**KATA PENGANTAR**

Laporan ini adalah laporan kegiatan pengadaan Alat Laboratorium yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Balai Irigasi, Pusat Litbang Sumber Daya Air, DIPA tahun 2014 dengan lingkup kegiatan berupa pengadaan peralatan laboratorium sebanyak 1 paket terdiri dari hammer test, current meter, dan jangka sorong.

Tujuan kegiatan Pengadaan Alat Laboratorium adalah terlaksananya pembelian 1 paket terdiri dari hammer test, current meter, dan jangka sorong untuk menunjang kegiatan penelitian. Metode pelaksanaan pengadaan dilakukan dengan kontraktual oleh penyedia jasa yang ditunjuk dengan mengacu Pepres No. 70 tahun 2012.

Laporan ini disusun oleh Nur Choiri, ST, dan tim pelaksana kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Penyelenggaraan Litbang di bawah bimbingan Drs. Irfan Sudono, MT, selaku Kepala Balai Irigasi.

Disampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan ini. Semoga Laporan ini bermanfaat.

Bekasi, Desember 2014

Kepala Satuan Kerja Balai Irigasi

Drs. Irfan Sudono, MT

NIP. 19630506 199003 1 005

**LEMBAR PENGESAHAN**

Telah diberi pengesahan penyelesaian penyusunan Laporan Akhir Kegiatan PROGRAM DASAR/NON-PENELITIAN dengan Judul ***Pengadaan Alat Laboratorium***dibawah pembinaan Kepala Balai Irigasi

.

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

# LEMBAR PERSETUJUAN

**Telah diberikan persetujuan penyusunan Laporan Akhir Tahun Anggaran 2014, setelah dilakukan evaluasi oleh Eselon IV terkait untuk :**

Judul Kegiatan : ***Pengadaan Alat Laboratorium***

Kelompok : Program Dasar

Sub Kelompok : Pengadaan Alat Laboratorium

Capaian Kegiatan : - Progress Fisik Kegiatan adalah sebesar 100 %

* Progress keuangan Kegiatan adalah sebesar 99,95 %

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

 Wakil Penanggungjawab : Drs. Djamalludin D., MM

 Ketua Tim : Nur Choiri, ST

 Anggota / Ketua Sub tim : Aditya Prihantoko, 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 | Rencana Biaya Kegiatan ………………………………………. | 3 |
| Tabel 2 | Waktu dan Jadwal Pelaksanaan ……………………………….. | 3 |

.

1. **PENDAHULUAN**
	1. **Latar Belakang**

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, jangka sorong pada tahun anggaran 2014, Balai Irigasi memperoleh alokasi dana untuk pengadaan alat tersebut.

* 1. **Identifikasi Masalah**

Identifikasi masalah dari kegiatan ini adalah sebagai berikut:

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

Kegiatan ini dibatasi oleh beberapa permasalahan penting antara lain :

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

## Tujuan

Tujuan kegiatan ini yaitu terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana litbang berupa pengadaan  **Alat Laboratorium** tepat waktu sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

## Sasaran Kegiatan

### Sasaran Keluaran (Output)

Tersusunya 1 (satu) paket dokumen **Pengadaan Alat Laboratorium** pada Satuan Kerja Balai Irigasi.

### Sasaran Mutu

Dokumen pengadaan barang/jasa sebanyak 1 (satu) paket **Pengadaan Alat Laboratorium** kantor Balai Irigasi yang terdiri dari Hammer Test, Current Meter dan jangka sorong.

* 1. **Penerima Manfaat**

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

* 1. **Rencana Pelaksanaan Kegiatan**

## Rencana Biaya Kegiatan

Rencana biaya kegiatan pengadaan alat laboratorium sesuai DIPA Satuan Kerja Balai Irigasi Nomor DIPA-033.11.1.279842/2014, tanggal 05 Desember 2013 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1. Rencana Biaya Kegiatan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Akun Belanja | Jenis Belanja | Biaya (RP |
| 1 | 532111 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin | 197.090.000 |

## Waktu dan Jadwal Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan Pengadaan Penyelenggaraan Litbang dilakukan dalam 2 bulan dari bulan Febuari sampai Maret 2014, digambarkan dalam jadwal kegiatan sebagai berikut:

Tabel 2. Waktu dan Jadwal Pelaksanaan

| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Surat Perintah Kerja (SPK) |
|  | Pemesanan | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pengiriman | 14 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ujicoba Barang /Jasa | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Serah Terima Barang | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Penyusunan****Laporan Kegiatan**  | 8 | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Konsep Laporan Akhir | 2 | 4,35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Laporan Kegiatan |
|  | Laporan Interim | 2 | 4,35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Laporan Kegiatan |
|  | Konsep laporan Akhir | 2 | 4,35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Laporan Kegiatan |
|  | Laporan Akhir | 2 | 4,35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Laporan Kegiatan |
| **3** | **Penyusunan****Dokumen Output Kegiatan**  | 2 | 4,35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dokumen Pengadaan  | 1 | 2,25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Dokumen Output  |

## Metode Pelaksanaan

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

## Bagan Alir Pelaksanaan Kegiatan

* 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. Bagan Alir Kegiatan **Pengadaan Alat Laboratorium**

* 1. **Lokasi Kegiatan**

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**

## Capaian Fisik dan Biaya Pelaksanaan

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

* + 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 tanggal 3 Maret 2014, dengan penyedia jasa adalah CV. Kharisma Abadi (100%).
	* 1. **Pelaksanaan**
8. Pengadaan dan pekerjaan belanja peralatan penunjang operasional litbang (Alat Laboratorium).
	* + Serah terima barang sudah dilaksanakan tanggal 7 Maret 2014 (100%).
9. Pengadaan Alat Laboratorium
	* + Serah terima barang sudah dilaksanakan tanggal 7 Maret 2014 (100%).
		1. **Pelaporan**
10. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan (Konsep Laporan Akhir) sudah dilaksanakan (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. Kharisma Abadi, dan serah terima barang sudah dilaksanakan tanggal 7 Maret 2014.

# DAFTAR PUSTAKA

 Instruksi Kerja Pengelolaan SIMAK BMN (DSM/PUSAIR/IK/22-01)

 Manual Mutu (DSM/PUSAIR/MM/01)

 Peraturan Presiden No.70 tahun 2012 Tentang Pengedaan Barang/Jasa Pemerintah

 Permen PU Nomor 02/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Bidang Pekerjaan Umum.

 Prosedur Mutu Pengendalian Dokumen (DSM/PUSAIR/PR/01)

 Prosedur Mutu Pengendalian Hasil Pekerjaan Tidak Sesuai (DSM/PUSAIR/PR/04)

 Prosedur Mutu Pengendalian Rekaman (DSM/PUSAIR/PR/02)

 Prosedur Mutu Tindakan Korektif (DSM/PUSAIR/PR/05)

 Prosedur Mutu Tindakan Pencegahan (DSM/PUSAIR/PR/06)

 Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

 Undang-undang RI Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

# LAMPIRAN

1. Tabel 1.2 Waktu dan Jadwal Pelaksanaan
2. Tabel 2.1 Barchat Rencana dan Realisasi Fisik
3. Tabel 2.2 Rencana dan Realisasi Biaya Pelaksanaan
4. Kurva S Fisik
5. Kurva S Keuangan