

membangun

manajemen konstruksi untuk para kontraktor

bagian 1

Balai Irigasi

2054

R. 11

Monog. no. 2054-

R. 11

01.333

membangun manajemen konstruksi untuk para kontraktor

bagian 1

Anggota redaksi

P. Beets, Broek in Waterland

ing O. G. Nieuwenhuis, Bergen (N.H.)

E. van Noorden, Vught
arsitek B.N.A.

A. Pijl, Apeldoorn

ing J. C. Vriesman, Amsterdam

Penasehat:

E. Scholten, arsitek B.N.A.

bestek dan anggaran

J. M. Staaedegaard, lid N.V.B.K.

ing O. G. Nieuwenhuis

administrasi pembangunan

J. M. Staaedegaard, lid N.V.B.K.

ing O. G. Nieuwenhuis

Alih Bahasa:

E. Diraatmaja

cetakan ke-2

658.5

Pir
m

1986

PENERBIT ERLANGGA

Jl. Kramat IV No. 11

Jakarta 10420

(Anggota IKAPI)

Judul Asli: *BERDRIJFSKUNDIGE VAKKEN, deel 1*

Hak Cipta dalam bahasa Belanda © 1982 pada Spruyt, van Mantgem & De Does BV
Hak Terjemahan dalam bahasa Indonesia pada Penerbit Erlangga dengan
perjanjian resmi tertanggal 12 Agustus 1983

Diterjemahkan oleh: E. Diraatmadja

Buku ini diset dengan huruf PR-10-M

*Dilarang keras menjiplak, memfotocopy atau memperbanyak seluruh isi buku ini serta
memperjual-belikannya tanpa izin tertulis dari Penerbit Erlangga.*

© HAK CIPTA DILINDUNGI OLEH UNDANG-UNDANG

2.	Mereka yang berperanserta dalam proses pembangunan	11
2.1	Pemberi order	11
2.2	Arsitek	12
2.3	Para adpisur (penasehat)	17
2.4	Pemborong	17
2.5	Pihak ketiga	19
2.6	Antarkerjasama	19
2.7	Koordinasi dan perencanaan	20
2.8	Perencanaan	21
2.9	Catatan-catatan terakhir	24
3.	Bestek	26
3.1	Tujuan secara umum	26
3.2	Persyaratan-persyaratan yang diinginkan	26
3.3	Pembagian	26
3.4	Tujuan dari Bestek perencanaan	27
3.5	Pembagian Bestek Perencanaan	27
3.6	Bestek Referensi Standar untuk Pendirian Rumah (S.R.W.)	28
3.7	Menulis sebuah bestek	40
3.8	Berbagai macam bestek	43
3.9	Nota petunjuk-petunjuk	44
3.10	Berita acara perihal penunjukan	44
3.11	Keterangan yang bersifat mengikat	44
3.12	Hubungan antara U.A.V.—A.V.W.—A.B.B.	45
3.13	Perubahan-perubahan dan penambahan-penambahan	45
4.	A.B.B. dan A.V.W. 1968	46
4.1	Pemulaian dan penyerahan	46
4.2	Hari-hari yang dapat digunakan untuk bekerja	46
4.3	Termen pemeliharaan	47
4.4	Pembayaran	47
4.5	Ketentuan-ketentuan yang menyangkut antara lain pernyataan garansi, perhitungan dan potongan	49
4.6	Perhitungan risiko	50

5.	Stelpos dan bilangan-bilangan	52
5.1	Stelpos	53
5.2	Bilangan-bilangan	53
5.3	Harga-harga perhitungan yang diubah bagi penyimpangan-penyimpangan atas bilangan-bilangan	55
6.	Memperhitungkan pekerjaan lebih dan kurang; perhitungan akhir; penyelesaian perselisihan-perselisihan	58
6.1	Memperhitungkan pekerjaan lebih dan kurang	58
6.2	Perhitungan akhir yang menyangkut pekerjaan lebih dan kurang	58
6.3	Ketentuan-ketentuan lainnya	59
6.4	Menyelesaikan perselisihan-perselisihan	60

Anggaran

1.	Menyusun anggaran	61
1.1	Umum	62
1.2	Susunan umum suatu anggaran	62
1.3	Berbagai macam anggaran	65
1.4	Jenis-jenis pembiayaan	70

Administrasi pembangunan

1.	Pembentukan harga	95
1.1	Umum	95
1.2	Peraturan tentang pemborongan	95
1.3	Pencatatan diri	96
1.4	Ganti rugi perhitungan	97
1.5	Perioda perhitungan/penunjukan	98
1.6	Pelimpahan pekerjaan	98
2.	Pelaksanaan	100
2.1	dan menjelang pelaksanaan	100
2.2	seorang opseter	100
2.2.1	Penanganan sebuah buku harian	101
2.2.2	Penanganan skema waktu	104
2.2.3	Pembuatan laporan-laporan tentang hasil rapat-rapat pembangunan	105
2.2.4	Pembuatan laporan-laporan(mingguan)	107
2.2.5	Penanganan berbagai register	110

2.2.6	Laporan-laporan perihal berbagai pembayaran	113
2.2.7	Membuat perhitungan akhir	119
2.2.8	Pembuatan gambar-gambar revisi	120
2.2.9	Pembuatan berita acara penyerahan	120
2.3.	Tugas seorang pelaksana	121
2.3.1	Penanganan buku harian	122
2.3.2.	Pembuatan dan penanganan skema waktu	122
2.3.3	Penanganan resiter pekerja	125
2.3.4	Pencatatan waktu-waktu kerja	126
2.3.5	Penongtrolan atas produktivitas para pekerja	128
2.3.6.	Pengamanan pembiayaan	129
2.3.7	Pemesanan material (bahan bangunan)	130
2.3.8	Pengontrolan atas pengiriman berbagai material	130
2.3.9	Penyerahan	131

Tugas-tugas

1.	Soal-soal	134
2.	Contoh-contoh dan soal-soal	143