MYC

BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SOP PENGUSULAN PENAMBAHAN BIAYA KONSTRUKSI UNTUK PAKET PEKERJAAN PEMBANGUNAN BENDUNGAN EKSTING

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	KET.		
		Konsultan Supervisi	PPK	Kepala SNVT	Kepala B/BWS	Direktur Bendungan dan Derasu	BTB dan KKB	Dirjen SDA	Dit OP				BPKP	KI VE
1.	Mengusulkan perubahan desain dan penambahan biaya											1	Surat usulan perubahan desain dan penambahan biaya	
2.	Melakukan Diskusi usulan perubahan desain dan penambahan biaya											1	Risalah Diskusi	Dalam diskusi ini sudah ada RAB secara general
3.	Memeriksa risalah diskusi dan penambahan biaya: (T) Jika tidak setuju, menolak atau menyarankan optimasi anggaran pada paket eksisting (Y) Jika setuju, mengarahkan untuk diproses lebih lanjut sesuai ketentuan											3-5	Disposisi	
4.	Melakukan diskusi pendetailan penambahan biaya											3-5	Notulen Diskusi	
5.	Menyampaikan surat Pengantar untuk review BPKP dan Value Engineering											1	Surat pengantar untuk review BPKP dan Value Engineering	
6.	Melaksanakan Review BPKP dan Value Engineering a. Jika nilai usulan setelah dilakukan Review BPKP/VE diatas 100 M maka dilakukan RPB b. Jika nilai usulan setelah dilakukan Review BPKP/VE dibawah 100 M maka dilakukan penyampaian RAB ke Direktur Bendungan											PM	Laporan Hasil Review BPKP/ Laporan Value Engineering (VE)	Apabila nilai usulan diatas Rp.100 M maka persetujuan Dirjen SDA, Jika dibawah Rp.100 M maka persetujuan TTD dari PPK, Kepala SNVT dan Kepala B/BWS
7.	Melakukan pembahasan RPB berdasarkan reviu BPKP dan meminta persetujuan Dirjen SDA											PM	Dokumen RPB	

4

LAMPIRAN

Format Surat Pengusulan Perubahan Desain dan Penambahan Biaya



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
B B W S / B W S**

Alamat.....

Nomor : 2021
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

**Direktur Jenderal Sumber Daya Air
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat**

Di
Jakarta

Berkenaan dengan..... bersama ini dengan hormat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1.
2.
3.
4.
5. Dst.

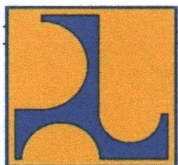
Demikian disampaikan, atas perhatian dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala Balai

.....
NIP.

Tembusan:

1. Direktur Bendungan dan Danau
2. Direktur Bina Teknik
3. Balai Teknik Bendungan



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

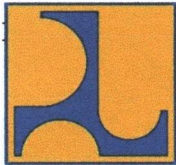
.....

Alamat.....

NOTULEN RAPAT	Pimpinan Rapat :
	Unit Pelaksana Rapat : 1. 2. 3.
	Notulis:
Tanggal : .., ... Pukul : .. WIB – selesai Media : .. Topik : ..	
Lampiran : ..	Latar Belakang Pelaksanaan Rapat : ..
Kesimpulan Rapat : 1. .. 2. ..	
Uraian :	

Pimpinan

.....
NIP.



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
B B W S / B W S**

Alamat.....

Nomor : 2021
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Perwakilan Badan Pengawasan dan Pembangunan (BPKP) Provinsi.....

Di

Sehubungan dengan pelaksanaan (nama kegiatan), bersama ini dengan hormat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. ...
2. ...
3. ...
4. dst

Demikian kami sampaikan, atas perkenaan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala BWS/BBWS

.....
NIP.

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Sumber Daya Air (Sebagai Laporan)
2. Direktur Bendungan dan Danau
3. Direktur Sistem dan Strategi pengelolaan Sumber Daya Air