



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN UJI ALIR**

2021

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

Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN UJI ALIR

1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup prosedur ini berisi persyaratan dan urutan pelaksanaan Uji Alir pada infrastruktur Air Tanah dan Air Baku dari hulu ke hilir yang berlaku untuk seluruh Unit Kerja dan Unit Pelaksana (BB/BWS) di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.

2. Tujuan

Tujuan SOP ini adalah memberikan suatu acuan dan pedoman dalam menyelenggarakan uji alir kepada seluruh Unit Kerja dan Unit Pelaksana (BB/BWS). SOP ini diharapkan untuk:

- a. Memberikan kepastian dan keseragaman dalam proses Uji Alir dari infrastruktur air tanah dan air baku;
- b. Menunjang kelancaran dalam proses pelaksanaan tugas dan kemudahan dalam pengendaliannya;
- c. Mempertegas tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas bagi para pelaksana kegiatan Uji Alir;
- d. Meningkatkan daya guna dan hasil guna secara berkelanjutan dalam infrastruktur air tanah dan air baku dari hulu ke hilir;
- e. Memberi kejelasan dan transparansi kepada pelaksana Uji Alir terkait hak dan kewajibannya.

3. Ringkasan

Pelaksanaan Uji Alir merupakan salah satu upaya dalam mengendalikan kualitas outcome dari infrastruktur air tanah dan air baku agar dapat menghasilkan infrastruktur yang berfungsi secara optimal. Pengujian ini mengatur beberapa hal, sebagai berikut:

- a. Kondisi infrastruktur dari hulu ke hilir;
- b. Outcome yang dihasilkan dari inlet melalui pemantauan debit minimal hingga debit maksimal;
- c. Outcome yang dihasilkan dari outlet melalui pemantauan debit minimal hingga debit maksimal

Pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan perubahan kontrak (adendum) baik di Unit Kerja maupun Unit Pelaksana (BB/BWS) adalah:

1. Penyedia Barang/Jasa;
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
3. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan;
4. Kuasa Pengguna Anggaran, dan;
5. Direktur Air Tanah dan Air Baku.

Dalam pelaksanaan Uji Alir, tahapan kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Pengujian dapat dilaksanakan setelah Penyedia Barang/Jasa mengajukan permohonan serah terima pekerjaan pertama terhadap kegiatan yang telah dilakukan;
2. PPK akan menindaklanjuti dengan melapor kepada KPA terkait permohonan serah terima pekerjaan pertama;
3. Dalam menindaklanjuti permohonan tersebut, KPA membentuk dan mengesahkan Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang diberikan tugas untuk melaksanakan uji alir terhadap infrastruktur;
4. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan melaksanakan Uji Alir dengan melibatkan instansi Badan Prasarana Permukiman Wilayah (BPPW) dan PDAM, serta membuat laporan hasil pengujian dalam bentuk Berita Acara dan melaporkan kepada PPK;

5. PPK menyusun dan mengirimkan Surat Hasil Penerimaan Pekerjaan Pertama kepada KPA apabila hasil Uji Alir oleh Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan menyatakan bahwa layak untuk dioperasikan dan digunakan lebih lanjut. Jika tidak, maka PPK akan memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perbaikan pekerjaan hingga batas waktu Serah Terima Pekerjaan Akhir;
6. Selanjutnya, KPA akan melaporkan kepada Direktur Air Tanah dan Air Baku terkait Hasil Penerimaan Pekerjaan Pertama untuk diinventarisasi dan dipantau tindak lanjut pekerjaannya.
7. Direktur ATAB mengirimkan Surat Pemberitahuan Hasil Uji Alir yang telah dikonsepskan oleh Kasubdit Perencanaan Teknis kepada Direktur Air Minum, Ditjen Cipta Karya.

4. Definisi

- a. Uji Alir adalah proses pengukuran debit yang dihasilkan oleh infrastruktur air tanah dan air baku terbangun
- b. Penyedia Barang/Jasa adalah pelaku Usaha yang menyediakan Jasa Konstruksi berdasarkan Kontrak
- c. PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah
- d. KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.



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

	NOMOR SOP	81/SOP-DJSDA/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	18 Agustus 2021
	TANGGAL REVISI	
	DISUSUN OLEH	Direktorat Air Tanah dan Air Baku
	DISETUJUI OLEH	Direktur Jenderal Sumber Daya Air ttd. Ir. Jarot Widyoko, Sp-1 (NIP. 19630224 198810 1 001)
	NAMA SOP	PELAKSANAAN UJI ALIR
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang RI No. 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;2. Peraturan Pemerintah RI No. 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum;3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia;4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 03/PRT/M/2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2009 Tentang Sistem Manajemen Mutu (SMM Departemen Pekerjaan Umum);6. SNI 7829:2012 Standar Bangunan Pengambilan Air Baku Untuk Instalasi Pengolahan Air Minum	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidang permasalahan yang dihadapi khususnya di bidang pengadaan barang/jasa2. Mampu bertindak dan bersikap independen dan obyektif3. Mempunyai kemampuan untuk berkomunikasi yang baik.4. Memiliki kemampuan pengolahan data secara sederhana	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	<ol style="list-style-type: none">1. Laporan Pelaksanaan Pekerjaan2. Surat Permohonan3. SK Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan4. Peralatan yang berkaitan untuk Uji Alir	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN	
Pelaksanaan Uji Alir membutuhkan laporan penunjang dan Penyedia Barang/Jasa serta peralatan yang memadai		

BAGAN ALIR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN UJI ALIR

No	KEGIATAN	PELAKSANA						Baku Mutu			Keterangan
		Penyedia Barang/Jasa	PPK	Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan	KPA	Direktur ATAB	Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output		
1	Menyampaikan permohonan serah terima pekerjaan pertama terhadap kegiatan yang telah dilakukan	○	→	□			Laporan Pelaksanaan Pekerjaan	1	Surat Permohonan Serah Terima Pekerjaan Pertama		
2	Melaporkan kepada KPA terkait permohonan serah terima pekerjaan pertama		→	□			Surat Permohonan Serah Terima Pekerjaan Pertama	1	Nota Dinas		
3	Membentuk Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan dan tugasannya untuk melaksanakan Uji Alir			□	→	□	Nota Dinas	3	1. SK Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan 2. Surat tugas		SK disahkan oleh KPA
4	Melaksanakan Uji Alir			□	→	□					Uji kelayakan harus melibatkan instansi: 1. BPPW 2. PDAM Tahapan pelaksanaan uji kelayakan an uji alir: 1. Cek inventarisasi, kondisi infrastruktur dari hulu ke hilir 2. Uji alir di inlet bangunan secara bertahap (dari debit minimal hingga debit maksimal) 3. Monitoring debit outlet (debit minimal hingga maksimal) 4. Membuat Berita Acara Uji Kelayakan an Uji Alir
5	Menindaklanjuti hasil Uji Alir (TS) Jika tidak setuju, memerintahkan Penyedia Jasa untuk melakukan perbaikan pekerjaan sampai dengan batas waktu Serah Terima Pekerjaan Akhir (S) Jika setuju, melaporkan hasil pemantauan evaluasi kepada KPA	(TS)	◇	□	→	□	1. SK Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan 2. Surat tugas	5	Berita acara Uji Alir		
6	Melaporkan kepada Direktorat ATAB			□	→	□	Berita acara Uji Alir	4	Surat Hasil Penerimaan Pekerjaan Pertama		
7	1. Menginventarisasi dan memantau tindak lanjut dari pekerjaan 2. Mendisposisikan kepada Kasubdit Perencanaan Teknis untuk mengkonsepkan surat Pemberitahuan Hasil Uji Alir kepada Direktorat Air Minum, Ditjen Cipta Karya 3. Mengirimkan Surat Pemberitahuan Hasil Uji Alir kepada Direktur Air Minum, Ditjen Cipta Karya			□	→	○	Surat Hasil Penerimaan Pekerjaan Pertama	2	Surat Pelaporan		
							Surat Pelaporan				1. Database pekerjaan 2. Surat Pemberitahuan Hasil Uji Alir

Keterangan Simbol:

○ Kegiatan mulai dan berakhir

◇ Kegiatan Pengambilan Keputusan

→ Arah Proses Kegiatan

□ Hubungan antar simbol yang berbeda halaman