

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM

NOMOR : 13/PRT/M/2015

TANGGAL : 6 APRIL 2015

TENTANG PENANGGULANGAN DARURAT

BENCANA AKIBAT DAYA RUSAK AIR

PETUNJUK PELAKSANAAN TEKNIS PENANGGULANGAN DARURAT BENCANA  
AKIBAT DAYA RUSAK AIR

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**I. Latar Belakang**

Secara geografis wilayah Negara Indonesia terletak pada tiga lempeng tektonik yaitu lempeng Eurasia, lempeng Indo-Australia, dan lempeng Samudera Pasifik. Sebagai episentrum yang disertai dengan banyaknya gunung berapi aktif dan hujan yang sangat tinggi, hampir semua potensi bencana terdapat di Indonesia. Bencana tersebut antara lain disebabkan oleh daya rusak air seperti banjir termasuk banjir bandang, erosi dan sedimentasi, tanah longsor, dan banjir lahar dingin.

Bencana akibat daya rusak air dapat menyebabkan sawah tergenang, tertimbun, meluluh-lantakkan perumahan dan permukiman masyarakat, merusak fasilitas pelayanan sosial ekonomi masyarakat dan prasarana publik, bahkan banyak menelan korban jiwa, dan merusak lingkungan.

Kerugian akibat kerusakan dan/atau bencana akibat daya rusak air akan menjadi sangat besar, karena dapat mengganggu dan menghentikan kegiatan ekonomi dan pemerintahan, sehingga untuk melakukan rehabilitasi dan memulihkan fungsi prasarana dan sarana publik yang rusak akan menjadi tambahan beban keuangan Negara.

Terjadinya serangkaian kerusakan dan/atau bencana akibat daya rusak air yang selalu terulang dalam setiap tahunnya, menuntut upaya yang lebih besar untuk mengantisipasinya dengan tindakan pencegahan dan penanggulangan sehingga kerugian yang ditimbulkan dapat dikurangi menjadi seminimal mungkin.

Dalam upaya penanganan bencana yang sistematis, terpadu, dan terkoordinasi, Pemerintah telah mengesahkan dan mengundang Undang-Undang Nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.

Undang-undang tersebut dimaksudkan untuk memberi landasan hukum yang kuat bagi penyelenggaraan penanggulangan bencana, baik bencana tingkat kabupaten/kota, provinsi, maupun tingkat nasional.

Untuk berhasilnya kegiatan tersebut perlu disusun Petunjuk Pelaksanaan Teknis Penanggulangan Darurat Bencana Akibat Daya Rusak Air, Petunjuk pelaksanaan teknis penanggulangan darurat bencana akibat daya rusak air ini akan memberikan arahan dalam pelaksanaan penanggulangan darurat bencana yang diakibatkan antara lain oleh banjir termasuk banjir bandang, erosi dan sedimentasi, tanah longsor, banjir lahar dingin dan tanah ambles, perubahan sifat kandungan kimiawi, biologi, dan fisika air, wabah penyakit, intrusi dan/atau perembesan.

## **II. Penyebab Bencana Akibat Daya Rusak Air**

### **A. Banjir Termasuk Banjir Bandang**

Pada umumnya suatu lokasi dikatakan banjir, apabila terjadi suatu luapan air yang disebabkan oleh meluapnya air sungai. Banjir merupakan suatu peristiwa meluapnya air sungai yang melebihi palung sungai.

Dari beberapa kejadian banjir, faktor-faktor yang paling mempengaruhi terjadinya banjir antara lain meliputi curah hujan yang tinggi, kondisi daerah aliran sungai, aliran air permukaan, kapasitas tampung pengaliran air, kecepatan air, genangan air banjir, dan beban sedimen termasuk sampah.

Pada umumnya apabila turun hujan yang sangat besar dengan waktu hujan cukup lama akan menyebabkan bencana banjir, sehingga menimbulkan puncak banjir jauh melebihi dari kapasitas tampung palung sungai dan/atau melebihi kapasitas tampung prasarana pengendalian banjir yang ada.

Bendungan adalah bangunan yang berupa urugan tanah, urugan batuan beton, dan/atau pasangan batu yang dibangun selain untuk menahan dan menampung air, dapat pula dibangun untuk menahan dan menampung limbah tambang (*tailling*), atau menampung lumpur sehingga terbentuk waduk. Kegagalan bendungan akan menyebabkan banjir bandang.

Pada kondisi tertentu di dalam palung sungai dapat terjadi penutupan oleh material baik yang berasal dari longsor tebing maupun yang berasal dari campuran antara kayu-kayu/sampah yang bercampur dengan material hasil erosi sehingga membentuk pembendungan alam yang berfungsi seperti bendungan alam. Pembendungan alam tersebut

dapat terbentuk seketika oleh longsor tebing dan/atau bukit dengan volume timbunan yang cukup besar, atau dapat juga terbentuk dalam waktu yang cukup lama. Apabila bendungan atau pembendungan alam tersebut bobol sebagai akibat dari kestabilannya yang terlampui, maka akan menyebabkan peristiwa banjir bandang yang dapat menyebabkan bencana.

## **B. Erosi dan Sedimentasi, Tanah Longsor, serta Banjir Lahar Dingin**

Erosi dan sedimentasi merupakan suatu proses alami yang disebabkan oleh aliran air. Proses erosi dan sedimentasi tersebut merupakan suatu proses yang saling berkaitan antara satu dengan lainnya, dimana hasil erosi yang terjadi di bagian hulu akan diendapkan di bagian hilirnya.

Erosi adalah peristiwa alam tergerusnya lapisan permukaan tanah akibat aliran air permukaan/gelombang pasang surut sehingga terjadi pengurangan tebal lapisan tanah.

Sedimentasi adalah peristiwa alam mengendapnya material yang terkandung di dalam aliran air sehingga terjadi penambahan ketebalan lapisan tanah.

Pada keadaan normal biasanya erosi dan sedimentasi merupakan suatu proses alami yang tidak menimbulkan bencana, tetapi pada kondisi tertentu dimana proses erosi dan sedimentasi tersebut meliputi material dengan volume yang sangat besar dan disertai dengan proses terjadinya yang sangat cepat, pada umumnya akan menyebabkan terjadinya bencana. Bencana sedimen dapat diartikan sebagai bencana yang terjadi sebagaimana akibat adanya proses sedimentasi dari suatu pergerakan sedimen massa.

Bentuk pergerakan sedimen dengan volume yang sangat besar atau disebut sedimen massa merupakan bentuk pergerakan sedimen yang dapat menimbulkan ancaman bencana sedimen, dan dapat diklasifikasi menjadi :

### **1. Aliran Debris**

Aliran debris merupakan suatu massa debris yang mengalir dipicu oleh curah hujan dengan intensitas tinggi dan berdurasi panjang serta dipengaruhi oleh kemiringan energi yang tinggi.

### **2. Banjir Lahar Dingin**

Banjir lahar dingin merupakan jenis ancaman bahaya sekunder dari bencana letusan gunung api. Aliran lahar yang mengalir merupakan aliran endapan material vulkanik hasil erosi letusan

gunung api yang dipengaruhi oleh curah hujan dengan intensitas tinggi dan berdurasi tertentu.

**3. Aliran Awan Panas (*Piroklastik*)**

Aliran Awan Panas (*Piroklastik*) merupakan aliran material Awan Panas (*Piroklastik*) hasil letusan gunung api yang disertai dengan tekanan gas dan udara yang sangat panas dan meluncur ke bawah dengan kecepatan tinggi.

**4. Tanah Longsor**

Tanah longsor adalah suatu peristiwa longsornya tebing sungai dan/atau perbukitan yang diakibatkan oleh daya rusak air dan/atau peristiwa geologi sehingga dapat menimbulkan bencana. Longsoran tanah tersebut merupakan suatu massa tanah dan/atau bebatuan yang dapat bergerak secara lambat (*landslide*) atau cepat (*slope failure*) di bagianhulu sungai, dan oleh pengaruh air hujan material hasil dari tanah longsor tersebut dapat berubah menjadi aliran debris.

**5. Runtuhnya Suatu Pembendung Alam (*Landslide Dam*)**

Suatu pembendungan alam yang runtuh dan disertai dengan volume air yang besar mempunyai potensi energi yang sangat tinggi, sehingga dapat mengalir ke bawah dengan kecepatan yang sangat tinggi dan mempunyai potensi daya rusak air yang sangat besar.

**6. Erosi dan Sedimentasi dari Gelombang Laut**

Erosi dan Sedimentasi dari gelombang laut dalam jumlah massa yang sangat besar dapat menimbulkan bencana seperti peristiwa yang diakibatkan oleh gelombang laut yang cukup dahsyat seperti misalnya oleh peristiwa tsunami.

**III. Hal-hal yang Harus Segera Dilaksanakan Pada Saat Terjadi Bencana**

Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga timbul korban manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

Sumber Daya Air adalah air, sumber air dan daya air yang terkandung di dalamnya. Apabila sumber daya air tersebut tidak dikelola dengan baik, maka daya air yang terkandung di dalamnya dapat berubah menjadi daya air yang dapat menimbulkan bencana sehingga merugikan kehidupan antara lain seperti timbulnya korban manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

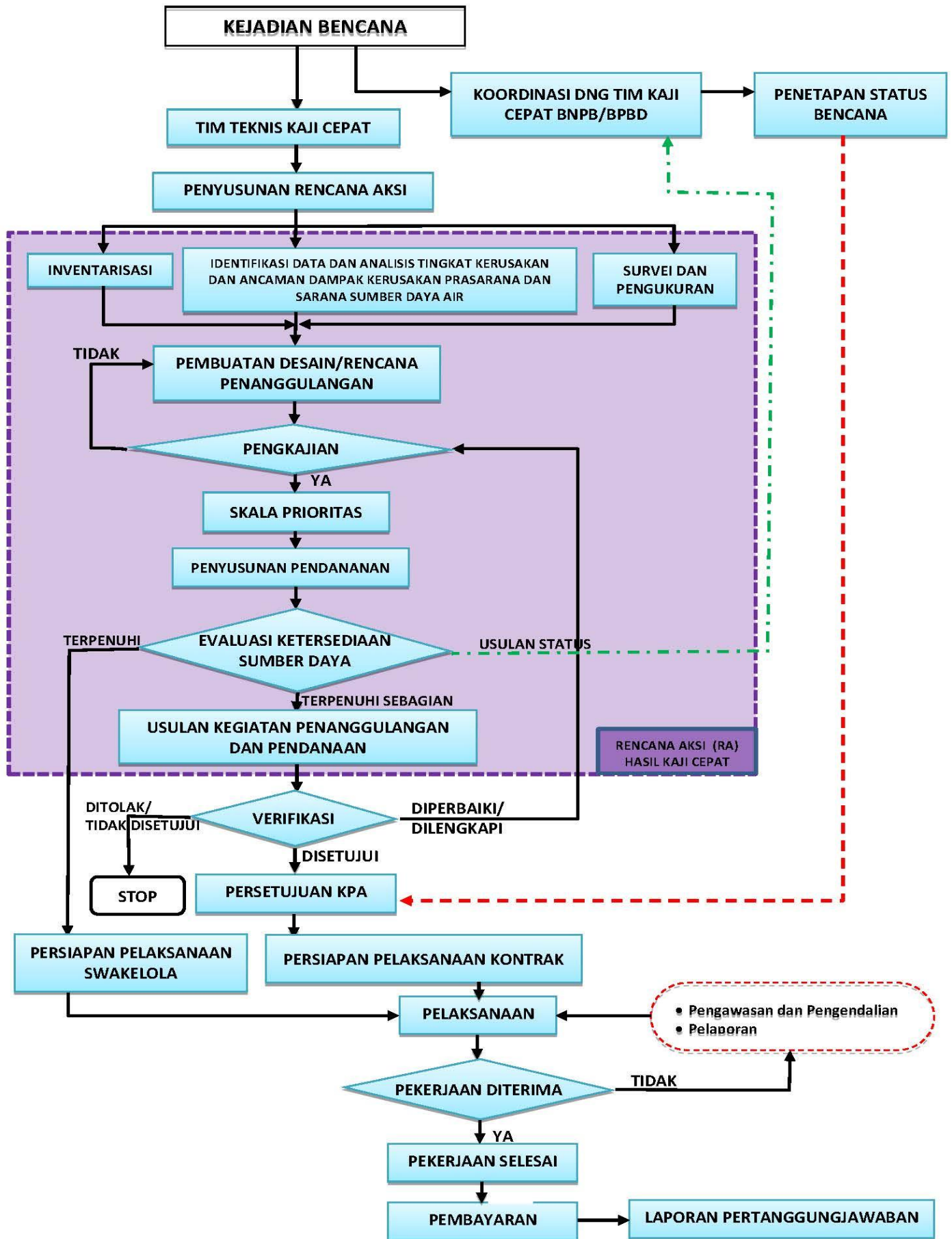
Dalam hal terjadi suatu bencana akibat daya rusak air, maka Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai sebagai unit pelaksana teknis yang membidangi sumber daya air harus segera melakukan penanggulangan darurat bencana akibat daya rusak air dilakukan melalui tahapan:

- A. Membentuk dan menugaskan tim teknis kaji cepat.  
Dalam melakukan kaji cepat dampak kerusakan bencana akibat daya rusak air Tim Teknis Kaji Cepat berkoordinasi dengan Tim Kaji Cepat BNPB/BPBD;
- B. Menyusun rencana aksi ;
- C. Mengevaluasi ketersediaan sumber daya ;
- D. Melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam; dan
- E. Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan penanggulangan bencana.

Pelaksanaan kegiatan penanggulangan darurat bencana akibat daya rusak air dilakukan sesuai dengan Bagan Alir Mekanisme Penanggulangan Darurat Bencana Akibat Daya Rusak Air sebagaimana gambar 1 dibawah ini.

Gambar 1

BAGAN ALIR PENAGGULANGAN DARURAT BENCANA AKIBAT DAYA RUSAK AIR



**BAB II**  
**MEKANISME PENANGGULANGAN DARURAT BENCANA**  
**AKIBAT DAYA RUSAK AIR**

**I. Tim Teknis Kaji Cepat**

Tim teknis kaji cepat bertugas berdasarkan lokasi dan kondisi bencana, dan bertugas melakukan kaji cepat dampak kerusakan bencana untuk menghasilkan rencana aksi kegiatan penanggulangan darurat bencana akibat daya rusak air. Dalam melakukan kaji cepat, tim teknis kaji cepat berkoordinasi dengan tim kaji cepat BNPB/BPBD.

Tim teknis kaji cepat beranggotakan:

- A. Unsur struktural balai (Kepala Bidang/Kepala Seksi);
- B. Pejabat pembuat komitmen;
- C. Pegawai di lingkungan Balai/Satuan Kerja; dan
- D. Satuan Tugas Balai serta instansi terkait.

Tim teknis kaji cepat melaporkan hasil penyusunan rencana aksi kepada Kepala BBWS/BWS. Kepala BBWS/BWS dapat menambah anggota tim teknis dari luar anggota satuan tugas ataupun dari instansi terkait, sewaktu dibutuhkan guna efisiensi dan efektivitas kegiatan penanggulangan darurat bencana.

**II. Penyusunan Rencana Aksi**

Penyusunan rencana aksi dilakukan melalui kegiatan kaji cepat yang terdiri atas:

- A. Inventarisasi mengenai jenis, lokasi, kondisi prasarana dan sarana sumber daya air tingkat kerusakan dan penyebab kerusakan;
- B. Identifikasi data dan analisis tingkat kerusakan;
- C. Identifikasi data dan analisis terhadap ancaman dampak kerusakan prasarana dan sarana sumber daya air;
- D. Pelaksanaan survai dan pengukuran;
- E. Pembuatan desain dan rencana penanggulangan darurat;
- F. Pengkajian terhadap hasil desain dan penanggulangan darurat;
- G. Penyusunan skala prioritas tindakan penanggulangan bencana berdasarkan tingkatan kepentingan; dan
- H. Penyusunan pendanaan.



1. Inventarisasi

Inventarisasi mengenai jenis, lokasi, kondisi prasarana dan sarana sumber daya air tingkat kerusakan dan penyebab kerusakan dilakukan dengan:

- a. metode pengumpulan data
- Metode pengumpulan data antara lain dilakukan dengan kegiatan:
- 1) wawancara;
  - 2) pengamatan langsung di lapangan; dan/atau
  - 3) pengumpulan data sekunder.
- Contoh komponen, jenis data, dan informasi yang dihasilkan sebagaimana terdapat pada Tabel 1.

Tabel 1. Contoh Komponen, Jenis Data, Dan Informasi Yang Dihasilkan

Komponen		Jenis Data	Informasi yang Dihasilkan
Pengkajian Akibat Bencana	Kerusakan	Kuantitatif	Jumlah asset milik pemerintah, masyarakat, keluarga dan badan usaha yang rusak akibat bencana berdasarkan kategori kerusakannya
	Kerugian	kuantitatif	Jumlah biaya kesempatan atau kerugian akibat hilangnya kesempatan untuk memperoleh keuntungan ekonomi karena kerusakan asset milik pemerintah, masyarakat, dan badan usaha sebagai akibat tidak langsung dari suatu bencana.
	Bangunan akses	kualitatif	Jumlah keluarga dan orang yang kehilangan akses terhadap kebutuhan dasar seperti pangan, air bersih, jaminan keluarga, perlindungan keluarga, pendidikan, kesehatan, keamanan lingkungan, dan kebudayaan berdasarkan tingkat keparahannya dan jenis penyebab aksesnya.
	Peningkatan	Kuantitatif	Jenis dan jumlah asset



	risiko	dan kualitatif	penghidupan (manusia, ekonomi, infrastruktur, lingkungan, sosial, budaya dan politik) yang meningkat risikonya terhadap bencana berdasarkan jenis penyebab peningkatan risikonya.
Pengkajian Dampak Bencana	Infrastruktur dan Lingkungan	Kuantitatif dan Kualitatif	Prediksi para ahli, praktisi, pelaku konservasi lingkungan dan pemegang otoritas kebijakan atas dampak bencana berdasarkan jenis penyebab peningkatan risikonya.
Pengkajian Kebutuhan Penanggulangan Darurat	Perbaikan dan / atau Pembangunan	Kuantitatif dan Kualitatif	Aspirasi untuk perbaikan dan/atau pembangunan prasarana sumber daya air yang rusak terkait langsung dampak bencana.
	Penggantian	Kuantitatif dan Kualitatif	Aspirasi untuk mengembalikan fungsi prasarana sumber daya air yang rusak sehingga fungsi pelayanan prasarananya terganggu, seperti penggantian sementara pengambilan air dengan pompa.
	Pengurangan risiko	Kuantitatif dan kualitatif	Aspirasi atas jenis, jumlah dan cara pengurangan resiko bencana (PRB), seperti misalnya pembuatan tanggul dari bronjong untuk melindungi ancaman banjir lahar.

b. pelaksanaan inventarisasi

Pelaksanaan inventarisasi penanggulangan darurat bencana akibat daya rusak air dilaksanakan ditempat bencana untuk mendapatkan data kejadian bencana dan data prasarana dan

sarana sumber daya air yang rusak dan/atau terganggu akibat bencana.

Dalam melakukan inventarisasi,yang dikumpulkan antara lain:

- 1) data kejadian bencana:
  - a) jenis bencana(banjir termasuk banjir bandang, erosi, sedimentasi, tanah longsor, dan banjir lahar dingin);
  - b) waktu kejadian (hari, tanggal, bulan, dan tahun); dan
  - c) lokasi kejadian (desa, kecamatan, kabupaten, dan provinsi).

- 2) data kondisi prasarana dan sarana yang rusak serta ancaman dampak kerusakan:

- a) prasarana sumber daya air/pertanian;

Kerusakan pada prasarana sumber daya air/pertanian dibedakan ke dalam rusak berat, rusak sedang dan rusak ringan. Inventarisasi kerusakan serta ancaman dampak kerusakan pada prasarana sumber daya air/pertanian meliputi:

  - i. prasarana konservasi sumber daya air;
  - ii. prasarana pendayagunaan sumber daya air;
  - iii. prasarana pengendalian daya rusak air; dan
  - iv. prasarana pendukung.

Satuan kerusakan :

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| i. dam sabo                                     | :unit                   |
| ii. check dam                                   | : unit                  |
| iii. bendung tetap / bendung gerak              | : unit                  |
| iv. tanggul                                     | : m <sup>1</sup>        |
| v. bangunan pelimpah banjir                     | : unit                  |
| vi. kanal penyalur banjir                       | : m <sup>1</sup>        |
| vii. pintu klep                                 | : unit                  |
| viii. bangunan pembagi banjir                   | : unit                  |
| ix. dam pengendali dasar sungai                 | : unit                  |
| x. bangunan pengaman tebing sungai              | : m <sup>1</sup>        |
| xi. bangunan krib                               | : unit                  |
| xii. bangunan hidrologi                         | : unit                  |
| xiii. saluran irigasi                           | : m <sup>1</sup>        |
| xiv. saluran pembuang                           | : m <sup>1</sup>        |
| xv. jalan dan jembatan inspeksi sumber daya air | : m <sup>1</sup> & unit |

- b) prasarana jalan dan jembatan (sektor transportasi darat) dan Prasarana Pemukiman (sektor perumahan)

Data prasarana jalan dan jembatan (sektor transportasi darat) serta prasarana pemukiman (sektor perumahan)

diperoleh dari instansi terkait sebagai bahan informasi untuk kegiatan penanggulangan darurat bencana; dan

c) prasarana umum

Kegiatan inventarisasi kerusakan dan ancaman dampak kerusakan pada prasarana umum meliputi kerusakan dan ancaman dampak kerusakan prasarana air bersih, fasilitas umum dan fasilitas sosial.

c. data korban jiwa dan kerugian harta benda

Data korban jiwa dan kerugian harta benda diperoleh dari instansi terkait sebagai bahan informasi untuk kegiatan penanggulangan darurat bencana.

1) korban jiwa

Kegiatan inventarisasi terhadap korban jiwa antara lain meliputi meninggal, luka-luka, hilang, terjebak di lokasi banjir, dan jumlah orang yang mengungsi pada saat terjadi bencana.

2) kerugian harta benda

Untuk mengetahui besarnya kerugian yang disebabkan oleh bencana akibat daya rusak air, dilakukan dengan mengumpulkan data melalui daftar pertanyaan (*questionnaire*) kerugian harta benda akibat bencana yang memuat antara lain:

a) karakteristik penduduk di daerah bencana, terdiri dari:

- i. jumlah penduduk : jiwa
- ii. rata-rata pendapatan : Rp/tahun; dan

b) karakteristik penduduk di daerah bencana dapat diperoleh dari laporan kabupaten/kota dalam angka.

Hasil dari kegiatan inventarisasi disusun menjadi laporan dalam bentuk format laporan seperti yang tercantum dalam Format-A dan Format-B terlampir.

a. laporan kejadian bencana Format-A;

Laporan kejadian bencana Format-A memuat:

- 1) bencana;
- 2) korban/kerusakan yang telah terjadi;
- 3) bahaya bencana masih mengancam;
- 4) perkiraan lamanya ancaman bahaya; dan
- 5) penanganan darurat yang telah dilakukan.

b. Laporan Kejadian Bencana Format-B

Laporan kejadian bencana Format-B memuat:

- 1) kejadian (jenis bencana, waktu kejadian, dan tempat kejadian);
- 2) perkiraan dampak bencana (korban, mengungsi, dan kerusakan);
- 3) upaya penanganan yang telah dilakukan oleh BPBD Provinsi/Satuan KerjaPenanggulangan Bencana/BPBD Kabupaten/Kota, posko pelaksanaan tanggap darurat Pekerjaan Umum;
- 4) sumberdaya yang tersedia dilokasi bencana;
- 5) kendala/hambatan; dan
- 6) kebutuhan mendesak.

2. Identifikasi Data dan Analisis Tingkat Kerusakan

a. identifikasi data

Untuk melaksanakan identifikasi data diperlukan pengkajian terhadap bencana akibat daya rusak air. Pengkajian akibat bencana merupakan pengkajian atas akibat langsung dan tidak langsung kejadian bencana akibat daya rusak air terhadap seluruh aspek kehidupan manusia. Ketentuan mengenai unsur-unsur yang membentuk komponen akibat bencana dapat dilihat dalam Tabel 2 dibawah ini.

Tabel 2 Komponen Bencana Akibat Daya Rusak Air

Komponen	Keterangan
Kerusakan	Perubahan bentuk pada aset fisik dan infrastruktur milik pemerintah masyarakat, keluarga dan Badan Usaha sehingga terganggu fungsinya secara parsial atau total sebagai akibat langsung dari suatu bencana akibat daya rusak air. Misalnya kerusakan bendung, saluran irigasi, tanggul, check dam, embung, bangunan pengambilan air dan lain-lain dalam kategori tingkat kerusakan ringan, sedang dan berat.
Kerugian	Meningkatnya biaya kesempatan atau hilangnya kesempatan untuk memperoleh penghidupan, keuntungan ekonomi dan kondisi lingkungan yang aman karena kerusakan aset milik pemerintah, masyarakat ,keluarga dan badan usaha sebagai akibat tidak langsung dari suatu bencana akibat daya rusak air. Misalnya terputusnya suplai air baku dan air irigasi, terganggunya akses transportasi dan lingkungan akibat tanggul yang jebol, limpas da tsunami.
Gangguan Akses	Hilang atau terganggunya akses individu , keluarga dan masyarakat terhadap pemenuhan kebutuhan

	dasarnya akibat suatu bencana. Misalnya bendung yang rusak atau hancur karena bencana mengakibatkan air tidak bias mengalir pad saluran irigasi, sehingga petani tidak memperoleh suplai air irigasi. Kerusakan sarana produksi pertanian membuat hilangnya akses keluarga petani terhadap hak atas pekerjaan.
Gangguan Fungsi	Hilang atau terganggunya fungsi kemasyarakatan dan pemerintahan akibat suatu bencana. Misalnya, rusaknya atau jebolnya badan tanggul mengakibatkan genangan dan kerusakan lingkungan sehingga menyebabkan terhentinya fungsi-fungsi yang menyangkut pada kegiatan masyarakat, keamanan, ketertiban hukum dan pelayanan-pelayanan dasar.
Meningkatnya Resiko	Meningkatnya kerentanan dan atau menurunnya kapasitas individu, keluarga dan masyarakat sebagai akibat dari suatu bencana. Misalnya, bencana mengakibatkan memperburuk kondisi aset, kondisi kesehatan, kondisi pendidikan dan kondisi kejiwaan sebuah keluarga, dengan demikian kapasitas keluarga semakin menurun atau kerentanannya semakin meningkat bila terjadi bencana berikutnya.

- b. analisis tingkat kerusakan
- Analisis tingkat kerusakan merupakan suatu kajian terhadap besar kecilnya tingkat kerusakan yang terjadi dari suatu bencana akibat daya rusak air. Untuk memudahkan dalam analisis, tingkat kerusakan dibedakan ke dalam 3 (tiga) jenis kerusakan, yaitu:
- 1) rusak berat;
  - 2) rusak sedang; dan
  - 3) rusak ringan.
- jenis kerusakan diuraikan pada Tabel 3 di bawah ini.

Tabel 3: Kriteria Kerusakan Prasarana Sumber Daya Air Akibat Bencana Daya Rusak Air

No	Kategori Kerusakan	Kriteria Kerusakan	Keterangan
1	Rusak Berat (RB)	Bangunan Roboh atau sebagian besar komponen rusak	a. secara fisik kondisi kerusakan $\geq 40\%$ b. bangunan roboh/terguling total c. Sebagian besar struktur utama bangunan rusak d. sebagian besar dinding dan lantai bangunan patah/retak e. komponen penunjang lainnya rusak total

			f. membahayakan/beresiko difungsikan
2	Rusak Sedang (RS)	Bangunan masih berdiri, sebagian kecil komponen struktur rusak, dan komponen penunjang rusak	a. secara fisik kondisi kerusakan 20%- 40% b. bangunan masih berdiri c. sebagian kecil struktur utama bangunan rusak d. sebagian besar komponen penunjang lainnya rusak e. relatif masih berfungsi
3	Rusak Ringan (RR)	Bangunan masih berdiri, sebagian komponen struktur retak (struktur masih bisa difungsikan)	1. secara fisik kondisi kerusakan <20% 2. bangunan masih berdiri 3. sebagian kecil struktur bangunan rusak ringan 4. retak-retak pada struktur bangunan 5. sebagian kecil komponen penunjang lainnya rusak. 6. masih bisa difungsikan

**3. Identifikasi Data dan Analisis Terhadap Ancaman Dampak Kerusakan Prasarana dan Sarana Sumber Daya Air.**

- a. identifikasi data ancaman dampak kerusakan
 

Identifikasi data ancaman dampak kerusakan prasarana dan sarana sumber daya air sebagaimana dapat dilihat pada tabel 4 di bawah ini.

Tabel 4: Contoh Ancaman Dampak Bencana Akibat Daya Rusak Air

	Ancaman Dampak				
Bangunan	Kerusakan	Kerugian	Gangguan Akses	Gangguan Fungsi	Peningkatan Resiko
Bendung	Rusaknya bangunan bendung dan bangunan pelengkap	1. Biaya alternatif pemberian air untuk irigasi 2. Kerugian karena hilangnya kesempatan menanam padi	1. Bertambahnya jarak untuk memperoleh sumber air. 2. Air irigasi tidak tersedia	1. Gangguan fungsi pelayanan untuk pemberian air irigasi 2. Kelompok P3A tidak berfungsi	Resiko karena bangunan bendung tidak aman dan membahayakan masyarakat disekitarnya

Tanggul	1. Rusaknya /Bobolnya bangunan tanggul 2. Rusaknya aset ekonomi keluarga 3. Rusaknya fasilitas sosial	1. Biaya alternatif untuk perbaikan 2. Kerugian karena hilangnya kesempatan berusaha 3. Kerugian karena hilangnya kesempatan untuk menanam padi, memanen padi	1. Hilangnya resapan dan perlindungan 2. Hilangnya pekerjaan 3. Hilangnya layanan untuk mendapatkan pendidikan dan kesehatan	1. Gangguan fungsi pelayanan pemerintahan dan proses interaksi dan komunikasi antar komunitas 2. Organisasi penyediaa n layanan social tidak berfungsi	1. Resiko karena bangunan tanggul tidak aman 2. Resiko terkena wabah penyakit meningkat 3. Resiko bencana banjir susulan
Bangunan Pengaman Pantai	Rusaknya/bobolnya bangunan tanggul pengaman pantai	1. Biaya transportasi tambahan 2. Biaya tambahan untuk hunian sementara	1. Hilangnya rasa aman dan perlindungan 2. Meningkatnya jarak untuk mendapatkan layanan dasar pendidikan dan kesehatan	Gangguan fungsi pelayanan pemerintahan dan proses interaksi dan komunikasi antar komunitas	Resiko karena infrastruktur tidak aman

b. analisis terhadap ancaman dampak kerusakan

Secara Keseluruhan ancaman dampak bencana akibat daya rusak air meliputi aspek ekonomi dan fiskal, social, budaya, politik, pembangunan manusia, dan infrastruktur lingkungan. Kajian ancaman dampak bencana merupakan kajian yang bersifat jangka menengah dan jangka panjang dan berguna untuk mengetahui kebutuhan pemulihan pascabencana. Pengkajian ancaman dampak bencana akibat daya rusak air pada tahap tanggap darurat belum memungkinkan untuk melakukan kajian secara menyeluruh sampai pada jangka menengah dan jangka panjang. Kajian ancaman dampak bencana dalam rangka penyusunan rencana aksi pada tahap tanggap darurat hanya diarahkan pada pengkajian kebutuhan untuk kegiatan tanggap darurat meliputi pengembalian fungsi pelayanan prasarana sumber daya air yang rusak terkait langsung ancaman dampak bencana dan



pengurangan resiko ancaman dampak bencana sehingga pelayanan terganggu sampai masa tanggap darurat berakhir, sebagaimana diuraikan pada Tabel 4.

Analisis terhadap ancaman dampak kerusakan, dilakukan dengan kajian terhadap kondisi prasarana dan sarana sumber daya air yang meliputi:

- 1) jenis prasarana sumber daya air;
- 2) tingkat kerusakan (rusak berat/rusak ringan);
- 3) fungsi layanan; dan
- 4) ancaman dampak kerusakan dan/atau gangguan

Laporan analisis terhadap dampak kerusakan terangkum dalam Format-C.

#### **4. Pelaksanaan Survei dan Pengukuran**

Kegiatan survei dan pengukuran dimaksudkan untuk memperoleh data ukuran dan/atau asumsi kerusakan yang terjadi untuk keperluan menyiapkan pembuatan desain beserta rencana penanggulangan darurat bencana akibat daya rusak air yang meliputi:

- a. prasarana sumber daya air yang rusak terkait langsung dampak bencana;
- b. prasarana sumber daya air yang rusak sehingga pelayanan terganggu; dan
- c. pengurangan risiko lanjut.

Pengukuran dilaksanakan dengan alat ukur berupa:

- a. roll meter;
- b. theodolit (kalau memungkinkan); atau
- c. bak ukur

Hasil pengukuran digambar dalam kertas ukuran A1, dengan skala sebagai berikut :

- a. situasi dengan skala 1:1000 atau 1:500;
- b. skala horizontal 1:100; dan
- c. skala vertikal 1:100 atau 1:50

#### **5. Pembuatan Desain dan Rencana Penanggulangan Darurat**

- a. pembuatan desain

Pembuatan desain dimaksudkan untuk memperoleh gambar rencana dan dimensi/ukuran rencana perbaikan prasarana sumber daya air yang rusak.

Data yang diperlukan untuk keperluan detail desain meliputi:

- 1) Nama/jenis prasarana sumber daya air:  
nama/jenis prasarana sumber daya air, memuat:
  - a) nama/jenis prasarana;
  - b) bahan dasar utama konstruksi;
  - c) tipe/jenis fondasi; dan
  - d) parameterkonstruksi.
- 2) Gambar terbangun:  
Gambar terbangun berupa analisis dan perhitungan.  
Analisis dan Perhitungan yang diperlukan, yaitu:
  - a) analisis:
    - i. analisis hidrolika; dan
    - ii. analisiskestabilan konstruksi.
  - b) perhitungan dan penentuan ukuran gambar rencana:
    - i. perhitungan kestabilan konstruksi; dan
    - ii. penggambaranrencana konstruksi.

Gambar desain digambar dalam kertas ukuran A1 dengan skala gambar sebagai berikut:

  - a) situasi dengan skala1:100;
  - b) skala horizontal1:100;
  - c) skala vertical1:50

#### b. Rencana Penanggulangan Bencana

Rencana penanggulangan bencana dilakukan untuk melaksanakan perbaikan terhadap:

- 1) Prasarana sumber daya air yang rusak terkait langsung dampak bencana  

Perbaikan prasarana sumber daya air yang rusak terkait langsung dampak bencana dimaksudkan untuk pengurangan dan/atau pencegahan resiko lanjut dampak bencana. Perbaikan untuk pengurangan dan/atau pencegahan resiko lanjut dampak bencana tersebut, dapat diklasifikasikan menjadi 4 (empat) hal, yaitu :

  - a) bangunan yang sifatnya darurat;
  - b) bangunan yang sifatnya sementara;
  - c) bangunan yang sifatnya semi permanen; dan
  - d) bangunanyang sifatnya permanen.

- 2) Prasarana sumber daya air yang rusak sehingga fungsi pelayanan terganggu  
Perbaikan prasarana sumber daya air yang rusak sehingga fungsi pelayanan terganggu dimaksudkan untuk mengembalikan sementara fungsi layanan yang terganggu. Prasarana sumber daya air yang rusak sehingga fungsi pelayanan terganggu pada umumnya merupakan bangunan untuk keperluan pendayagunaan sumber daya air seperti prasarana irigasi dan air minum.

## **6. Pengkajian Terhadap Hasil Desain dan Penanggulangan Darurat**

Pengkajian terhadap hasil desain dan penanggulangan darurat dilakukan berdasarkan kriteria rencana penanggulangan darurat bencana pada prasarana sumber daya air yang rusak terkait langsung dampak bencana dan perbaikan prasarana sumber daya air yang rusak sehingga fungsi pelayanan terganggu.

- a. kriteria klasifikasi penanggulangan darurat pada prasarana sumber daya air yang rusak terkait langsung dampak bencana, meliputi:

- 1) Bangunan yang sifatnya darurat

Bangunan yang sifatnya darurat dapat dirumuskan apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a) peristiwa bencana terjadi dalam waktu yang relatif lama (misal bencana banjir yang melebihi waktu seminggu);
- b) perbaikan bangunan yang rusak/atau jebol terkendala oleh arus dan tingginya muka air banjir; atau
- c) dalam pelaksanaan pekerjaan tidak dimungkinkan diperoleh kualitas bangunan seperti kualitas bangunan yang asli.

Sebagai contoh:

- i. penutupan bobolan tanggul dengan karung tanah dan batu; atau
  - ii. membuattanggul dan pengarah arus dari bronjong untuk perlindungan banjir lahar dingin.
- 2) Bangunan yang sifatnya sementara  
Bangunan yang sifatnya sementara adalah bangunan yang diperlukan untuk segera memulihkan fungsi bangunan yang rusak akibat dari suatu bencana, karena belum memungkinkan dilakukan perbaikan akibat terkendala oleh beberapa hal:
    - a) arus dan tingginya muka air banjir

- b) jenis bangunan yang tidak boleh terhenti fungsinya untuk dapat memberikan pelayanan publik; atau
- c) rencana perbaikan diperhitungkan memerlukan waktu yang cukup lama

Bangunan sementara tersebut, setelah pasca bencana diganti dengan bangunan yang permanen.

Sebagai contoh:

- a) jembatan bailey untuk mengganti sementara jembatan yang rusak;
- b) sheet pile untuk menutup tanggul yang jebol/bobol;
- c) sheet pile yang dipasang di hulu bendung untuk mengembalikan elevasi muka air pada bendung yang jebol; atau
- d) pompa untuk memompa air baku dari sungai untuk mengganti sementara pengambilan air dari sungai.

Setelah bangunan permanen selesai dibangun, bangunan sementara dapat dibongkar dan dipergunakan sebagai cadangan atau bahan banjir untuk keperluan bangunan sementara lainnya.

### 3) Bangunan yang sifatnya semi permanen

Bangunan semi permanen secara struktur sudah dapat memenuhi persyaratan teknik, tetapi parameter kekuatan konstruksinya belum diketahui secara pasti. Dari hasil pengamatan selanjutnya dan kaji ulang terhadap kestabilan konstruksi, bangunan semi permanen tersebut dapat ditingkatkan menjadi bangunan yang permanen.

Sebagai contoh:

Konstruksi bronjong untuk membuat pelimpah banjir darurat, sehingga nantinya pelimpah banjir darurat tersebut dapat ditingkatkan menjadi pelimpah banjir permanen.

### 4) Bangunan yang sifatnya permanen

Bangunan yang sifatnya permanen dibangun untuk menghindari kerugian negara dan kerugian masyarakat yang lebih besar.

Pelaksanaan penanggulangan darurat dengan konstruksi yang sifatnya permanen diperlukan persyaratan antara lain:

- a) pembuatan bangunan permanen dilakukan jika lebih efektif dan efisien dari segi teknis maupun biaya;
- b) rencana perbaikannya disertai dengan analisa kestabilan konstruksi, ditinjau dari aspek kestabilan terhadap guling,

- geser dan patah, serta kestabilan hidraulik seperti bocoran, perkolasi, dan perubahan alur sungai; atau
- c) dalam waktu pelaksanaan, fungsi pelayanan dari prasarana sumber daya air yang sedang dalam perbaikan tetap dapat berfungsi.
- b. Kriteria klasifikasi penanggulangan darurat pada prasarana sumber daya air yang rusak sehingga fungsi pelayanan terganggu, meliputi:
- 1) Pada kondisi proses kejadian bencana masih berlangsung sehingga pemulihan kondisi bangunan tidak dimungkinkan, pengembalian sementara fungsi layanan yang terganggu dapat diselenggarakan dengan alternatif sarana seperti pompa air dan sarana pembantu lainnya.
  - 2) Pada kondisi proses kejadian bencana masih berlangsung tetapi pemulihan fungsi bangunan dapat dimungkinkan, pengembalian sementara fungsi layanan yang terganggu dapat diselenggarakan dengan:
    - a) fungsi pelayanan alternatif seperti pompa dan sarana pembantu lainnya; dan
    - b) setelah proses perbaikan sudah selesai, fungsi pelayanan dikembalikan menggunakan prasarana yang sudah diperbaiki.

## **7. Penyusunan Skala Prioritas Tindakan Penanggulangan Bencana Berdasarkan Tingkat kepentingan**

Untuk mengantisipasi dan menghindari kerugian lebih lanjut atas kerusakan dan/atau bencana akibat daya rusak air, skala prioritas tindakan penanggulangan bencana disusun dengan pertimbangan:

- a. mengembalikan sementara fungsi layanan yang terganggu pada prasarana sumber daya air yang mempunyai ancaman dampak terbesar; atau
- b. biaya yang diperlukan terkecil.

## **8. Penyusunan Pendanaan**

Dari hasil hitungan desain dan rencana aksi penanggulangandarurat terhadap kerusakan dan/atau bencana akibat daya rusak air, kemudian dilakukan pembuatan rincian anggaran biaya.

Laporan hasil penyusunan rencana aksi memuat Format-A, Format-B, dan Format-C.

### **III. Evaluasi Ketersediaan Sumber Daya**

Kegiatan evaluasi ketersediaan sumber daya dimaksudkan untuk melakukan pertimbangan dalam menentukan keputusan rencana pelaksanaan penanggulangan darurat terhadap bencana akibat daya rusak air.

Pertimbangan dalam menentukan keputusan rencana pelaksanaan penanggulangan darurat meliputi:

- A. Kebutuhan rencana aksi penanggulangan; dan
- B. Ketersediaan Sumber daya.

#### **1. Kebutuhan Rencana Aksi Penanggulangan**

Kebutuhan rencana aksi penanggulangan darurat terhadap bencana akibat daya rusak air diperoleh atas dasar laporan Tim Teknis Kaji Cepat kepada Kepala BBWS/BWS yang memuat rencana aksi untuk penanggulangan darurat yang meliputi:

- a. penanggulangan darurat terhadap kerusakan prasarana dan sarana sumber daya air yang mengalami kerusakan terkait langsung dampak bencana dan yang rusak sehingga pelayanan terganggu; dan
- b. penanggulangandarurat terhadap ancaman dampak kerusakan yang merupakan dampak akibat hilangnya dan/atau berkurangnya fungsi prasarana dan sarana sumber daya air.

Laporan Tim Teknis Kaji Cepat kepada kepala BBWS/BWS disajikan dalam Format-C terlampir, yang antara lain memuat:

- a. nama/jenis prasarana sumber daya air;
- b. lokasi;
- c. kondisi prasarana dan sarana sumber daya air;
- d. usulan rencana aksi penanggulangan;
- e. skala prioritas; dan
- f. rincian anggaran biaya.

#### **2. Ketersediaan Sumber Daya**

Dari Laporan Tim Teknis Kaji Cepat yang disampaikan kepada Kepala BBWS/BWS, Kepala BBWS/BWS melakukan evaluasi terhadap ketersediaan sumber daya yang meliputi 5 (lima) aspek yaitu:

- a. sumber daya manusia;
- b. peralatan;
- c. bahan;
- d. metode pelaksanaan; dan
- e. pendanaan.

- 1) Evaluasi terhadap Sumber Daya Manusia  
Secara prinsip kegiatan penanggulangan bencana, merupakan kegiatan prioritas untuk segera dilaksanakan, untuk kemudian kepala BBWS/BWS dapat segera mengerahkan semua potensi sumber daya manusia yang ada di lingkungan BBWS/BWS.  
Dalam mengerahkan sumber daya manusia yang ada di lingkungan BBWS/BWS tetap berpedoman pada pertimbangan teknis dan ekonomis sehingga menghasilkan manfaat yang berdaya guna dan berhasilguna.
- 2) Peralatan  
Evaluasi terhadap ketersediaan peralatan dimaksudkan untuk memanfaatkan peralatan yang dimiliki oleh BBWS/BWS untuk kegiatan penanggulangan bencana.  
Dalam melakukan evaluasi terhadap peralatan, beberapa hal yang dapat digunakan sebagai dasar untuk pertimbangan antara lain:
  - a) jenis alat yang siap digunakan;
  - b) jumlah alat yang siap untuk digunakan;
  - c) komposisi alat; dan
  - d) kemudahan dalam mobilisasi/demobilisasi.
- 3) Bahan  
Evaluasi terhadap ketersediaan bahan dimaksudkan untuk memanfaatkan bahan banjiran yang dimiliki BBWS/BWS untuk digunakan dalam kegiatan penanggulangan bencana.  
Dalam melakukan evaluasi terhadap bahan, beberapa hal yang dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan antara lain:
  - a) jenis bahan penanggulangan bencana yang tersedia; dan
  - b) volume bahan penanggulangan bencana yang tersedia.
- 4) Metode Pelaksanaan.  
Dalam melakukan evaluasi terhadap metode pelaksanaan, beberapa hal yang dapat digunakan sebagai dasar untuk pertimbangan antara lain:
  - a) waktu yang tersedia untuk penanggulangan bencana;
  - b) peralatan yang diperlukan;
  - c) bahan yang akan digunakan antara lain meliputi jenis, volume dan sumber;
  - d) sumber daya manusia yang diperlukan; dan
  - e) biaya yang diperlukan.



## 5) Pendanaan

Untuk melakukan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana dilakukan dengan pertimbangan ketersediaan dana sesuai dengan kebutuhan.

Dalam hal tidak tersediannya dana untuk pelaksanaan penanggulangan bencana, Kepala BBWS/BWS mengajukan usulan pendanaan kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

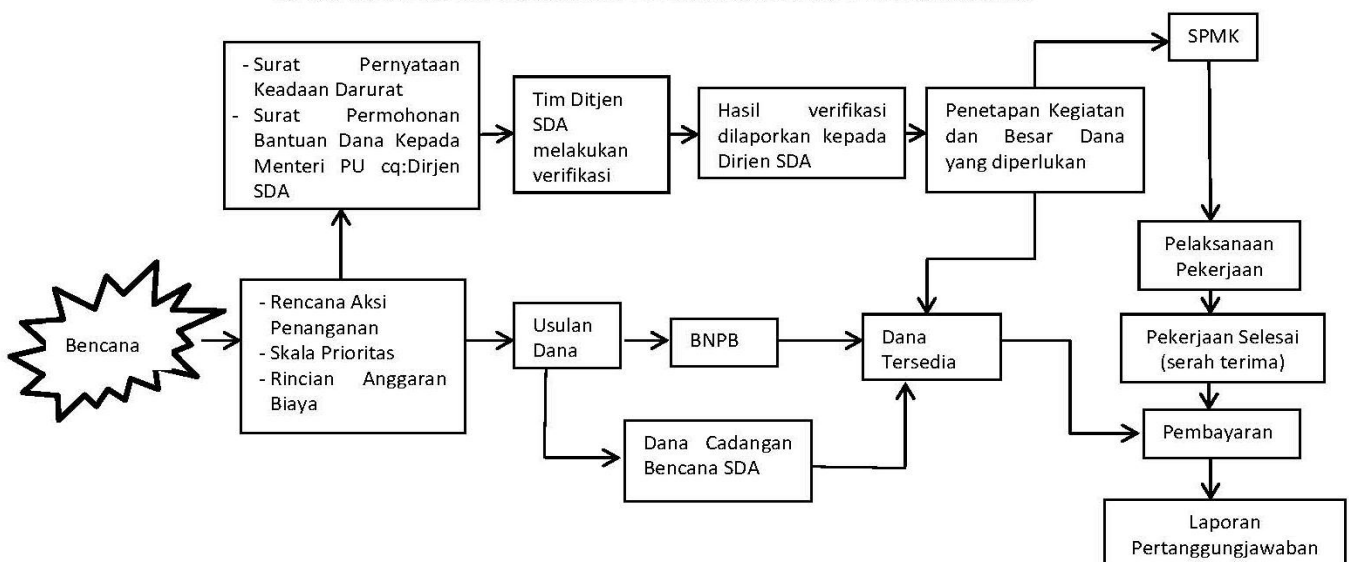
Usulan pendanaan berisi:

- rencana penanggulangan darurat dengan urutan prioritas;
- rincian anggaran biaya;
- rencana pelaksanaan kegiatan penanggulangan darurat; dan
- rencana pengadaan barang/jasa.

Alur kegiatan pengusulan pendanaan sampai laporan pertanggung-jawaban sebagaimana dapat dilihat pada Gambar 2 tentang Bagan Alir Mekanisme Pengusulan Pendanaan di bawah ini.

Gambar 2

### BAGAN ALIR MEKANISME PENGUSULAN PENDANAAN



Usulan pendanaan diverifikasi oleh Tim yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Sumber Daya Air.

#### **IV. Pelaksanaan Kegiatan Penanggulangan Darurat Bencana Akibat Daya Rusak Air**

Pelaksanaan kegiatan penanggulangan darurat bencana akibat daya rusak air dilakukan melalui tahapan:

##### **A. Persiapan Pelaksanaan**

Persiapan pelaksanaan tanggap darurat bencana akibat daya rusak air, meliputi kegiatan:

1. Pengecekan akhir terhadap gambar desain serta lokasi kegiatan tanggap darurat yang akan dilaksanakan;
2. Pengecekan akhir terhadap penyediaan tenaga/sumber daya manusia, bahan, peralatan, dan pengaturan regu kerja;
3. Pengecekan akhir terhadap rencana anggaran biaya;
4. Pengecekan akhir terhadap syarat-syarat teknik pelaksanaan;
5. Pengecekan akhir terhadap sumber dana pelaksanaan kegiatan; dan
6. Dalam hal pekerjaan akan dilaksanakan oleh kontraktor, agar disusun dokumen pengadaan (pemilihan langsung) yang tersusun dalam paket-paket pekerjaan dan menggambarkan tentang lokasi, jenis pekerjaan, rencana anggaran biaya, waktu pelaksanaan pekerjaan, syarat-syarat teknis, dan syarat-syarat umum.

##### **B. Proses Pengadaan**

Proses pengadaan dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor: 54 Tahun 2010 dan perubahannya tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Surat Edaran Kepala Badan Pembinaan Konstruksi Nomor: 16/SE/KK/2011 tentang Penanganan Darurat Akibat Bencana, dan Surat Edaran Direktur Jenderal Sumber Daya Air Nomor: 05/SE/D/2010 tentang Penanganan Darurat Akibat Bencana dapat dilaksanakan penunjukan langsung secara bertahap atau simultan, sebagai berikut:

1. Proses penunjukan langsung dilakukan secara bertahap:
  - a. Kuasa Pengguna Anggaran memerintahkan kepada Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan untuk memproses penunjukan langsung darurat;
  - b. Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan menunjuk penyedia jasa yang dinilai mampu, yaitu:
    - 1) Penyedia jasa terdekat yang sedang melaksanakan pekerjaan sejenis;
    - 2) Penyedia jasa lain, bila tidak ada penyedia jasa terdekat yang sedang melaksanakan pekerjaan sejenis;

- 3) Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja kepada penyedia jasa yang telah ditunjuk oleh Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan;
- 4) *Opname* pekerjaan dilapangan dilakukan bersama antara Pejabat Pembuat Komitmen, Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan dan Penyedia Jasa; dan
- 5) Ikatan Kontrak dilaksanakan setelah dana untuk pekerjaan penanganan darurat tersedia.

2. Proses penunjukan langsung darurat dilakukan secara simultan:

- a. *Opname* pekerjaan dilapangan dilakukan bersama antara Pejabat Pembuat Komitmen, Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan dan Penyedia;
- b. Pejabat Pembuat Komitmen, Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan dan Penyedia membahas jenis, spesifikasi teknis, volume pekerjaan, dan waktu penyelesaian pekerjaan;
- c. Unit Layana Pengadaan/Pejabat Pengadaan menetapkan Dokumen Pengadaan;
- d. Pejabat Pembuat Komitmen menyusun dan menetapkan HPS untuk diserahkan kepada Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan;
- e. Dokumen Pengadaan disampaikan kepada penyedia;
- f. Penyedia menyampaikan Dokumen Penawaran;
- g. Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan membuka Dokumen Penawaran dan melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga;
- h. Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi harga untuk mendapatkan harga yang wajar serta dapat dipertanggung-jawabkan;
- i. Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan menyusun Berita Acara hasil klarifikasi teknis dan negosiasi;
- j. Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan menetapkan penyedia jasa;
- k. Unit Layanan Pengadan/Pejabat Pengadaan mengumumkan penyedia jasa; dan
- l. Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ dan segera mempersiapkan proses kontrak.

### **C. Pelaksanaan Pekerjaan**

#### **1. Waktu Penyelesaian Pekerjaan**

- a. kecuali Surat Perintah Kerja diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam Surat Perintah Kerja;
- b. jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda;
- c. jikaketerlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka Pejabat Pembuat Komitmen dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang; dan
- d. tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan

#### **2. Serah Terima Pekerjaan**

- a. setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk penyerahan pekerjaan;
- b. dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, Pejabat Pembuat Komitmen menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
- c. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah Pejabat Pembuat Komitmen;
- d. Pejabat Pembuat Komitmen menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Surat Perintah Kerja dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
- e. pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari harga Surat Perintah Kerja, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga Surat Perintah Kerja dan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari harga Surat Perintah Kerja;

- f. penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan;
- g. setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk penyerahan akhir pekerjaan;
- h. Pejabat Pembuat Komitmen menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. Pejabat Pembuat Komitmen wajib melakukan pembayaran sisa harga Surat Perintah Kerja yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan; dan
- i. apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Pejabat Pembuat Komitmen berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.

### 3. Jaminan Pemeliharaan

- a. jaminan pemeliharaan diberikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus);
- b. pengembalian jaminan pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Surat Perintah Kerja; dan
- c. masa berlakunya Jaminan Pemeliharaan sekurang-kurangnya sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

### 4. Perubahan Surat Perintah Kerja

- a. Surat Perintah Kerja hanya dapat diubah melalui addendum Surat Perintah Kerja;
- b. perubahan Surat Perintah Kerja bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
  - 1) Perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam Surat Perintah Kerja sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam Surat Perintah Kerja;
  - 2) Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan; dan
  - 3) Perubahan harga Surat Perintah Kerja akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.

- c. untuk kepentingan perubahan Surat Perintah Kerja, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul Pejabat Pembuat Komitmen.

#### 5. Peristiwa Kompensasi

- a. peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
  - 1) Pejabat Pembuat Komitmen mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
  - 2) Keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
  - 3) Pejabat Pembuat Komitmen tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
  - 4) Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
  - 5) Pejabat Pembuat Komitmen menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
  - 6) Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
  - 7) Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen; dan
  - 8) ketentuan lain dalam Surat Perintah Kerja.
- b. jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Pembuat Komitmen berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan;
- c. ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Pembuat Komitmen, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi;
- d. perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Pembuat Komitmen, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi; dan
- e. penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

6. Perpanjangan Waktu

- a. jikaterjadi peristiwa kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Pembuat Komitmen berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Surat Perintah Kerja jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Surat Perintah Kerja; dan
- b. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

7. Penghentian dan Pemutusan Surat Perintah Kerja

- a. penghentian Surat Perintah Kerjadapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar;
- b. dalam hal Surat Perintah Kerjadihentikan, maka Pejabat Pembuat Komitmen wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
  - 1) Biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Pembuat Komitmen, dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Pembuat Komitmen;
  - 2) Biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan; dan
  - 3) biaya langsung demobilisasi personil.
- c. pemutusan Surat Perintah Kerjadapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak Pejabat Pembuat Komitmen;
- d. menyimpang dari Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan Surat Perintah Kerjamelalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
  - 1) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - 2) Penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
  - 3) Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
  - 4) Penyedia berada dalam keadaan pailit;



- 5) Penyedia selama Masa Surat Perintah Kerja gagal memperbaiki cacat mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
  - 6) Denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga Surat Perintah Kerja dan Pejabat Pembuat Komitmen menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
  - 7) Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
  - 8) Pejabat Pembuat Komitmen tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam Surat Perintah Kerja;
  - 9) Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
  - 10) Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- e. dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
    - 1) penyedia membayar denda; dan/atau
    - 2) penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
  - f. dalam hal pemutusan Surat Perintah Kerja dilakukan karena Pejabat Pembuat Komitmen terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Pembuat Komitmen dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## 8. Pembayaran

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, dengan ketentuan:
  - 1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
  - 2) pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus;
  - 3) pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan; dan
  - 4) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), pajak dan uang retensi.

- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan;
- c. Pejabat Pembuat Komitmen dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM); dan
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Pembuat Komitmen dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

#### 9. Denda

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam Surat Perintah Kerjaini. Pejabat Pembuat Komitmen mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

#### 10. Penyelesaian Perselisihan

Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Surat Perintah Kerjaini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

#### 11. Larangan Pemberian Komisi

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari Surat Perintah Kerjaini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap Surat Perintah Kerjaini.

#### **D. Pengawasan dan Pengendalian**

##### **1. Pengawasan dan Pengendalian**

Pejabat Pembuat Komitmen berwenang melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia jasa. Apabila diperlukan, Pejabat Pembuat Komitmen dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pengendalian atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia jasa.

##### **2. Pendampingan Pengawasan**

Selama pelaksanaan pekerjaan tanggap darurat akan dilakukan pendampingan pengawasan sebagai berikut:

- a. apabila dana pelaksanaan tanggap darurat berasal dari dana siap pakai BNPB, pendampingan akan dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
- b. apabila dana pelaksanaan berasal dari dana cadangan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.

##### **3. Pengujian**

Jika Pejabat Pembuat Komitmen atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia jasa untuk melakukan pengujian cacat mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya cacat mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

#### **E. Pelaporan**

Laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan penanganan darurat dibuat oleh penyedia jasa dan diperiksa oleh direksi teknis serta disetujui oleh direksi pekerjaan meliputi:

1. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Surat Perintah Kerja untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan;
2. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan

dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian;

3. Laporan harian berisi:
  - a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
  - b. penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
  - c. jenis, jumlah, dan kondisi peralatan;
  - d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
  - e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir, dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
  - f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.
4. Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil Pejabat Pembuat Komitmen;
5. Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan;
6. Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan;
7. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, Pejabat Pembuat Komitmen membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan;
8. Laporan pekerjaan selesai terdiri dari rangkuman laporan bulanan dan berisi hasil pekerjaan fisik sampai selesai serta dilampiri oleh foto-foto pelaksanaan pekerjaan dan gambar terbangun(*as built drawing*):
  - a. laporan pekerjaan selesai meliputi :
    - 1) Pemakaian tenaga kerja;
    - 2) Pemakaian bahan;
    - 3) Pemakaian peralatan;
    - 4) Laporan keuangan;
    - 5) Volume masing-masing jenis pekerjaan;
    - 6) Waktu pelaksanaan;
    - 7) Kualitas hasil pekerjaan; dan
    - 8) Catatan selama waktu pelaksanaan pekerjaan;

- b. gambar terbangun(*as built drawing*) meliputi:
  - 1) Situasi bangunan lengkap;
  - 2) Potongan memanjang bangunan;
  - 3) Potongan melintang bangunan; dan
  - 4) Keterangan/catatan terhadap bangunan yang dikerjakan.

#### **F. Pemantauan dan Evaluasi**

1. Ruang lingkup kegiatan pemantauan dan evaluasi, antara lain:
  - a. pemantauan dan evaluasi dilaksanakan terhadap progress pekerjaan, fungsi dan manfaat dari pelaksanaan kegiatan tanggap darurat penanggulangan kerusakan dan/atau bencana akibat dya rusak air;
  - b. pemantauan dan evaluasi dilaksanakan terhadap kegiatan yang dilaksanakan sendiri secara swakelola maupun pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia jasa;
  - c. Pemantauan dan evaluasi kegiatan tanggap darurat dimaksudkan untuk menilai keberhasilan terhadap progress pekerjaan, fungsi dan manfaat selama pekerjaan tanggap darurat berlangsung sampai pekerjaan dinyatakan selesai; dan
  - d. Kegiatan pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Kepala Balai Besar/Balai Wilayah Sungai yang bersangkutan yang beranggotakan dari unsur-unsur pengelola sumber daya air di wilayah sungai yang bersangkutan dan/atau mengikutsertakan unsure dinas terkait dari pemerintah daerah serta instansi terkait.

#### **2. Kegiatan Pemantauan**

Pemantauan dilakukan terhadap kegiatan pelaksanaan tanggap darurat yang meliputi: progress pekerjaan, pemakaian tenaga kerja, bahan, peralatan, metode pelaksanaan, dan progress keuangan. Waktu pemantauan dapat ditetapkan harian atau mingguan, dan petugas pemantau mencatat hasil kegiatan pemantauan di dalam buku catatan pemantauan. Di dalam buku catatan pemantauan dapat diketahui bagian pekerjaan yang belum dilaksanakan serta catatan-catatan penting yang diperoleh selama pelaksanaan pemantauan untuk mendapat perhatian lebih lanjut, antara lain meliputi:

- a. jenis dan volume kegiatan;
- b. rencana dan realisasi fisik serta keuangan;
- c. nilai bobot (%) yaitu biaya dibagi volume yang tidak dilaksanakan;
- d. kemajuan hasil pekerjaan;

- e. nilai pelaksanaan (%) yaitu kemajuan hasil pekerjaan dibandingkan dengan nilai bobot seluruh kegiatan; dan
- f. catatan-catatan penting.

### 3. Evaluasi

Evaluasi kegiatan pelaksanaan tanggap darurat dilakukan untuk menilai keberhasilan terhadap progress pekerjaan, fungsi, dan manfaat selama pekerjaan berlangsung sampai pekerjaan selesai meliputi:

- a. jenis dan volume pekerjaan;
- b. fungsi dan manfaat hasil pekerjaan;
- c. gambar terbangun (*as built drawing*) dibandingkan dengan gambar rencana semula;
- d. catatan fungsi dan manfaat hasil pekerjaan dibandingkan dengan fungsi dan manfaat yang dilayani oleh bangunan lama; dan
- e. catatandampak kegiatan tanggap darurat terhadap pengurangan resiko lanjut dan pengembalian sementara layanan yang terganggu.

## V. Laporan Pertanggungjawaban

### A. Materi Muatan Laporan Pertanggungjawaban

Laporan pertanggungjawaban penatausahaan atas penerimaan dan penggunaan dana darurat bencana akibat daya rusak air berisi:

- 1. Laporan *e-Monitoring* dan Laporan Keuangan (SAKPA); dan
- 2. Laporan pertanggungjawaban, yang menggunakan:
  - a. dana siap pakai dari BNPB; dan
  - b. dana cadangan bencana Direktorat Jenderal Sumber Daya Air melalui mekanisme Surat Kuasa Pengguna Anggaran.

#### 1. Laporan *e-Monitoring* dan Laporan Keuangan (SAKPA)

Laporan *e-Monitoring* harus dimasukan oleh BBWS/BWS melalui program aplikasi sesudah Surat Perintah Pencairan Dana dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara setempat.

Laporan SAKPA harus dimasukan oleh BBWS/BWS melalui program aplikasi sesudah Surat Perintah Pencairan Dana di keluarkan oleh KPPN setempat.

## **2. Laporan Pertanggungjawaban**

Laporan pertanggungjawaban yang harus dibuat oleh BBWS/BWS, meliputi laporan:

a. yang menggunakan dana siap pakai dari BNPB

Laporan yang menggunakan Dana Siap Pakai dari BNPB memuat antara lain:

- 1) surat permohonan bantuan dana dari Kepala BBWS/BWS;
- 2) surat permohonan bantuan dana dari Kepala Daerah;
- 3) surat pernyataan bencana dan masa tanggap darurat dari Kepala Daerah;
- 4) surat permohonan penanganan fisik untuk tanggap darurat dari BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota;
- 5) surat Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum kepada Kepala BNPB tentang permohonan bantuan dana menggunakan dana siap pakai;
- 6) surat dari Direktur Jenderal Sumber Daya Air kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum tentang permohonan bantuan dana menggunakan dana siap pakai dari BNPB;
- 7) surat alokasi dana dari Direktur Jenderal Sumber Daya Air kepada Kepala BBWS/BWS;
- 8) surat perintah mulai kerja;
- 9) surat *MOU*/nota kesepahaman antara Direktorat Jenderal Sumber Daya Air dengan BNPB;
- 10) surat kuasa dari Direktur Jenderal Sumber Daya Air kepada Kepala BBWS/BWS mengenai pengelolaan dana bantuan untuk kegiatan tanggap darurat;
- 11) surat pernyataan Direktur Jenderal Sumber Daya Air tentang Pendampingan oleh Pejabat/Petugas Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan dalam rangka pelaksanaan Penanganan Darurat; dan
- 12) dokumen foto.

b. yang menggunakan dana cadangan bencana Direktorat Jenderal Sumber Daya Air melalui mekanisme surat kuasa penerima anggaran.

Laporan yang menggunakan dana cadangan bencana Direktorat Jenderal Sumber Daya Air memuat antara lain:

- 1) surat permohonan bantuan dana dari Kepala BBWS/BWS;
- 2) surat permohonan bantuan dana dari Kepala Daerah;



- 3) surat pernyataan bencana dan masa tanggap darurat dari Kepala Daerah;
- 4) surat permohonan penanganan fisik untuk tanggap darurat dari bpbd provinsi/kabupaten/kota;
- 5) surat alokasi dana dari Direktur Jenderal Sumber Daya Air kepada Kepala BBWS/BWS;
- 6) surat perintah mulai kerja;
- 7) surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Kepala Satuan Kerja BBWS/BWS; dan
- 8) dokumen foto.

## **B. Sistematika Laporan Pertanggungjawaban**

### **1. Sistematika laporan yang menggunakan Dana Siap Pakai dari BNPB terdiri dari:**

- a. daftar isi;
- b. pendahuluan:
  - 1) gambaran umum;
  - 2) dampak; dan
  - 3) tindakan penanganan darurat.
- c. lampiran:
  - 1) kerangka acuan kerja;
  - 2) rincian anggaran biaya;
  - 3) surat permohonan bantuan dana dari Kepala BBWS/BWS;
  - 4) surat permohonan bantuan dana dari Kepala Daerah;
  - 5) surat pernyataan bencana dan masa tanggap darurat dari Kepala Daerah;
  - 6) surat permohonan penanganan fisik untuk tanggap darurat dari BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota;
  - 7) surat Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum kepada Kepala BNPB tentang permohonan bantuan dana menggunakan dana siap pakai;
  - 8) surat dari Direktur Jenderal Sumber Daya Air kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum tentang permohonan bantuan dana menggunakan dana siap pakai dari BNPB;
  - 9) surat alokasi dana dari Direktur Jenderal Sumber Daya Air kepada Kepala BBWS/BWS;
  - 10) surat perintah mulai kerja;
  - 11) surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Kepala Satuan Kerja BBWS/BWS;
  - 12) surat *MOU*/nota kesepahaman antara Direktorat Jenderal Sumber Daya Air dengan BNPB;

- 13) surat kuasa dari Direktur Jenderal Sumber Daya Air kepada Kepala BBWS/BWS mengenai pengelolaan dana bantuan untuk kegiatan tanggap darurat;
- 14) surat pernyataan Direktur Jenderal Sumber Daya Air tentang Pendampingan oleh Pejabat/Petugas Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan dalam rangka pelaksanaan Penanganan Darurat;
- 15) surat Kepala Satuan Kerja Kepada Pejabat Pembuat Komitmen perihal proses penunjukan langsung;
- 16) Surat Pejabat Pembuat Komitmen ke Pokja Perihal Proses Penunjukan Langsung;
- 17) surat Panitia Pengadaan Barang/Jasa perihal penunjukan langsung;
- 18) berita acara pemeriksaan bersama;
- 19) berita acara pembukaan dokumen penawaran;
- 20) berita acara klarifikasi teknis dan negosiasi harga;
- 21) pengumuman penunjukan langsung;
- 22) surat perintah pengadaan barang/jasa;
- 23) surat keputusan Kepala Satuan Kerja tentang Penunjukan Direksi/Tim Pengadaan/Pelaksanaan/Pengawas/Penerima Pekerjaan
- 24) daftar pengantar dan surat kuasa penggunaan anggaran;
- 25) ringkasan kontrak;
- 26) surat perjanjian kontrak;
- 27) berita acara verifikasi jaminan pemeliharaan (bila menggunakan jaminan pemeliharaan);
- 28) Surat Keputusan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan;
- 29) berita acara penilaian hasil pekerjaan;
- 30) berita acara penyerahan pertama pekerjaan;
- 31) berita acara penyerahan akhir pekerjaan (Penyedia jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen);
- 32) berita acara penyerahan pejabat pembuat komitmen kepada Kuasa Pengguna Anggaran; dan
- 33) dokumentasi pekerjaan.

**2. Sistematika laporan yang menggunakan Dana Cadangan Bencana Direktorat Jenderal Sumber Daya Air melalui Mekanisme Surat Kuasa Pengguna Anggaran, terdiri dari:**

- a. daftar isi;
- b. surat laporan pertanggungjawaban penggunaan dana untuk pembayaran melalui surat kuasa pengguna anggaran (Sesuai Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan yang masih berlaku);

- c. pendahuluan:
  - 1) gambaran umum;
  - 2) dampak; dan
  - 3) tindakan penanganan darurat.
- d. lampiran:
  - 1) kerangka acuan kerja;
  - 2) rincian anggaran biaya;
  - 3) surat permohonan bantuan dana dari Kepala BBWS/BWS;
  - 4) surat permohonan bantuan dana dari Kepala Daerah;
  - 5) surat pernyataan bencana dan masa tanggap darurat dari Kepala Daerah;
  - 6) surat permohonan penanganan fisik untuk tanggap darurat dari BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota;
  - 7) surat alokasi dana dari Direktur Jenderal Sumber Daya Air kepada Kepala BBWS/BWS;
  - 8) surat perintah mulai kerja;
  - 9) surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Kepala Satuan Kerja BBWS/BWS;
  - 10) surat Kepala Satuan Kerja Kepada Pejabat Pembuat Komitmen Perihal Proses Penunjukan Langsung;
  - 11) surat Pejabat Pembuat Komitmen ke Pokja perihal proses penunjukan langsung;
  - 12) surat Panitia Pengadaan Barang/Jasa perihal penunjukan langsung;
  - 13) berita acara pemeriksaan bersama;
  - 14) berita acara pembukaan dokumen penawaran;
  - 15) berita acara klarifikasi teknis dan negosiasi harga;
  - 16) pengumuman penunjukan langsung;
  - 17) surat perintah pengadaan barang/jasa;
  - 18) Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja tentang Penunjukan Direksi/Tim Pengadaan/Pelaksanaan/Pengawas/Penerima Pekerjaan;
  - 19) daftar pengantar dan surat kuasa penggunaan anggaran;
  - 20) ringkasan kontrak;
  - 21) surat perjanjian kontrak;
  - 22) berita acara verifikasi jaminan pemeliharaan (bila menggunakan jaminan pemeliharaan);
  - 23) Surat Keputusan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan;
  - 24) berita acara penilaian hasil pekerjaan;
  - 25) berita acara penyerahan pertama pekerjaan;
  - 26) berita acara penyerahan akhir pekerjaan (Penyedia jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen);

- 27) berita acara penyerahan Pejabat Pembuat Komitmen kepada Kuasa Pengguna Anggaran; dan
- 28) dokumentasi pekerjaan.

**C. Laporan Harian, Laporan Mingguan, dan Laporan Bulanan**

Contoh format laporan harian, laporan mingguan, dan laporan bulanan sesuai dengan ketentuan sebagai:

1. Laporan harian tercantum dalam Format-D;
2. Laporan mingguan tercantum dalam Format-E; dan
3. Laporan bulanan tercantum dalam Format-F.

**D. Kontrak Penunjukkan Langsung Darurat**

Laporan pertanggungjawaban menggunakan metode penunjukan langsung untuk penanganan darurat yang standar dokumennya mengacu pada peraturan yang sudah ada, yaitu yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Standar Dokumen Pengadaan yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah terdiri dari:

1. Standar dokumen pengadaan untuk pengadaan pekerjaan konstruksi;
2. Standar dokumen pengadaan untuk pengadaan barang;
3. Standar dokumen pengadaan untuk pengadaan jasa konsultasi badan usaha;
4. Standar dokumen pengadaan untuk pengadaan jasa konsultasi perorangan; dan
5. Standar dokumen pengadaan untuk pengadaan jasa lainnya.

Dokumen Pengadaan untuk laporan pertanggungjawaban dapat diunduh pada alamat website *www.lkpp.go.id*

**BAB III**  
**FORMAT PENGISIAN LAPORAN**

**Format-A**

**Laporan Kejadian Bencana**

<p>Kepada Yth, POSKO PB PU Ditjen ..... Di <u>Jakarta</u></p>	<p>DIKIRM SEGERA SETELAH TERJADI BENCANA</p>																				
<p><b>LAPORAN KEJADIAN BENCANA</b></p>																					
<p>1. BENCANA</p> <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 80%;">a. jenis bencana</td><td style="width: 20%; text-align: right;">:</td></tr><tr><td>b. waktu kejadian</td><td style="text-align: right;">:</td></tr><tr><td>c. tempat kejadian</td><td style="text-align: right;">:</td></tr></table> <p>2. KORBAN/KERUSAKAN YANG TELAH TERJADI</p> <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 80%;">a. korban</td><td style="width: 20%; text-align: right;">:</td></tr><tr><td>b. kerusakan</td><td style="text-align: right;">:</td></tr></table> <p>3. BAHAYA BENCANA MASIH MENGANCAM</p> <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 80%;">a. permukiman penduduk</td><td style="width: 20%; text-align: right;">:</td></tr><tr><td>b. perkotaan</td><td style="text-align: right;">:</td></tr><tr><td>c. kawasan industri</td><td style="text-align: right;">:</td></tr><tr><td>d. sarana/prasarana</td><td style="text-align: right;">:</td></tr><tr><td>e. pertanian</td><td style="text-align: right;">:</td></tr></table> <p>4. PERKIRAAN LAMANYA ANCAMAN BAHAYA :</p> <p>5. PENANGANAN DARURAT YANG TELAH DILAKUKAN:</p>		a. jenis bencana	:	b. waktu kejadian	:	c. tempat kejadian	:	a. korban	:	b. kerusakan	:	a. permukiman penduduk	:	b. perkotaan	:	c. kawasan industri	:	d. sarana/prasarana	:	e. pertanian	:
a. jenis bencana	:																				
b. waktu kejadian	:																				
c. tempat kejadian	:																				
a. korban	:																				
b. kerusakan	:																				
a. permukiman penduduk	:																				
b. perkotaan	:																				
c. kawasan industri	:																				
d. sarana/prasarana	:																				
e. pertanian	:																				
<p>....., tanggal, bulan, tahun KEPALA BALAI BESAR/BALAI/ SATKER .....,</p>																					
<p>Tembusan</p> <p>Sekretariat Satgas PBPU</p>	<p>Nama .....</p> <p>NIP .....</p>																				

Format-B

Laporan Detil Kejadian Bencana

Kepada Yth,  
POSKO PB PU  
Ditjen .....  
Di  
Jakarta

DIKIRM SETELAH  
DIPEROLEH DATA  
DETIL  
BENCANA

LAPORAN BENCANA

1. BENCANA

a. kejadian

1) Jenis Bencana :

2) Waktu Kejadian : (Hari ..... Tanggal..... Jam .....)

3) Tempat Kejadian : (Desa/Kelurahan/Kecamatan/Kabupaten/Provinsi)

b. perkiraan dampak bencana

1) Korban : ..... Orang  
(meninggal, luka berat, luka ringan, hilang/hanyut (dengan rincian)

2) Mengungsi : ..... jiwa/..... KK (Kepala Keluarga)

3) Kerusakan : Rumah, kantor, fasilitas kesehatan/pendidikan  
/umum/sarana ibadah Jalan, jembatan, tanggul, sawah/lahan  
pertanian,prasarana sumber daya air, prasarana dan sarana air  
minum,prasarana dan sarana sanitasi

c. upaya penangana yang telah dilakukan oleh BPBD Provinsi/Satuan  
KerjaPenanggulangan Bencana/BPBD Kabupaten/Kota, Posko Pelaksanaan  
Tanggap Darurat Pekerjaan Umum:

.....  
.....

d. sumberdaya yang tersedia dilokasi bencna:

.....  
kendala/hambatan:  
.....

e. kebutuhan mendesak:

.....

....., tanggal, bulan, tahun  
KEPALA BALAI BESAR/BALAI/  
SATKER .....,

Nama .....

NIP .....

Tembusan  
Sekretariat Satgas PBPUP

Catatan :

1. Format A dan B memuat substansi minimal yang harus dilaporkan, dan dapat dilengkapi dengan data/informasi lain sesuai kondisi yang dihadapi.

2. Laporan Kejadian Bencana (Format A) dikirim sesegera mungkin, melalui sarana komunikasi yang tercepat, seperti:

a. *electronic mail (E-Mail);*

b. *short message services (SMS);*

c. faksimile; atau

d. media telekomunikasi lainnya.

3. Laporan Detil Kejadian Bencana (Format B), sedapat mungkin dilampiri:

a. peta;

b. data lain yang diperlukan untuk efektifitas tanggap darurat; atau

c. gambar.

4. Laporan disampaikan kepada:

a. atasan langsung;

b. Pos KomandoPenanggulangan Bencana Pekerjaan UmumDirektorat Jenderal Sumber Daya Air; dan

c. Sekretariat Satuan TugasPenanggulangan Bencana Pekerjaan Umum.

JDIH Kementerian PUPR

Format-C

Skala Prioritas Penanggulangan Darurat Kerusakandan/atau Bencana Akibat  
Daya Rusak Air

No.	Nama/Jenis Prasarana SDA	Lokasi		Kondisi prasarana dan sarana SDA				Rencana aksi penanggulangan	Skala Prioritas	Ket
		Nama Sungai	Nama Desa/Kecamatan	Tingkat Kerusakan	Penyebab kerusakan	Fungsi layanan	Ancaman dampak			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1										
2										
3										
dst										
Rincian Anggaran Biaya						Gambar / Sket				
11										
Catatan :										
Dibuat Oleh : Tim Kaji Cepat BBWS/BWS .....						Tim Verifikasi Direktorat Jenderal Sumber Daya Air				
Nama		Jabatan		Tanda Tangan		Nama		Jabatan		Tanda Tangan
1.						1.				
2.						2.				
3.						3.				

Keterangan :

Nomor.1 : Nomor unit prasarana dan sarana sumber daya air yang rusak terkait langsung dampak bencana dan yang rusak sehingga pelayanan terganggu.

- Nomor.2 : Nama/jenis prasarana dan sarana yang rusak terkait langsung dampak bencana dan yang rusak sehingga pelayanan terganggu.
- Nomor.3 : Namasungai.
- Nomor.4 : Lokasi prasarana dan sarana sumber daya air yang rusak terkait langsung dampak bencana dan yang rusak sehingga pelayanan terganggu.
- Nomor.5 : Tingkat kerusakan prasarana dan sarana sumber daya air, antara lain:
- a. rusakberat;
  - b. rusak sedang; dan
  - c. rusakringan.
- Nomor. 6 : Penyebab kerusakan antara lain banjir, banjir bandang, erosi, sedimentasi,tanah longsor, dan sebagainya.
- Nomor. 7 : Catatan fungsi layanan/ancaman dampak dari kondisi prasarana dan sarana yang rusak, antara lain terputus, tidak berfungsi sama sekali, dapat berfungsi dengan perbaikan, masih berfungsi dengan perbaikan ringan.
- Nomor.8 : Ancaman dampak merupakan ancaman dari pengaruh fungsi layanan prasarana dan sarana sumber daya air yang rusak dan/atau terganggu.
- Nomor.9 : Rencana aksi penanggulangan merupakan rencana perbaikan dan/atau penanggulangan prasarana dan sarana sumber daya air yang rusak terkait langsung dampak bencana dan yang rusak sehingga pelayanan terganggu.
- Nomor.10: Skala prioritas rencana aksi penanggulangan bencana berdasarkan atas kepentingan dengan pertimbangan:
- a. prioritas I:  
Untuk mengembalikan sementara fungsi layanan yang terganggu pada prasarana sumber daya air yang terdampak sehingga pelayanan terganggu/terhenti; dan
  - b. prioritas II:



Pengurangan resiko lanjut pada prasarana sumber daya air yang terkait langsung dampak bencana.

Nomor.11 : Rincian anggaran biaya diperoleh dari hasil analisa desain dan rencana pelaksanaan penanggulangan darurat kerusakan dan/atau bencana akibat daya rusak air.

## Format-D

## Laporan Harian

[illegible]

### Format-E

## Laporan Mingguan

[illegible]

LAPORAN MINGGUAN (Lampiran-1)

PERIODE : .....

Minggu ke :  
Dari tanggal :  
s/d tanggal :

Kegiatan :  
No SPMK :  
Tanggal :  
Lokasi :  
Kontraktor :

NO	Tenaga Kerja								No	II. Bahan Yang Datang					No	II. Bahan Yang Dipakai						
	Keahlian	Hari								Jenis Bahan	Sat	S/d minggu lalu	Minggu ini	s/d minggu ini		Jenis Bahan	Sat	S/d minggu lalu	Minggu ini	s/d minggu ini		
		SN	SL	RB	KM	JM	SB	MG														
1	Kepala Proyek																					
2	Teknik/Adm Kontrak																					
3	Pelaksana																					
4	Surveyor																					
5	Logistik																					
6	Peralatan																					
7	Draftman																					
8	Asisten Surveyor																					
9	Driver																					
10	Mekanik																					
11	Pekerja																					
12	Jaga Malam																					
13	Logistik																					
14	Peralatan																					
15	Draftman																					
16	Asisten Surveyor																					
17	Driver																					
Jumlah Tenaga yang efektif									Total Jumlah						Cuaca							
Jam Efektif									Jam Kerja Alat													

	Direksi Pekerjaan		Konsultan Supervisi		Kontraktor	
Instruksi/Saran/Tanggapan						
Tanda Tangan						
Nama						
Jabatan						

LAPORAN MINGGUAN (Lampiran-2)

PERIODE : .....

Minggu ke :  
Dari tanggal :  
s/d tanggal :

Kegiatan :  
No SPMK :  
Tanggal :  
Lokasi :  
Kontraktor :

No	Jenis Bahan	SAT							
			Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
	<b>Penerimaan Bahan</b>								
1	Geobag								
2	Solar								
	<b>Pemakaian Bahan</b>								
1	Geobag								
	Solar								

	Direksi Pekerjaan	Konsultan Supervisi	Kontraktor
Instruksi/Saran/Tanggapan			
Tanda Tangan			
Nama Jabatan			

Format-F

Laporan Bulanan

LAPORAN BULANAN  
PERIODE : .....

Satuan Kerja : BBWS/BWS.....  
Kegiatan :  
Paket :  
No. Kontrak/SPMK :  
konsultan :  
Kontraktor :  
Bulan ke :

NO	URAIAN	KUANTITAS	SAT	Bobot ( Rp )	Bulan Lalu		Bulan Ini		s/d Bulan Ini		Rencana s/d Bulan Ini		KET
					JUMLAH ( Rp )	BOBOT ( % )	JUMLAH ( Rp )	BOBOT ( % )	JUMLAH ( Rp )	BOBOT ( % )	JUMLAH ( Rp )	BOBOT ( % )	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Pekerjaan Persiapan													
1.2	Mobilisasi & Demobilisasi Alat dan Tenaga Kerja		Ls										
Pekerjaan Konstruksi													
1	Pekerjaan Galian		m3										
2	Pekerjaan Timbunan Material Longsoran		m3										
3	Pekerjaan Dolken 10 s/d 15 cm		bh										
4	Pekerjaan Plesteran		m3										
5	Pekerjaan Beton K225		m3										
6	Jalan Kerja		m3										
7	Pembersihan lokasi		m2										
8	Plat Besi		m2										
9	Pemasagan Geotextile Non Woven		m2										
10	Pemasangan Geobag Non Woven uk 0.8 x 0.6		m3										
Jumlah													
Instruksi/saran/tanggapan				Penanggung Jawab Pekerjaan		Direksi Pekerjaan		Konsultan Supervisi		Kontraktor			
Tanda tangan													
Nama Jabatan													

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
Kepala Biro Hukum,  
  
Siti Martini  
NIP. 195803311984122001

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO