**KATA PENGANTAR**

Puji dan Syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas karuniaNya kegiatan Pengadaan Alat Laboratorium kegiatan dasar Pengadaan Sarana dan Prasarana Litbang yang dilaksanakan Balai Irigasi, Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat DIPA Tahun anggaran 2014, dapat diselesaikan.

Laporan akhir ini merupakan laporan akhir dari kegiatan Pengadaan Alat Laboratorium, yang menyajikan hasil pengadaan alat laboratorium di Balai Irigasi berupa pengadaan peralatan laboratorium sebanyak 1 paket terdiri dari *hammer test*, *current meter*, dan jangka sorong. Laporan ini disusun oleh Nur Choiri, ST, dibawah bimbingan Kepala Balai Irigasi.

Kepada semua pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan Pengadaan Alat Laboratorium, Pengadaan Sarana dan Prasarana Litbang yang dilaksanakan Balai Irigasi dan terutama pada penyusunan laporan akhir ini, diucapkan terima kasih, semoga bermanfaat.

Bekasi, Desember 2014

Kepala Satuan Kerja Balai Irigasi

Drs. Irfan Sudono, MT

NIP. 19630506 199003 1 005

**LEMBAR PENGESAHAN**

Telah diberi pengesahan penyelesaian penyusunanLaporan AkhirKegiatan PROGRAM DASAR/NON-PENELITIAN dengan Judul ***Pengadaan AlatLaboratorium***dibawah pembinaan KepalaBalai Irigasi

.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Bekasi, Desember 2014KepalaSatuanKerjaBalaiIrigasiDrs. Irfan Sudono, MT NIP: 19630506 199003 1 005 |
|  |

# LEMBAR PERSETUJUAN

**Telah diberikan persetujuan penyusunan Laporan AkhirTahun Anggaran 2014, setelah dilakukan evaluasi oleh Eselon IVterkait untuk :**

Judul Kegiatan : ***Pengadaan AlatLaboratorium***

Kelompok : Program Dasar

Sub Kelompok : Pengadaan Alat Laboratorium

CapaianKegiatan : - Progress FisikKegiatanadalahsebesar100%

* Progress keuanganKegiatanadalahsebesar99,95 %

Output Kegiatan :1 Dokumen Pengadaan Alat Laboratorium

 *(indikasi tercapai/ tidak tercapai)* \*

Ketua Tim : Nur Choiri, ST

|  |  |
| --- | --- |
|  | Bekasi, Desember 2014Kepala Satuan Kerja Balai Irigasi Drs. Irfan Sudono, MT NIP: 19630506 199003 1 005 |

*\*) diisi oleh Eselon IV yang terkait*

**LEMBAR SUSUNAN TIM PELAKSANA**

 Penanggungjawab  **:** Drs. Irfan Sudono, MT

 WakilPenanggungjawab : Drs. Djamalludin D., MM

 Ketua Tim : NurChoiri, ST

 Anggota / Ketua Sub tim : AdityaPrihantoko, ST

 :Sulardi, S. Sos

 : Solikhun

|  |  |
| --- | --- |
|  | Bekasi, Desember 2014Kepala Satuan Kerja Balai Irigasi Drs. Irfan Sudono, MT NIP: 19630506 199003 1 005 |
|  |

**DAFTAR ISI**

[LEMBAR PENGESAHAN ii](#_Toc401665371)

[LEMBAR PERSETUJUAN iii](#_Toc401665372)

[LEMBAR SUSUNAN TIM PELAKSANA iv](#_Toc401665373)

[DAFTAR ISI v](#_Toc401665374)

[DAFTAR GAMBAR vi](#_Toc401665375)

[DAFTAR TABEL vii](#_Toc401665376)

[BAB I PENDAHULUAN 1](#_Toc401665377)

[1.1 Latar Belakang 1](#_Toc401665378)

[1.2 Identifikasi Masalah 2](#_Toc401665379)

[1.3 Batasan Masalah 2](#_Toc401665381)

[1.4 Tujuan dan Sasaran Kegiatan 2](#_Toc401665383)

[1.4.1. Tujuan 2](#_Toc401665384)

[1.4.2. Sasaran Kegiatan 2](#_Toc401665385)

[1.5 Penerima Manfaat 2](#_Toc401665386)

[1.6 Rencana Pelaksanaan Kegiatan 3](#_Toc401665387)

[1.6.1. Rencana Biaya Kegiatan 3](#_Toc401665388)

[1.6.2. Waktu dan Jadwal Pelaksanaan 3](#_Toc401665389)

[1.6.3. Metode Pelaksanaan 4](#_Toc401665390)

[1.6.4. Bagan Alir Pelaksanaan Kegiatan 5](#_Toc401665391)

[1.7 Lokasi Kegiatan 6](#_Toc401665392)

[1.8 Struktur Organisasi Kegiatan dan Susunan Tim Pelaksana 6](#_Toc401665393)

[BAB II CAPAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN 7](#_Toc401665394)

[BAB III KESIMPULAN 8](#_Toc401665396)

[DAFTAR PUSTAKA 9](#_Toc401665397)

[LAMPIRAN 10](#_Toc401665398)

**DAFTAR GAMBAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gambar 1 | Bagan Alir Kegiatan Pengadaan Alat Laboratorium …………. | 5 |
| Gambar 2 | Struktur Organisasi Kegiatan Pengadaan Alat Laboratorium ... | 6 |

.

. .

**DAFTAR TABEL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tabel 1 | RencanaBiayaKegiatan ………………………………………. | 3 |
| Tabel 2 | WaktudanJadwalPelaksanaan……………………………….. | 3 |

.

1. **PENDAHULUAN**
	1. **LatarBelakang**

Balai Irigasi yang merupakan bagian dari Unit Kerja Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Air mengemban tugas sebagai Unit pelaksana penelitian dan pengembangan teknologi bidang Irigasi. Dalam pengelolan anggaran untuk membiayai kegiatan litbang tersebut, Balai Irigasi diformasikan sebagai satuan kerja tersendiri dengan nama Satuan Kerja Balai Irigasi.

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*), diperlukan langkah-langkah kebijakan yang terarah dalam sistim ketatalaksanaan, kualitas sumber daya manusia, serta sisitim pengawasan dan pemeriksaan yang efektif dalam segala bidang, khususnya pengadaan Alat Laboratorium yang merupakan kegiatan pendukung terlaksananya pengadaan yang jujur dan terbuka.

Pengadaan Alat Laboratorium sangat berpengaruh terhadap kecepatan kinerja dan harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Oleh karenanya Balai Irigasi yang merupakan bagian dari Unit Kerja Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Air mengemban tugas sebagai Unit pelaksana penelitian dan pengembangan teknologi bidang irigasi. Dalam pengelolaan anggaran untuk membiayai kegiatan litbang tersebut, Balai Irigasi diformasikan sebagai satuan kerja tersendiri dengan nama Satuan Kerja Balai Irigasi.

Peralatan laboratorium di Balai Irigasi merupakan hibah dari Jepang (JICA) pada tahun 1980-an, sehingga untuk mengikuti perkembangan zaman, dan kebutuhan penelitian memerlukan peralatan yang lebih modern. Peralatan penunjang operasional litbang, diantaranya hammer test, current meter, jangkasorongpada tahun anggaran 2014, Balai Irigasi memperoleh alokasi dana untuk pengadaan alattersebut.

* 1. **Identifikasi Masalah**

Identifikasimasalahdarikegiataniniadalahsebagaiberikut:

* Kondisi alat laboratorium yang sudah tua dan ketinggalan zaman.
* Alat laboratorium sudah kondisinya tidak baik.
	1. **BatasanMasalah**

Kegiatan ini dibatasi oleh beberapa permasalahan penting antaralain :

* Kondisi alat laboratorium yang sudah tua dan ketinggalan zaman.
* Alat laboratorium sudah kondisinya tidak baik.
	1. **Tujuan dan Sasaran Kegiatan**

## Tujuan

Tujuankegiataniniyaituterlaksananyapengadaansaranadanprasaranalitbangberupapengadaan **AlatLaboratorium**tepatwaktusesuaidenganrencana yang telahditentukan.

## SasaranKegiatan

### SasaranKeluaran (Output)

Tersusunya1 (satu) paketdokumen**Pengadaan Alat Laboratorium**padaSatuanKerjaBalaiIrigasi.

### SasaranMutu

Dokumenpengadaanbarang/jasasebanyak 1 (satu) paket**Pengadaan Alat Laboratorium**kantorBalaiIrigasi yang terdiridari Hammer Test, Current Meter danjangkasorong.

* 1. **PenerimaManfaat**

Penerima manfaat pelaksanaan Pengadaan Alat Laboratorium adalah seluruh pegawai Balai Irigasi dan instansi yang terkait dengan Tugas dan fungsi Balai Irigasi.

* 1. **RencanaPelaksanaanKegiatan**

## RencanaBiayaKegiatan

Rencanabiayakegiatanpengadaanalatlaboratoriumsesuai DIPA SatuanKerjaBalaiIrigasiNomor DIPA-033.11.1.279842/2014, tanggal 05 Desember 2013 denganrinciansebagaiberikut:

Tabel 1.RencanaBiayaKegiatan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | AkunBelanja | JenisBelanja | Biaya (RP |
| 1 | 532111 | Belanja Modal PeralatandanMesin | 197.090.000 |

## WaktudanJadwalPelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan Pengadaan Penyelenggaraan Litbang dilakukan dalam 2 bulandaribulanFebuarisampaiMaret 2014, digambarkan dalam jadwal kegiatan sebagai berikut:

Tabel 2. WaktudanJadwalPelaksanaan

| No. | JenisKegiatan | Waktu | BobotFisik(%) | Februari 2014 | Maret 2014 | Desember 2014 | Output |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 01 | 02 | 03 | 04 | 01 | 02 | 03 | 04 |
| **1** | **Persiapan pengadaan Langsung (Pengadaan Alat Laboratorium)** | 7 | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Dokumen Kualifikasi , undangan penyedia jasa |
|  | Undangan Calon Penyedia | 1 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pemasukan Penawaran  | 1 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pembukaan Penawaran | 1 | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Evaluasi Dokumen Administrasi, Teknis dan Harga | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Negosiasi Harga Penawaran | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Membuat BAHPL | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Perjanjian: Penyusunan SPK | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | SuratPerintahKerja (SPK) |
|  | Pemesanan | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pengiriman | 14 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ujicoba Barang /Jasa | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Serah Terima Barang | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Penyusunan****LaporanKegiatan** | 8 | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | KonsepLaporanAkhir | 2 | 4,35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | LaporanKegiatan |
|  | Laporan Interim | 2 | 4,35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | LaporanKegiatan |
|  | KonseplaporanAkhir | 2 | 4,35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | LaporanKegiatan |
|  | LaporanAkhir | 2 | 4,35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | LaporanKegiatan |
| **3** | **Penyusunan****Dokumen Output Kegiatan** | 2 | 4,35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | DokumenPengadaan | 1 | 2,25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Dokumen Output  |

## MetodePelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan Pengadaan **Pengadaan Alat Laboratorium** dilakukan secara kontraktual dengan pihak ketiga.

## BaganAlirPelaksanaanKegiatan

* Penunjukan Pejabat Pengadaan.
* Pembuatan HPS
* Penyiapan Dok. Pengadaan

Persiapan

Perjanjian (SPK)

Pejabat Pengadaan membuat BAHPL

Negosiasi dan Klarifikasi Harga Penawaran

Evaluasi Adm. Teknis dan Harga

Pembukaan Penawaran

Calon Penyedia Jasa memasukkan Penawaran (Adm. Teknis dan Harga)

Mengundang Calon Penyedia Jasa

Gugur

Lulus

Gambar 1.BaganAlirKegiatan**Pengadaan Alat Laboratorium**

* 1. **LokasiKegiatan**

Kegiatan dilaksanakan di Kantor Balai Irigasi, Jl. Cut Meutia Kotak Pos 147, Bekasi.

* 1. **Struktur Organisasi Kegiatan dan Susunan Tim Pelaksana**

Struktur organisasi kegiatan dan susunan tim pelaksana kegiatan Pengadaan Alat Laboratorium dapat dilihat sebagai berikut:

**STRUKTUR ORGANISASI**

Penanggungjawab

**Drs. Irfan Sudono, MT**

**Kepala Balai Irigasi**

Koordinator

Drs. Djamalludin D, MM**/**

**Ka.Sub.Bag. Tata Usaha**

Ketua Tim

**Nur Choiri, ST**

Sekretaris

**Sulardi, S. Sos**

Pengadaan Alat Laboratorium

**Solikhun**

Panitia Penerima dan Pemeriksa

**Aditya Prihantoko, ST**

Gambar 2. Struktur Organisasi Kegiatan **Pengadaan Alat Laboratorium.**

1. **CAPAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

## CapaianFisikdanBiayaPelaksanaan

Realisasi fisik pelaksanaan kegiatan pengadaan alat laboratorium sampai bulan Desember 2014 mencapai bobot 100% dan menghasilkan biaya sebesar Rp. 197.000.000,- (99.95%).TabelbarchatrencanadanRealisasiFisikterlampir.

* + 1. **Persiapan**
1. Penyusunan dokumen kualifikasi sudah selesai (100%)
2. Undangan calon penyedia jasa sudah selesai dilaksanakan (100%)
3. Pemasukan Dokumen kualifikasi sudah selesai (100%).
4. Evaluasi dokumen kualifikasi sudah selesai (100%).
5. Evaluasi dan negosiasi penawaran sudah selesai (100%).
6. Surat perintah kerja (SPK) pekerjaan belanja peralatan penunjang operasional litbang (server)ditetapkan tanggal 31 Januari 2013, dengan penyedia jasa adalah CV. Nur Arhakara (100%).
7. Surat perintah kerja (SPK) pengadaan alat laboratorium ditetapkan tanggal3 Maret 2014, dengan penyedia jasa adalah CV. Kharisma Abadi (100%).
	* 1. **Pelaksanaan**
8. Pengadaandanpekerjaanbelanjaperalatanpenunjangoperasionallitbang (AlatLaboratorium).
	* + Serahterimabarangsudahdilaksanakantanggal7 Maret2014 (100%).
9. PengadaanAlatLaboratorium
	* + Serahterimabarangsudahdilaksanakantanggal7Maret 2014 (100%).
		1. **Pelaporan**
10. PenyusunanLaporanPelaksanaanKegiatan (KonsepLaporanAkhir)sudahdilaksanakan (100%).

# BAB IIIKESIMPULAN

Kesimpulan dari kegiatan pengadaan Alat Laboratorium adalah :

1. Pengadaan Alat Laboratorium telah dapat dilaksanakan sesuai rencana yang telah ditetapkan Fisik (100%) dan Keuangan (99.95%).
2. Surat perintah kerja (SPK) ditetapkan tanggal 3 Maret 2014, dengan penyedia jasa adalah CV. KharismaAbadi, danserahterimabarangsudahdilaksanakantanggal7Maret 2014.

# DAFTAR PUSTAKA

 InstruksiKerjaPengelolaan SIMAK BMN (DSM/PUSAIR/IK/22-01)

 Manual Mutu (DSM/PUSAIR/MM/01)

 PeraturanPresiden No.70 tahun 2012 TentangPengedaanBarang/JasaPemerintah

 Permen PU Nomor 02/PRT/M/2008 tentangPedomanPelaksanaanKegiatanBidang Pekerjaan Umum.

 ProsedurMutuPengendalianDokumen (DSM/PUSAIR/PR/01)

 ProsedurMutuPengendalianHasilPekerjaanTidakSesuai (DSM/PUSAIR/PR/04)

 ProsedurMutuPengendalianRekaman (DSM/PUSAIR/PR/02)

 ProsedurMutuTindakanKorektif (DSM/PUSAIR/PR/05)

 ProsedurMutuTindakanPencegahan (DSM/PUSAIR/PR/06)

 Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentangPerbendaharaan Negara;

 Undang-undang RI Nomor 17 tahun 2003 tentangKeuangan Negara;

# LAMPIRAN

1. Tabel 1.2 WaktudanJadwalPelaksanaan
2. Tabel 2.1 BarchatRencanadanRealisasiFisik
3. Tabel 2.2 RencanadanRealisasiBiayaPelaksanaan
4. Kurva S Fisik
5. Kurva S Keuangan