PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG
Jalan Taman Siswa No. 1 Telp.7051700-7051756 Fax. (0751) 7051783 Padang
https://www.bmcktr.sumbarprov.go.id - email : bmcktr@sumbarprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG PROVINSI SUMATERA BARAT

NOMOR : 069 /SK-BMCKTR/2025

TENTANG

PENETAPAN TIM TEKNIS

PERENCANAAN MENDESAK DAN BENCANA ALAM BINA MARGA DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN ANGGARAN 2025

KEPALA DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG PROVINSI SUMATERA BARAT

MENIMBANG :

1. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan pelayanan kepada masyarakat, khususnya dalam penanganan ruas-ruas jalan provinsi yang mendesak ataupun akibat bencana, dibutuhkan ketersediaan data teknis desain dan biaya secara cepat, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. bahwa untuk mendukung percepatan penanganan ruas-ruas jalan provinsi tersebut, diperlukan penguatan teknis terhadap perencanaan di bidang kebinamargaan, terutama dalam hal pengukuran, desain, analisis, dan estimasi biaya;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam poin 1 dan poin 2, perlu dibentuk Tim Teknis Perencanaan Mendesak dan Bencana Alam Bina Marga, Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat.

MENGINGAT :

1. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No. 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia;
2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD), Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Provinsi, Sub Kegiatan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Jaringan Jalan dan Jembatan Tahun Anggaran 2025, Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat;
3. Keputusan Gubernur Sumatera Barat, nomor 903-922-2024, tanggal 30 Desember 2024, tentang Penunjukan Aparatur Sipil Negara sebagai Pengguna Anggaran, Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan Pembantu pada Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2025;
4. Keputusan Kepala Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat Nomor : 003/SK-BMCKTR/2025 tentang Penunjukan Aparatur Sipil Negara sebagai Pejabat Penata Usaha Keuangan (PPK) SKPD, PPK Unit, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) pada Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

Pertama : Membentuk Tim Teknis Perencanaan Mendesak dan Bencana Alam Bina Marga Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat dengan susunan personil sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Kedua : Lingkup Kegiatan:
1. Melakukan survey dan pengukuran lapangan terhadap lokasi-lokasi jalan dan jembatan kewenangan provinsi yang memerlukan penanganan mendesak ataupun penanganan akibat bencana alam.
2. Melakukan analisa dan pembahasan terkait rencana penanganan berdasarkan hasil survey dan pengukuran kondisi lapangan agar didapat hasil disain sesuai dengan kebutuhan, efisien, efektif dan mengacu pada kaidah dan aturan yang berlaku.

Ketiga : Susunan Tim Teknis, uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing personil Tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Keempat : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Surat Keputusan ini dibebankan kepada Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Provinsi Sub Kegiatan Rencana, Kebijakan, Strategi Pengembengan Jaringan Jalan Serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan.

Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam Surat Keputusan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Keenam : Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di : Padang
Pada tanggal : 6 Januari 2025

Kepala Dinas

Dr. ERASUKMA MUNAF, S.T., M.M., M.T.
Pembina Utama Madya, (IV/d)
NIP. 19720925 199803 1 003

Tembusan :
1. Gubernur Provinsi Sumatera Barat.
2. Inspektur Inspektorat Provinsi Sumatera Barat.
3. Kepala Bidang Bina Marga Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat.
4. Kuasa Pengguna Anggaran yang bersangkutan.
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang bersangkutan.
6. Saudara yang bersangkutan.

Lampiran I Surat Keputusan
Nomor : 069 /SK-BMCKTR/2025
Tanggal : 6 Januari 2025

SUSUNAN TIM TEKNIS
PERENCANAAN MENDESAK DAN BENCANA ALAM BINA MARGA
DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG PROVINSI SUMATERA BARAT
TAHUN ANGGARAN 2025

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Keterangan
1	WELLY JUWITA, S.T., M.T.	Penanggung Jawab	
2	TOMMY PRIMA PUTRA, S.T., M.T.	Koordinator Perencanaan	
3	MAIZAR HOSEN, S.T.	Sekretaris	
4	AFWAH HALIMI IKBAR, S.T.	Tenaga Estimator/Quantity	
5	DELFINO KUSWARA, S.Tr	Tenaga Estimator/Quantity	
6	GIVELD ALIFIA LATARAFA, S.T.	Tenaga Estimator/Quantity	
7	SUPRATMAN	Tenaga Juru Ukur/ Surveyor	
8	HAFIZ IRSYAT, A.Md.T.	Tenaga Juru Ukur/ Surveyor	
9	IRFAN MULIA, S.T.	Tenaga Juru Gambar/ Drafter	
10	MUHAMMAD SADDAM, S.T.	Tenaga Juru Gambar/ Drafter	
11	DEVI MULYADI, S.ST.	Tenaga Juru Gambar/ Drafter	
12	RINA MARIANA, S.Kom.	Tenaga Adiminstrasi Pelaporan/Operator Komputer	
13	TRIANA AGNEL LISA, S. Kom.	Tenaga Adiminstrasi Pelaporan/Operator Komputer	

Padang, 6 Januari 2025

Kepala Dinas

Dr. ERASUKMA MUNAF, S.T., M.M., M.T.

Pembina Utama Madya, (IV/d)

NIP. 19720925 199803 1 003

Lampiran II Surat Keputusan
Nomor : 069/SK-BMCKTR/2025
Tanggal : 6 Januari 2025

URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM TEKNIS PERENCANAAN DAN PENDAMPINGAN TEKNIS KEBINAMARGAAN PADA BIDANG BINA MARGA DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN ANGGARAN 2025

1. Penanggung Jawab
   Tugas dan tanggung jawab Penanggung Jawab adalah:
   a. Membuat perencanaan menyeluruh untuk semua kegiatan tim, dengan mempertimbangkan jadwal pelaksanaan, pembagian sumber daya yang efektif, dan penetapan target yang jelas.
   b. Mengkoordinasikan kegiatan dengan berbagai instansi pemerintah, PPK, UPTD Wilayah, kontraktor, konsultan, dan masyarakat serta pihak terkait lainnya guna memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan.
   c. Melaksanakan tugas-tugas sesuai yang diarahkan oleh PA/KPA.
   d. Melaksanakan evaluasi dan pengawasan terhadap rencana kerja yang telah dilaksanakan.
   e. Melaporkan secara berkala kepada pimpinan mengenai perkembangan kegiatan dan masalah yang dihadapi.

2. Koordinator Perencanaan
   Tugas dan tanggung jawab Koordinator Perencanaan adalah:
   a. Bertanggung jawab untuk mengoordinasikan seluruh anggota tim dalam pelaksanaan perencanaan dan pendampingan teknis. Ini berarti memastikan semua anggota tim bekerja sama dengan baik, saling berkomunikasi, dan mencapai target yang telah ditetapkan.
   b. Merencanakan dan melakukan survey serta pengukuran di lapangan. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan data dan informasi yang akurat terkait usulan perencanaan pekerjaan, terutama untuk pekerjaan mendesak dan penanganan bencana alam pada ruas jalan provinsi sesuai arahan dari KPA atau PPK.
   c. Melakukan analisa dan pembahasan serta memberikan masukan dan saran perbaikan terhadap disain yang disiapkan oleh Core Team dan perencanaan teknis kebinamargaan lainnya agar lebih optimal.
   d. Melakukan pengendalian terhadap desain yang telah disiapkan. Ini berarti memastikan desain tersebut kuat dan efektif secara struktur, serta sesuai dengan standar dan spesifikasi teknis yang telah ditetapkan.

3. Sektretaris
   Tugas dan tanggung jawab Sekretaris Tim Teknis adalah:
   a. Bertanggung jawab untuk berkoordinasi dengan Tenaga Ahli berkaitan dengan rencana survey dan pengukuran yang akan dilakukan dalam perencanaan pekerjaan mendesak dan penanganan bencana alam.
   b. Melakukan survey dan pengukuran di lapangan berdasarkan arahan dari KPA atau PPK, dan bertujuan untuk mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam perencanaan pekerjaan mendesak dan penanganan bencana alam pada ruas jalan provinsi.
   c. Melakukan analisis dan membahas serta memberikan masukan dan saran perbaikan terhadap disain telah disiapkan yang bertujuan untuk memastikan

desain sesuai dengan kondisi lapangan, kebutuhan masyarakat, serta kaidah dan norma yang berlaku.

d. Melakukan pengendalian terhadap dokumen-dokumen penting, seperti Gambar Rencana, Estimasi Biaya, dan Analisis Perhitungan yang bertujuan untuk memastikan efektivitas dan efisiensi, serta kesesuaian dengan kaidah dan norma yang berlaku.

4. Tenaga Estimator/Quantity

Tugas dan tanggung jawab Asisten Ahli adalah:

a. Bertanggung jawab atas akurasi perhitungan kuantitas pekerjaan dan estimasi biaya proyek dan memastikan semua perhitungan dilakukan dengan cermat dan sesuai dengan standar yang berlaku.
b. Mempelajari dan memahami gambar desain, spesifikasi teknis, dan dokumen kontrak proyek secara detail serta mengidentifikasi lingkup pekerjaan yang dibutuhkan, termasuk jenis pekerjaan, material yang digunakan, dan metode konstruksi yang akan diterapkan.
c. Menghitung volume dan kuantitas setiap item pekerjaan berdasarkan desain dan spesifikasi teknis.
d. Memastikan akurasi perhitungan volume pekerjaan jalan, seperti panjang jalan, luas perkerasan, volume galian dan timbunan, serta jumlah dan jenis drainase.
e. Menghitung kuantitas pekerjaan jembatan, seperti volume beton, baja tulangan, bekisting, dan komponen struktural lainnya.
f. Menentukan biaya satuan untuk setiap item pekerjaan berdasarkan harga pasar material, upah tenaga kerja, dan biaya peralatan.
g. Menghitung total biaya proyek berdasarkan kuantitas pekerjaan dan biaya satuan serta membuat estimasi biaya yang akurat dan rinci, termasuk biaya langsung, biaya tidak langsung, dan biaya kontingensi. Membantu membuat desain teknis jalan dan jembatan, termasuk gambar desain, spesifikasi teknis, dan perhitungan kuantitas.
h. Membantu melakukan tugas administrasi seperti membuat surat, mengatur jadwal rapat, dan mengarsipkan dokumen.
i. Aktif berkomunikasi dan berkoordinasi dengan Ketua Tim, Tenaga Ahli dan anggota tim lainnya untuk memastikan kelancaran dan keberhasilan pekerjaan.

5. Tenaga Juru Ukur/ Surveyor

Tugas dan tanggung jawab Tenaga Juru Ukur/ Surveyor adalah:

a. Bertanggung jawab atas kebenaran informasi yang disajikan dalam laporan survei dan Memastikan bahwa data survei akurat dan sesuai dengan standar yang berlaku.
b. Mengikuti standar teknis, peraturan, dan pedoman yang berlaku dalam perencanaan jalan dan jembatan.
c. Melakukan survei topografi untuk mengumpulkan data ketinggian, kontur tanah, dan fitur alam lainnya di sekitar lokasi rencana penanganan jalan dan jembatan.
d. Mengolah data lapangan menjadi peta topografi, gambar situasi, dan penampang melintang jalan dan membuat laporan survei yang berisi informasi tentang kondisi lapangan, hasil pengukuran, dan analisis data.
e. Mencatat dan mengevaluasi hasil pengukuran yang telah dilakukan sehingga dapat meminimalisir kesalahan dan melakukan tindak koreksi dan pencegahannya.
f. Membantu melakukan tugas administrasi seperti membuat surat, mengatur jadwal rapat, dan mengarsipkan dokumen.

g. Aktif berkomunikasi dan berkoordinasi dengan Ketua Tim, Tenaga Ahli dan anggota tim lainnya untuk memahami maksud desain dan detail teknis, memahami kebutuhan data survei yang diperlukan dan memastikan kelancaran dan keberhasilan pekerjaan.

6. Tenaga Juru Gambar/ Drafter

Tugas dan tanggung jawab Tenaga Juru Gambar/ Drafter adalah:

a. Bertanggung jawab atas kebenaran informasi yang disajikan dalam gambar desain dan memastikan bahwa data gambar teknis akurat dan sesuai dengan standar yang berlaku.
b. Mengikuti standar teknis, peraturan, dan pedoman yang berlaku dalam perencanaan jalan dan jembatan.
c. Menerjemahkan data survei dan desain dari perencana menjadi gambar teknis yang detail dan membuat gambar rencana jalan dan jembatan, termasuk gambar situasi, denah, potongan melintang, dan detail konstruksi.
d. Melakukan revisi gambar berdasarkan masukan dari perencana, tim teknis, atau pihak terkait lainnya dan memastikan bahwa semua perubahan terdokumentasi dengan baik dan tercermin dalam gambar akhir.
e. Membantu melakukan tugas administrasi seperti membuat surat, mengatur jadwal rapat, dan mengarsipkan dokumen.
f. Aktif berkomunikasi dan berkoordinasi dengan Ketua Tim, Tenaga Ahli dan anggota tim lainnya untuk memahami maksud desain dan detail teknis, memahami kebutuhan data survei yang diperlukan dan memastikan kelancaran dan keberhasilan pekerjaan.

7. Tenaga Administrasi Pelaporan/Operator Komputer

Tugas dan tanggung jawab Tenaga Administrasi Pelaporan/Operator Komputer adalah:

a. Bertugas membantu dalam pembuatan laporan-laporan yang dibutuhkan dalam kegiatan perencanaan seperti laporan keuangan, laporan kinerja, laporan perkembangan pekerjaan, dan lain sebagainya.
b. Bertanggung jawab untuk memasukkan data-data yang diperlukan ke dalam sistem komputer. Data ini dapat berupa data anggaran, data realisasi, data target, data sumber daya, dan lain sebagainya.
c. Bertanggung jawab untuk memelihara sistem komputer yang digunakan dalam kegiatan perencanaan, seperti melakukan backup data, menginstal perangkat lunak, dan mengatasi masalah teknis.
d. Membantu melakukan tugas administrasi seperti membuat surat, mengatur jadwal rapat, dan mengarsipkan dokumen.
e. Aktif berkomunikasi dan berkoordinasi dengan Team Leader, Tenaga Ahli dan anggota tim lainnya untuk memastikan kelancaran dan keberhasilan pekerjaan.

Padang, 6 Januari 2025
Kepala Dinas

Dr. ERASUKMA MUNAF, S.T., M.M., M.T.
Pembina Utama Madya, (IV/d)
NIP. 19720925 199803 1 003