



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG
UPTD JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH I

Jl. Jendral Sudirman No. 45 Telp./Fax. 0753 20194 Lubuk Sikaping – Kab. Pasaman

KEPUTUSAN KEPALA UPTD JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH I
DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

Nomor : 01/004/KU/SK/UPTD-WIL.I/BMCKTR/2025

T E N T A N G

PEMBENTUKAN TIM PENYELENGGARA SWAKELOLA PEMELIHARAAN
JALAN PADA DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH I
DINAS BINA MARGA , CIPTA KARYA DAN TATA RUANG PROVINSI SUMATERA
BARAT

MENIMBANG

- a) Bahwa untuk kelancaran tugas – tugas pekerjaan pada unit-unit kegiatan pemeliharaan rutin jalan dan pemeliharaan rutin jembatan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2025, serta terjaminnya tertib administrasi pengelolaan, dipandang perlu untuk membentuk tim penyelenggara pemeliharaan jalan / jembatan dan rehabilitasi jalan Provinsi untuk tahun 2025.
- b) Bahwa pembentukan tim ini yang namanya tercantum dalam lampiran dipandang cakap dan mampu melakukan tugasnya sesuai tupoksi masing-masing.

MENGINGAT

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2001;
2. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Nomor 8 tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola;

3. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 53 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat;
4. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 68 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Barat No 104 Tahun 2017 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
6. Keputusan Gubernur Sumatera Barat Nomor : 060-506-2021 tanggal 5 Juli 2021 tentang analisis jabatan. Beban kerja dinas BMCKTR Provinsi Sumatera Barat. Perlunya mutasi ASN guna penyegaran antar sub bagian seksi di Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang. Maka Perlu disusun dan ditetapkan penetapan ASN sesuai peta jabatan;
7. Keputusan Gubernur Sumatera Barat Nomor : 903-958-2022 tanggal 14 Desember 2022 tentang Penunjukan Aparatur Sipil Negara Sebagai Pengguna Anggaran / Barang, Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Kuasa Pengguna Anggaran / Barang, Pejabat yang mengesahkan Surat Pertanggung jawaban, 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;
8. Keputusan Kepala Dinas Bina Marga, Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat Nomor : 033/SK-BMKCTR/2025 tanggal 02 Januari 2025 tentang Penunjukan Aparatur Sipil Negara Sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiata (PPTK), Pengguna Anggaran / Barang, Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Kuasa Pengguna Anggaran / Barang, Pejabat yang mengesahkan Surat Pertanggung jawaban, 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.

9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2025.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN :

PERTAMA : Membentuk tim Penyelenggara Pemeliharaan Rutin Jalan dan Pemeliharaan Rutin Jembatan yang terdiri dari Tim Persiapan, Tim Pelaksanaan dan Tim Pengawasan.

KEDUA : Menunjuk Aparatur Sipil Negara yang dianggap sesuai dan ditempatkan di masing-masing tim tersebut diatas, sebagaimana terlampir.

KETIGA : Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum kedua mempunyai kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Tim Persiapan

Tim Persiapan menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan RAB. Kegiatan tersebut meliputi:

- a. melakukan reviu atas spesifikasi teknis/KAK yaitu menyesuaikan spesifikasi teknis/KAK hasil Perencanaan Swakelola dengan anggaran yang tercantum dalam DIPA/DPA;
- b. menyusun persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan;
- c. menyusun daftar/struktur rencana kegiatan (work breakdown structure) yang akan dilaksanakan;
- d. merinci jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output dengan ketentuan:
 - 1) menetapkan waktu dimulainya hingga berakhirnya pelaksanaan swakelola; dan/atau
 - 2) menetapkan jadwal pelaksanaan swakelola berdasarkan kebutuhan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan barang/jasa yang diperlukan.
- e. menyusun detail rencana kebutuhan dan biaya:
 - 1) gaji tenaga ahli/teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;
 - 2) biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan);
 - 3) biaya Jasa Lainnya (apabila diperlukan);
 - 4) biaya Jasa Konsultansi (apabila diperlukan); dan/atau
 - 5) biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan,

rapat, komunikasi, laporan

- f. menyusun rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran;
- g. menyusun rencana penyerapan biaya mingguan/biaya bulanan;
- h. menghitung penyediaan kebutuhan tenaga ahli, peralatan dan bahan/material yang dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia; dan/atau
- i. menyusun dokumen persiapan untuk kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang dilaksanakan dengan kontrak terpisah, yang meliputi: HPS, rancangan kontrak, dan spesifikasi teknis/KAK.

2. Tim Pelaksanaan

Tim Pelaksana melaksanakan swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan / sub kegiatan / output sesuai dengan hasil persiapan. Pelaksanaan swakelola memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. pelaksanaan dilakukan sesuai dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan oleh PPTK;
- b. pengajuan kebutuhan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan kepada PPTK sesuai dengan rencana kegiatan;
- c. penggunaan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
- d. menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
- e. menyusun laporan swakelola dan dokumentasi yang terdiri dari:
 - 1) Laporan pendahuluan yang memuat tentang rencana pelaksanaan, metodologi, pengorganisasian dan uraian tugas, serta jadwal pelaksanaan;
 - 2) Laporan antara (interim report) yang memuat tentang hasil survei/tinjauan pustaka/tinjauan lapangan/pengumpulan data/ inventarisasi masalah dan hasil pengolahan data;
 - 3) Laporan draf akhir (draft final report) yang memuat draf hasil kegiatan;
 - 4) Laporan akhir (final report) yang memuat hasil kegiatan;
 - 5) Laporan bulanan yang memuat tentang capaian realisasi fisik, realisasi keuangan, evaluasi kegiatan (hambatan dan rencana tindak lanjut) disertai dengan dokumentasi

kegiatan Swakelola; dan/atau

- 6) Pelaporan Swakelola yang berupa pekerjaan konstruksi, pemeliharaan, dan/atau perawatan, maka pelaporannya disesuaikan dengan pelaksanaan tahapan kegiatan.

f. PPTK melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, yang meliputi:

- 1) Pembayaran upah tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung) berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borong;
- 2) Pembayaran gaji/honorarium tenaga ahli / narasumber (apabila diperlukan);
- 3) Pembayaran Jasa Lainnya atau Jasa Konsultansi; atau
- 4) Pembayaran bahan/material dan peralatan/suku cadang.

g. Penyerahan Hasil Pekerjaan Swakelola

- 1) Tim pelaksana Swakelola menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPTK melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
- 2) Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPTK setelah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawas; dan
- 3) PPTK menyerahkan hasil pekerjaan (termasuk barang/jasa yang berbentuk aset) kepada PA/KPA.
- 4) PA/KPA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahkan.

3. Tim Pengawasan

Tim Pengawas melaksanakan tugas pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan yang meliputi:

- a. verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;
- b. pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi:
 - 1) pengawasan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
 - 2) pengawasan penggunaan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung) dan jasa konsultansi, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
 - 3) pengawasan pengadaan Barang/Jasa (jika ada)
- c. Pengawasan tertib administrasi keuangan.

KEEMPAT

:Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagai mana mestinya

Ditetapkan di : Lubuk Sikaping

Pada tanggal : 06 Januari 2025



Kepala UPTD

JALAN & JEMBATAN WILAYAH I

ELIYANDI IBRAHIM, ST, MT.

NIP. 19700626 199701 1 001

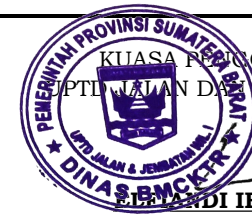
Tembusan: disampaikan kepada:

1. Kepala Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat.
2. Sekretaris Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat.
3. Kepala Bidang Bina Marga

Lampiran : Surat Keputusan Kepala UPTD Jalan dan Jembatan Wilayah I
 Nomor : 01/004/KU/SK/UPTD-WIL.I/BMCKTR/2025
 Tanggal : 06 Januari 2025

**SUSUNAN TIM PENYELENGGARA SWAKELOLA
UPTD JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH I**

TIM PERSIAPAN		TIM PELAKSANA		TIM PENGAWAS	
NAMA	JABATAN	NAMA	JABATAN	NAMA	JABATAN
SEKSI 1.1		SEKSI 1.1		SEKSI 1.1	
1. YONITIARDI	KETUA	1. YONITIARDI	KETUA	1. MAIYUL ASMAN	KETUA
2. AGUSTI SAPUTRA	ANGGOTA	2. AGUSTI SAPUTRA	ANGGOTA	2. ARIF FUNNATIQ	ANGGOTA
3. YUSDINAR	ANGGOTA	3. YUSDINAR	ANGGOTA	3. MURNIATI, S.E.	ANGGOTA
4. ARIF FUNNATIQ	ANGGOTA				
SEKSI 1.2		SEKSI 1.2		SEKSI 1.2	
1. MUR ERIZA	KETUA	1. RIDHO ARYUNADI, S.T.	KETUA	1. SYAFWAN, S.T.	KETUA
2. MURSAL	ANGGOTA	2. MUR ERIZA	ANGGOTA	2. KHAYRANISA, A.Md.T	ANGGOTA
3. RIDHO ARYUNADI, S.T.	ANGGOTA	3. MURSAL	ANGGOTA	3. MEFRI	ANGGOTA
4. KHAYRANISA, A.Md.T	ANGGOTA				



KUALA PENGUNGAN
 UPTD JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH I

ELIYANDI IBRAHIM. ST. MT
 NIP. 19700626 199701 1 001