

TESIS

**STUDI EMPIRIS UPAYA-UPAYA PEMILIK PROYEK
DALAM MENENTUKAN KEBERHASILAN MANAJEMEN
PROYEK KONSTRUKSI DI MASA PANDEMI**

**Diajukan Kepada Universitas Islam Indonesia Yogyakarta Untuk Memenuhi
Persyaratan Memperoleh Derajat Magister Teknik Sipil**



KATARINA NETY DWICAHYANINGSIH

NIM: 18914016

**KONSENTRASI MANAJEMEN KONSTRUKSI
PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL PROGRAM MAGISTER
FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

2023

HALAMAN PERSETUJUAN

TESIS

**STUDI EMPIRIS UPAYA-UPAYA PEMILIK PROYEK
DALAM MENENTUKAN KEBERHASILAN MANAJEMEN
PROYEK KONSTRUKSI DI MASA PANDEMI**



Ir. Akhmad Suraji, M.T., Ph.D., IP-M.

Dosen Pembimbing I

Tanggal:

Ir. Faisol AM., MS.

Dosen Pembimbing II

Tanggal:

HALAMAN PENGESAHAN

TESIS

STUDI EMPIRIS UPAYA-UPAYA PEMILIK PROYEK DALAM MENENTUKAN KEBERHASILAN MANAJEMEN PROYEK KONSTRUKSI DI MASA PANDEMI

disusun oleh

Katarina Nety Dwicahyaningsih
18914016

Telah diuji oleh Dewan Penguji
pada tanggal 28 Januari 2023
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima

(Susunan Dewan Penguji)

Pembimbing I



Ir. Akhmad Suraji, M.T., Ph.D., IP-M.

Pembimbing II



Ir. Faisol AM., MS

Penguji



Albani Musyafa, S.T., M.T., Ph.D.

Yogyakarta, 7 Maret 2023

Universitas Islam Indonesia
Program Studi Teknik Sipil, Program Magister
Ketua Program,



Dr. H. Sri Amini Yuni Astuti, M.T

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis ini asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (magister), baik di Universitas Islam Indonesia maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini merupakan gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan Dosen Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Program “*software*” komputer yang digunakan dalam penelitian ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya, bukan tanggung jawab Universitas Islam Indonesia.
5. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik dengan pencabutan gelar yang sudah diperoleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi.

Yogyakarta, 2023

Yang membuat pernyataan,



KATARINA NETY DWICAHYANINGSIH

NIM: 18914016

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini.

Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas Tesis yang telah diajukan sekaligus sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Program Studi Teknik Sipil, Program Magister Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan, Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.

Dalam penyusunan laporan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Dr. Ir. Sri Amini Yuni Astuti, M.T. selaku Ketua Program Studi Teknik Sipil, Program Magister, Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.
2. Bapak Ir. Akhmad Suraji, M.T., Ph.D., IP-M selaku Dosen Pembimbing I.
3. Bapak Ir. Faisol AM., MS. selaku Dosen Pembimbing II.
4. Bapak Albani Musyafa, S.T., M.T., Ph.D selaku Dosen Penguji.
5. Bapak dan Ibu Dosen yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan kepada penulis.
6. Kepala Dinas beserta seluruh karyawan DPUPR Kabupaten Kebumen atas segala bantuan yang diberikan.
7. Seluruh responden yang bersedia meluangkan waktu untuk memberikan data maupun menjawab pertanyaan untuk keperluan penelitian ini.
8. Keluarga, sahabat dan semua pihak yang telah membantu kelancaran penyusunan Laporan Tesis ini. Semoga Tuhan membalas kebaikan Bapak, Ibu dan teman - teman semuanya.

Laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kami mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi sempurnanya Laporan Tesis ini.

Penulis berharap agar Laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkannya.

Yogyakarta,

2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
PERNYATAAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
ABSTRAK.....	xi
<i>ABSTRACT</i>	xii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	2
1.3. Tujuan Penelitian.....	3
1.4. Batasan Penelitian	3
1.5. Manfaat Penelitian.....	3
BAB II.....	5
TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1. Penelitian Sebelumnya.....	5
2.2. Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian Sebelumnya	7
BAB III	8
LANDASAN TEORI.....	8
3.1. Pandemi Covid-19.....	8
3.2. Protokol Kesehatan	9
3.3. Manajemen Krisis.....	12
3.4. Manajemen Proyek.....	12
3.5. <i>Project Management Body of Knowledge (PMBOK)</i>	13
3.6. Faktor Penentu Keberhasilan Pekerjaan Konstruksi.....	21
3.7. Penggunaan Program SPSS (<i>Statistical Package for The Social Sciences</i>) untuk Analisa Penelitian.....	24

BAB IV	25
METODOLOGI PENELITIAN	25
4.1. Metode Penelitian.....	25
4.2. Rancangan Penelitian	25
4.3. Teknik Pengumpulan Data.....	29
4.4. Jenis dan Sumber Data	29
4.5. Teknik Analisis Data untuk Pengambilan Kesimpulan.....	30
BAB V.....	31
DATA, ANALISIS DAN PEMBAHASAN	31
5.1. Pelaksanaan Penelitian	31
5.2. Hasil Penelitian	31
5.3. Analisis dan Pembahasan.....	37
BAB VI	72
KESIMPULAN DAN SARAN	72
6.1. Kesimpulan	72
6.2. Saran	75
DAFTAR PUSTAKA	76

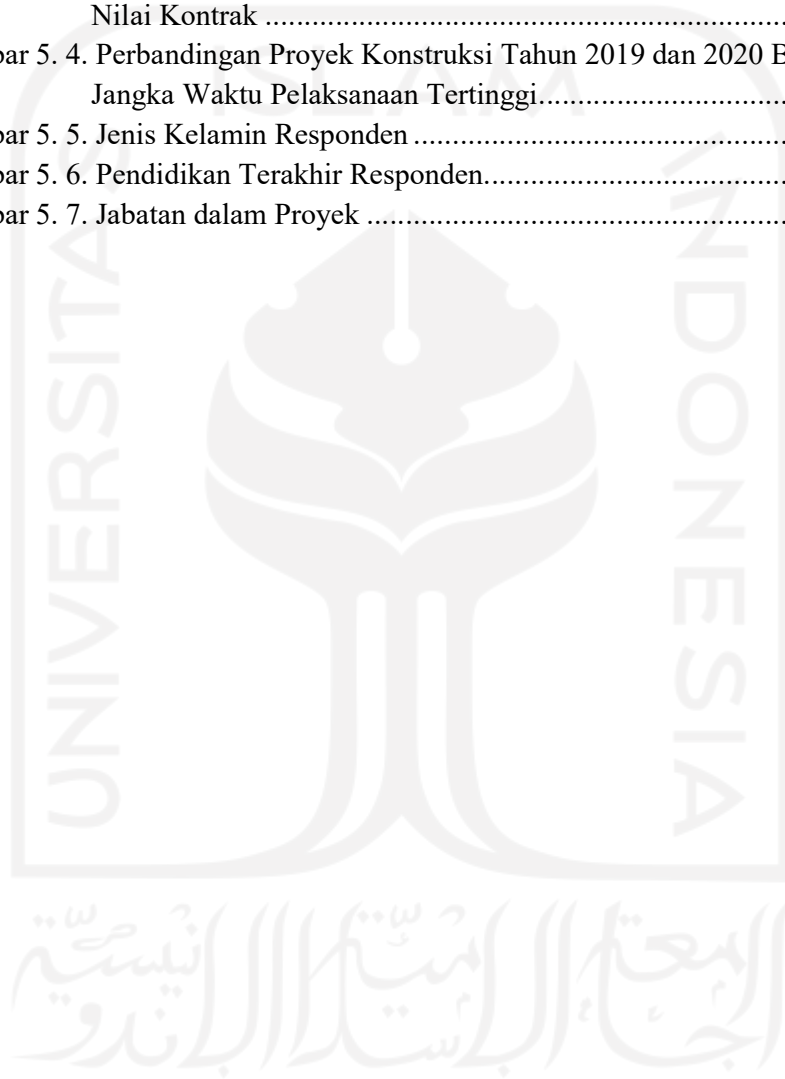


DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1. Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian Sebelumnya	7
Tabel 3. 1. Penjabaran Aktivitas-Aktivitas dalam PMBOK	17
Tabel 4. 1. Nilai Alpha Cronbach.....	27
Tabel 4. 2. Penentuan Kriteria Penilaian dan Rentang Nilai RII	27
Tabel 5. 1. Daftar Proyek Konstruksi pada Bidang Sumber Daya Air DPUPR Kabupaten Kebumen Tahun 2019	32
Tabel 5. 2. Daftar Proyek Konstruksi pada Bidang Sumber Daya Air DPUPR Kabupaten Kebumen	34
Tabel 5. 3. Klasifikasi Proyek Konstruksi Tahun 2019 Berdasarkan Nilai Kontrak..	37
Tabel 5. 4. Klasifikasi Proyek Konstruksi Tahun 2020 Berdasarkan Nilai Kontrak..	38
Tabel 5. 5. Perbandingan Proyek Konstruksi Tahun 2019 dan 2020 Berdasarkan Nilai Kontrak	39
Tabel 5. 6. Perbandingan Proyek Konstruksi Tahun 2019 dan 2020 Berdasarkan Jangka Waktu Pelaksanaan Tertinggi.....	40
Tabel 5. 7. Perbedaan Kondisi Pelaksanaan Proyek pada Tahun 2019 dan 2020	41
Tabel 5. 8. Hasil Identifikasi Upaya – Upaya yang Dilakukan oleh Pemilik Proyek dalam Menentukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi	45
Tabel 5. 9. Frekuensi Monitoring Lapangan oleh PPK	53
Tabel 5. 10. Jenis Kelamin Responden.....	57
Tabel 5. 11. Pendidikan Terakhir Responden	57
Tabel 5. 12. Jabatan dalam Proyek	58
Tabel 5. 13. Pengkodean Upaya-Upaya Pemilik Proyek dalam Menentukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi.....	60
Tabel 5. 14. Hasil Penelitian Persepsi Responden terhadap Upaya - Upaya Pemilik Proyek dalam Menentukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi pada Tahun 2019	61
Tabel 5. 15. Hasil Penelitian Persepsi Responden terhadap Upaya - Upaya Pemilik Proyek dalam Mementukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi pada Tahun 2020	62
Tabel 5. 16. Hasil Uji Validitas Data Tahun 2019	64
Tabel 5. 17. Hasil Uji Validitas Data Tahun 2020	64
Tabel 5. 18. Nilai r untuk $df = 51 - 100$	65
Tabel 5. 19. Hasil Uji Reliabilitas Data Tahun 2019 dan 2020.....	66
Tabel 5. 20. Hasil Penghitungan Nilai RII Tahun 2020	67
Tabel 5. 21. Hasil Penghitungan Nilai RII Tahun 2019	70
Tabel 6. 1. Perbedaan Upaya yang Dilakukan oleh Pemilik Proyek pada Saat Pandemi Dengan Sebelum Pandemi.....	73

DAFTAR GAMBAR

Gambar 5. 1. Klasifikasi Proyek Konstruksi Tahun 2019 Berdasarkan Nilai Kontrak	37
Gambar 5. 2. Klasifikasi Proyek Konstruksi Tahun 2020 Berdasarkan Nilai Kontrak	38
Gambar 5. 3. Perbandingan Proyek Konstruksi Tahun 2019 dan 2020 Berdsarkan Nilai Kontrak	39
Gambar 5. 4. Perbandingan Proyek Konstruksi Tahun 2019 dan 2020 Berdsarkan Jangka Waktu Pelaksanaan Tertinggi.....	40
Gambar 5. 5. Jenis Kelamin Responden	57
Gambar 5. 6. Pendidikan Terakhir Responden.....	58
Gambar 5. 7. Jabatan dalam Proyek	59



DAFTAR LAMPIRAN

Surat Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen nomor 050/007/KEP/2019 tanggal 2 Januari 2019 tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2019	L-1
Surat Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen nomor 050/010/KEP/2020 tanggal 6 Januari 2020 tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2020	L-2
Surat Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen nomor 050/012/KEP/2020 tanggal 6 Januari 2020 tentang Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2020	L-3
Surat Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen nomor 050/013/KEP/2019 tanggal 2 Januari 2019 tentang Penetapan Tim Teknis Kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2019	L-4
Surat Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen nomor 050/016/KEP/2020 tanggal 6 Januari 2020 tentang Penetapan Tim Teknis Kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2020	L-5
Transkrip wawancara dengan Pejabat Pembuat Komitmen.....	L-6
Daftar Pertanyaan Responden (Kuesioner)	L-7
Tabel r	L-8

ABSTRAK

Pandemi akibat Covid-19 cukup mempengaruhi pelaksanaan proyek konstruksi meskipun oleh Pemerintah pekerjaan konstruksi boleh dilaksanakan 100% dengan penerapan protokol kesehatan yang ketat, termasuk proyek konstruksi pada Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.

Penelitian dilakukan dengan metode wawancara dan studi literatur untuk mengidentifikasi upaya-upaya yang dilakukan oleh pemilik proyek, dilanjutkan survey serta pengolahan data menggunakan aplikasi SPSS dan excel. Hasil uji validitas dan reliabilitas menghasilkan seluruh data valid (r hitung $>$ r tabel) dan reliabel (α cronbach $>$ 0,6). Hasil penghitungan nilai *Relative Importance Index* (RII) menghasilkan peringkat 5 besar upaya yang dilakukan oleh pemilik proyek dalam menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi di masa pandemi yaitu: 1. Mengupayakan dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan yang baik (4,271), 2. Melaksanakan monitoring pekerjaan di lapangan (4,243), 3. Menetapkan HPS (4,229), 4. Melaksanakan manajemen sumber daya yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan (4,217), 5. Menerapkan Manajemen Keselamatan Konstruksi (4,171). Dari penelitian dapat dilihat bahwa mengupayakan dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan yang baik menjadi yang paling berpengaruh. Hal ini sejalan dengan adanya pembatasan mobilitas dan *physical distancing* memerlukan dukungan sistem informasi yang baik sehingga manajemen terhadap *man*, *material* dan *method* tetap dapat dilaksanakan meskipun dengan keterbatasan yang ada.

Perbedaan upaya yang dilakukan oleh pemilik proyek pada saat pandemi (tahun 2020) dengan saat tidak ada pandemi (tahun 2019) berada pada ranking/peringkat masing-masing upaya dalam menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi pada tahun tersebut.

Kata kunci: pandemi, manajemen proyek konstruksi, upaya- upaya pemilik proyek.

ABSTRACT

The pandemic due to Covid-19 has quite affected the implementation of construction projects even though the Government allows construction work to be carried out 100% with the application of strict health protocols, including construction projects in the Water Resources Sector of the Public Works and Spatial Planning Office of Kebumen Regency.

The research was carried out using interview methods and literature studies to identify the efforts made by the project owner, followed by surveys and data processing using SPSS and excel applications. The results of the validity and reliability tests yielded all valid data ($r \text{ count} > r \text{ table}$) and reliable (cronbach's alpha > 0.6). The results of calculating the Relative Importance Index (RII) value yield a top 5 ranking of the efforts made by project owners in determining the success of construction project management during a pandemic, namely: 1. Strive to support good information, administrative and financial systems (4.271), 2. Carry out monitoring work in the field (4,243), 3. Establish HPS (4,229), 4. Implement management of the resources involved in carrying out work (4,217), 5. Implement Construction Safety Management (4,171). From the research it can be seen that seeking good information, administrative and financial system support is the most influential. This is in line with the restrictions on mobility and physical distancing that require the support of a good information system so that management of people, materials and methods can still be carried out even with existing limitations.

The difference in the efforts made by project owners during a pandemic (2020) and when there was no pandemic (2019) is in the ranking of each effort in determining the success of construction project management that year.

Keywords: pandemic, construction projects management, project owner efforts.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Tahun 2020 merupakan tahun yang sangat berat untuk seluruh umat manusia di dunia dengan adanya pandemi akibat *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19). Seluruh aspek kehidupan terdampak oleh keadaan ini, baik itu ekonomi, politik, sosial, budaya bahkan kehidupan beragama. Berbagai sumber daya yang ada difokuskan untuk mencegah dan mengatasi penyebaran virus ini. Tidak terkecuali di Indonesia. Sejak adanya pasien terkonfirmasi positif pertama di Indonesia pada tanggal 2 Maret 2020, Pemerintah berusaha mengalokasikan kembali anggaran di tahun 2020 yang sebelumnya sudah ditetapkan untuk membiayai berbagai sektor, difokuskan ulang (*refocusing*) untuk mendanai pencegahan dan pengendalian penyebaran Covid-19.

Refocusing anggaran dilaksanakan mulai dari Pemerintah Pusat, provinsi, kabupaten sampai dengan desa. APBD Kabupaten Kebumen pada anggaran murni tahun 2020 juga mengalami *refocusing* anggaran berdasarkan Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 000/373 tanggal 14 April 2020 tentang Pemberitahuan Rasionalisasi Anggaran dalam APBD TA 2020. Dalam Surat Edaran tersebut tertulis bahwa tujuan rasionalisasi/pengurangan anggaran adalah untuk penanganan Covid-19. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DPUPR) Kabupaten Kebumen sebagai bagian dari Pemerintah Kabupaten Kebumen juga diharuskan merasionalisasi 49,42% dari total anggaran pada tahun 2020 sebesar Rp. 75.223.731.432,- yang menyebabkan ditundanya pelaksanaan sebagian besar pekerjaan konstruksi, termasuk penundaan paket pekerjaan pada Bidang Sumber Daya Air (SDA).

Pada anggaran perubahan tahun 2020, dialokasikan kembali dana untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi di Bidang SDA yang sebelumnya ditunda sebesar Rp. 16.448.583.000,- untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, baik yang dilaksanakan dengan metode pengadaan langsung ataupun tender. Beberapa pekerjaan yang ditenderkan dengan pagu yang cukup besar seharusnya dilaksanakan pada anggaran murni dengan waktu yang cukup yaitu 150 (seratus lima puluh) hari kalender, akan

tetapi pada anggaran perubahan hanya tersisa maksimal 90 (sembilan puluh) hari kalender. Hal ini menjadi tantangan tersendiri untuk PPK dan personil pendukung di Bidang SDA untuk dapat melaksanakan pekerjaan dengan aman, efektif dan efisien di waktu yang tinggal sedikit dalam kondisi pandemi.

Permasalahan yang dihadapi dalam mengelola proyek konstruksi di masa pandemi antara lain adanya *refocusing* atau pemotongan anggaran pekerjaan konstruksi yang digunakan untuk penanganan Covid-19, adanya pemberhentian pekerjaan yang berada di zona merah, proses mobilisasi dan pengadaan tenaga kerja, material dan peralatan yang mungkin menambah biaya pelaksanaan proyek. Pelaksanaan proyek konstruksi dalam pandemi *Covid-19* juga berpotensi lebih besar memiliki masalah dan terjadi sengketa konstruksi.

Proyek konstruksi yang dilaksanakan oleh Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen pada Tahun Anggaran 2020 sebanyak 71 (tujuh puluh satu) proyek. Beberapa dari proyek tersebut seharusnya dilaksanakan pada saat anggaran murni dengan waktu pelaksanaan 150 (seratus lima puluh) hari kalender akan tetapi karena adanya *refocusing* dan baru dianggarkan kembali pada saat anggaran perubahan, maka waktu yang tersedia untuk pelaksanaan pekerjaan hanya tinggal 84 (delapan puluh empat) sampai dengan 90 (sembilan puluh) hari kalender. Tantangan lain adalah seluruh pekerjaan tersebut di atas dilaksanakan pada saat pandemi berlangsung. Meskipun ada beberapa tantangan yang ada tapi paket-paket pekerjaan tersebut dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.

Berdasarkan uraian di atas, penulis meneliti upaya yang dilakukan pemilik proyek sehingga manajemen proyek konstruksi tetap berhasil meskipun di masa pandemi pada proyek Bidang Sumber Daya Air DPUPR Kabupaten Kebumen Tahun 2020. Untuk itu penulis mengajukan judul tesis “Studi Empiris Upaya-Upaya Pemilik Proyek dalam Menentukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi di Masa Pandemi”.

1.2. Rumusan Masalah

Dari latar belakang tersebut di atas dapat dirumuskan permasalahan-permasalahan sebagai berikut:

- a. Upaya-upaya apa saja yang dilakukan oleh pemilik proyek dalam menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi di masa pandemi?
- b. Apakah perbedaan upaya-upaya tersebut dengan upaya-upaya yang dilakukan saat tidak ada pandemi?

1.3. Tujuan Penelitian

Setelah mengetahui rumusan masalah, dapat ditentukan tujuan penelitian ini adalah untuk:

- a. Mengetahui upaya-upaya yang dilakukan oleh pemilik proyek dalam menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi di masa pandemi.
- b. Mengetahui perbedaan upaya-upaya tersebut dengan upaya-upaya yang dilakukan saat tidak pandemi.

1.4. Batasan Penelitian

Agar penelitian ini terfokus, maka penelitian ini dibatasi dengan uraian-uraian sebagai berikut:

- a. Penelitian ini dibatasi pada proyek konstruksi di Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun 2019 dan 2020.
- b. Parameter keberhasilan proyek yang digunakan dalam penelitian ini adalah ketepatan waktu.
- c. Yang dimaksud dengan pemilik proyek dalam penelitian ini adalah pemilik proyek pada saat pelaksanaan pekerjaan yaitu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), dan Tim Teknis.
- d. Responden dalam penelitian ini adalah para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan proyek-proyek tersebut di atas.

1.5. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi para pembaca khususnya para pihak yang terlinat dalam pelaksanaan proyek konstruksi supaya mengetahui faktor-faktor penentu keberhasilan manajemen proyek konstruksi di saat krisis, di mana krisis pada penelitian ini berupa pandemi Covid-19, sehingga dapat menjadi acuan untuk dapat menyelesaikan proyek yang berada pada kondisi sejenis supaya dapat selesai tepat waktu.

1.6. Sistematika Penulisan

Adapun rencana sistematika penulisan dari tesis Studi Empiris Upaya-Upaya Pemilik Proyek dalam Menentukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi di Masa Pandemi ini terdiri dari enam bab, sebagai berikut:

1. Pendahuluan
2. Tinjauan pustaka
3. Landasan teori
4. Metodologi penelitian
5. Data, Analisis dan Pembahasan
6. Kesimpulan dan Saran



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Penelitian Sebelumnya

Terdapat beberapa penelitian yang membahas tentang manajemen krisis maupun pandemi, tetapi belum banyak peneliti yang membahas krisis yang disebabkan oleh pandemi Covid-19 dan pengaruhnya terhadap proyek konstruksi karena pandemi baru muncul di Indonesia sejak 2 Maret 2020. Beberapa penelitian sebelumnya yang berhubungan dengan penelitian ini sebagai berikut:

1. **Pandemi Covid-19: Dampak terhadap Pekerjaan Konstruksi**
Hasil penelitian Anggi Nidya Sari dan Viktor Suryan menyatakan bahwa dampak Covid-19 terhadap pekerjaan konstruksi yaitu 78,9% proyek konstruksi mengalami penundaan. Alasan utama adanya penundaan disebabkan oleh pendanaan yang terbatas dan pemberlakuan PSBB (Pembatasan Sosial Berskala Besar) dengan masing-masing persentase sebesar 53,8% dan 29,6%. Selain itu, dampak pada para personil yaitu aktivitas menjadi terbatas (64,22%) dan komunikasi menjadi tidak lancar (24,77%).
2. **Manajemen Resiko Terhadap Aspek Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Pada Proyek Konstruksi Di Masa Pandemi Covid-19 (Studi Kasus : Pembangunan Gedung Rumah Sakit Umum Daerah Bayu Asih Purwakarta)**
Hasil penelitian Arip Rahman Hakim (2020) mengidentifikasi bahaya K3, penilaian risiko dan protokol kesehatan Covid-19 serta bagaimana caranya mengendalikan terhadap risiko K3 yang ada pada proyek pembangunan RSUD Bayu Asih Purwakarta berdasarkan AS/NZS 4360. Dari hasil penilaian risiko didapatkan level risiko yang paling besar adalah potensi risiko tangan pekerja terkena palu dengan point 2,55.
3. **Analisa *Time Schedule* Proyek pada Masa Pandemi Covid-19 Studi Kasus Pembangunan Embung UII Tahap 2 Yogyakarta.**
Penelitian Mochammad Jum'atul Rhammadhan (2020) menyimpulkan bahwa penerapan protokol kesehatan Covid-19 menyebabkan durasi pekerjaan pasangan batu pada tubuh embung bertambah dari durasi perencanaan 84 hari menjadi 151 hari dengan selisih 67 hari, kemudian pekerjaan pasangan batu pada

pelimpah bertambah dari 77 hari menjadi 353 hari, lalu pekerjaan pemasangan batu pada pekerjaan intake berkurang dari 14 hari menjadi 3 hari.

4. Strategi Pembangunan Infrastruktur Di Masa Pandemi Covid-19

Kesimpulan penelitian Rina Wibowo (2021) adalah bahwa strategi pembangunan infrastruktur di masa pandemi Covid-19 melalui pengetatan sistem manajemen keselamatan konstruksi harus dilaksanakan untuk menghindari dan mencegah tenaga kerja konstruksi terkena dampak yang timbul dari Covid-19 baik dari aspek kesehatan maupun ekonomi. Adanya kesiapsiagaan dalam penerapan protokol pencegahan Covid-19 dalam sistem manajemen keselamatan konstruksi ini berdampak sangat besar terhadap kelancaran penyelenggaraan jasa konstruksi. Visi dalam percepatan pembangunan infrastruktur harus dilakukan tanpa mengabaikan kontrol kualitas pekerjaan sebagai bagian dari perlindungan konsumen. Melalui budaya berkeselamatan pada setiap pekerjaan konstruksi, diharapkan dapat mewujudkan bangunan yang andal, kokoh dan berdaya saing.

5. Identifikasi Faktor Penentu Keberhasilan Proyek Konstruksi Gedung Bertingkat pada Masa Pandemi

Penelitian Soni Eka Purbaya (2021) mengambil kesimpulan bahwa (1) kedisiplinan tenaga kerja, (2) keahlian tenaga kerja dan (3) kualitas peralatan yang baik merupakan faktor penentu keberhasilan proyek pada masa pandemi. Kedisiplinan tenaga kerja menjadi sangat berpengaruh terhadap keberhasilan proyek konstruksi karena pada masa pandemi ini tenaga kerja harus mematuhi protokol yang ada supaya proyek berjalan sesuai rencana dan berhasil selesai tepat pada waktunya.

Pada penelitian ini terdapat faktor baru yang diteliti. Berupa faktor inovasi pandemi di antaranya: Peningkatan standar K3 dengan melakukan pengecekan suhu tubuh, penggunaan masker, dan menjaga jarak aman antar pekerja, melakukan komunikasi secara tidak langsung menggunakan *video conference* dalam menyampaikan progress pekerjaan, membatasi jumlah pekerja di proyek dengan memberlakukan *work from home (WFH)* kepada pekerja kantor, pengurangan jam kerja dengan melakukan pergantian shift, dan memberikan waktu *coffee break* kepada para pekerja.

2.2. Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian Sebelumnya

Terdapat beberapa penelitian yang membahas tentang pelaksanaan proyek konstruksi pada saat pandemi Covid-19. Persamaan dan perbedaan dengan penelitian sebelumnya dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 2. 1. Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian Sebelumnya

No	Peneliti Terdahulu	Persamaan	Perbedaan
1	Anggi Nidya Sari dan Viktor Suryan	Penelitian proyek konstruksi di masa pandemi	Penelitian sebelumnya meneliti pengaruh pandemi terhadap pekerjaan konstruksi, penelitian sekarang mengamati upaya-upaya yang dilakukan pemilik proyek konstruksi di masa pandemi
2	Arip Rahman Hakim (2020)	Penelitian proyek konstruksi di masa pandemi	Penelitian sebelumnya obyek lokasi di Purwakarta, penelitian sekarang berlokasi di Kabupaten Kebumen.
3	Mochammad Jum'atul Rhammadhan (2020)	Penelitian proyek konstruksi di masa pandemi	Penelitian sebelumnya obyek lokasi di Yogyakarta, penelitian sekarang berlokasi di Kabupaten Kebumen.
4	Rina Wibowo (2021)	Penelitian proyek konstruksi di masa pandemi	Penelitian sebelumnya lebih spesifik kepada Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi, penelitian sekarang lebih luas membahas Manajemen Konstruksi.
5	Soni Eka Purbaya (2021)	Penelitian proyek konstruksi di masa pandemi	Penelitian sebelumnya obyek berupa proyek gedung bertingkat, penelitian sekarang obyek berupa proyek bangunan air.

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1. Pandemi Covid-19

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pandemi adalah wabah yang berjangkit serempak di mana-mana, meliputi daerah geografi yang luas. Pandemi yang ditetapkan oleh *World Health Organization* (WHO) sejak tanggal 11 Maret 2020 disebabkan oleh adanya *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) ditetapkan sebagai kedaruratan kesehatan masyarakat berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) serta bencana nonalam berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) sebagai Bencana Nasional, sampai saat ini belum berakhir dan berdampak terhadap berbagai aspek termasuk aspek kesehatan, ekonomi, dan sosial yang luas di Indonesia, termasuk dampak pada proyek konstruksi.

Menurut Handayani, D., Dwi, Fathiyah, Erlina, Heidi (2020) peristiwa pandemi diawali dengan kejadian infeksi berat dengan penyebab yang belum diketahui, berawal dari laporan dari Cina kepada *World Health Organization* (WHO) bahwa terdapat 44 pasien *pneumonia* yang berat di suatu wilayah di Kota Wuhan, Provinsi Hubei, China.

Pada tanggal 10 Januari 2020, etiologi penyakit ini diketahui pasti yaitu termasuk dalam *virus ribonucleid acid* (RNA) yaitu virus corona jenis baru, *betacoronavirus* dan satu kelompok dengan virus corona penyebab *severe acute respiratory syndrome* (SARS) dan *middle east respiratory syndrome* (MERS CoV). Diagnosis ditegakkan dengan risiko perjalanan dari Wuhan atau negara terjangkit dalam kurun waktu 14 hari disertai gejala infeksi saluran napas atas atau bawah, disertai bukti laboratorium pemeriksaan *real time polymerase chain reaction* (RT-PCR) Covid-19.

World Health Organization membagi penyakit Covid-19 menjadi kasus terduga (*suspect*), *probable* dan *confirmed*, sedangkan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (Kemenkes RI) mengklasifikasikan sebagai orang dalam pemantauan

(ODP), pasien dalam pengawasan (PDP), orang tanpa gejala (OTG) dan pasien terkonfirmasi bila didapatkan hasil RT-PCR Covid-19 positif dengan gejala apapun. Bahan pemeriksaan dapat berupa swab tenggorok, sputum dan *bronchoalveolar lavage* (BAL).

Penyebaran penyakit diketahui melalui *droplet* dan kontak dengan *droplet*. *Prognosis* pasien sesuai derajat penyakit, derajat ringan berupa infeksi saluran napas atas umumnya prognosis baik, tetapi bila terdapat *acute respiratory distress syndrome* (ARDS) *prognosis* menjadi buruk terutama bila disertai *komorbid*, usia lanjut dan mempunyai riwayat penyakit paru sebelumnya. Pencegahan utama sekaligus tata laksana adalah isolasi kasus untuk pengendalian penyebaran penyakit.

Pencegahan utama adalah dengan membatasi mobilisasi orang yang berisiko hingga masa inkubasi berakhir. Pencegahan lain adalah meningkatkan daya tahan tubuh melalui asupan makanan sehat, memperbanyak cuci tangan, menggunakan masker bila berada di daerah berisiko atau padat, melakukan olah raga, istirahat cukup serta makan makanan yang dimasak hingga matang dan bila sakit segera berobat ke rumah sakit untuk dilaksanakan pemeriksaan.

3.2. Protokol Kesehatan

Sesuai Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 440 – 830 Tahun 2020 tanggal 27 Mei 2020 tentang Pedoman Tata Normal Baru Produktif dan Aman *Corona Virus Disease* 2019 bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Protokol Kesehatan di Tempat Bekerja sebagai berikut:

1. Menerapkan pemeriksaan suhu tubuh (<37,5 derajat celcius) wajib di semua area tertutup dan semi tertutup dan jika mungkin, termasuk area terbuka di lokasi di mana dua orang atau lebih akan berkumpul.
2. Memperbolehkan tempat kerja/perkantoran untuk bisa melakukan operasional terbatas dengan tetap berpedoman pada protokol kesehatan penanganan Covid-19.
3. Memprioritaskan pekerjaan pada pegawai dengan usia kurang dari 45 tahun kecuali dengan pertimbangan kebutuhan perusahaan dan hal-hal teknis lainnya.
4. Memberikan kebijakan bekerja dari rumah kepada pegawai, apabila pegawai yang bersangkutan:

- a. Memiliki gejala demam, batuk kering, kesulitan bernafas, atau gejala-gejala lain terkait Covid-19
 - b. Memiliki riwayat kontak dengan penderita positif, ODP, maupun PDP
 - c. Berasal dari zona-zona merah dan *epicenter* penyebaran Covid-19.
5. Pegawai wajib menggunakan masker
 6. Setiap pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit dan gejala demam atau batuk/pilek/nyeri tenggorokan/sesak nafas, wajib melaporkan kepada bagian kepegawaian/petugas kesehatan/petugas K3 untuk dilakukan pemantauan untuk mengetahui keterkaitannya dengan kriteria Covid-19 (Orang Dalam Pemantauan/ODP, Pasien Dalam Pengawasan/PDP, atau kasus belum terkonfirmasi)
 7. Tempat bekerja harus memasang pesan-pesan kesehatan terkait penanganan dan pencegahan Covid-19 di tempat-tempat strategis seperti di pintu masuk, lift, kantin, tangga, dan tempat lain yang mudah diakses.
 8. Kombinasikan ini dengan langkah-langkah komunikasi lainnya seperti menawarkan panduan dari petugas kesehatan dan keselamatan kerja, *briefing* di pertemuan dan informasi tentang intranet untuk mempromosikan cuci tangan.
 9. Pastikan masker wajah dan/atau kertas tisu tersedia di tempat kerja, bagi mereka yang menderita pilek atau batuk di tempat kerja. Perlu juga disediakan tempat sampah tertutup untuk membuangnya secara higienis.
 10. Tempat bekerja harus melakukan hierarki pengendalian risiko penularan Covid-19 sesuai prinsip *physical distancing* seperti memasang pembatas/*barrier* antar pegawai untuk memberikan jarak kontak (*engineering control*), pengaturan jam kerja, shift kerja, *teleworking*, jam kerja fleksibel (*administrative control*), dan lain-lain sesuai dengan kebijakan instansi/perusahaan.
 11. Menyediakan area isolasi sementara di tempat bekerja bagi pekerja yang mengalami demam atau batuk/pilek, nyeri tenggorokan/sesak nafas serta menyediakan area kerja sementara bagi pekerja tersebut, terpisah dari pekerja lain.

12. Tetap melakukan kegiatan-kegiatan protokol kesehatan untuk mencegah penyebaran Covid-19 di lingkungan kerja:
 - a. Melakukan pemeriksaan suhu tubuh di setiap pintu masuk
 - b. Batasi jumlah orang yang menggunakan lift, gunakan selotip area untuk meningkatkan jarak fisik dan sosial – terutama di *elevator*.
 - c. Gunakan *marker* di karpet dan bahan lantai lainnya untuk membuat batas visual di sekitar meja, perisai *plexiglass* di antara meja yang saling berhadapan dan tanda-tanda yang mengarahkan lalu lintas berjalan dalam satu arah.
 - d. Menyediakan sarana cuci tangan menggunakan air dan sabun atau pencuci tangan berbasis alkohol di berbagai lokasi strategis di tempat kerja.
 - e. Memastikan seluruh area kerja bersih dan higienis dengan melakukan pembersihan secara berkala menggunakan disinfektan.
 - f. Optimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari masuk ruangan kerja.
13. Apabila ditemukan kasus positif Covid-19 segera melakukan penutupan tempat kerja dan segera menghubungi Pemerintah Daerah untuk melakukan sterilisasi serta *tracking* dan *testing* lanjutan. Petugas kesehatan/petugas K3 harus melakukan identifikasi kontak yaitu orang-orang yang memiliki riwayat berinteraksi dengan pasien dalam radius 1 (satu) meter sesuai pedoman pencegahan pengendalian Covid-19.
14. Tetap promosikan *teleworking* secara teratur di seluruh institusi Anda. Meskipun wabah Covid-19 mulai mereda di lingkungan institusi Anda. Otoritas kesehatan dapat menyarankan orang untuk menghindari transportasi umum dan tempat-tempat ramai. *Teleworking* akan membantu bisnis Anda tetap beroperasi sementara karyawan Anda tetap aman.
15. Mengembangkan mekanisme tata kelola data elektronik/digital (*e-governance*) dengan berkoordinasi dengan lembaga pemerintah daerah lainnya dan sektor swasta.
 - a. Menyediakan lebih banyak mesin otomatis untuk makanan dan minuman sehingga meminimalisasikan aktivitas kafetaria.
 - b. Pemerintah Daerah harus menyusun dan mengembangkan basis data semua tempat bekerja/perkantoran yang beroperasi di wilayah yurisdiksi mereka

yang harus mencakup informasi seperti jumlah karyawan, jam kerja, kondisi ruang kerja/area lantai kantor, dan sejenisnya.

3.3. Manajemen Krisis

Menurut Argenti (2010) dalam Qona'ah (2020) krisis adalah malapetaka yang dapat muncul secara alami, hasil kesalahan, intervensi, niat jahat. Krisis dapat diakibatkan karena dua hal yaitu secara alamiah akibat bencana alam ataupun akibat kesalahan manusia (*human error*), yaitu: keteledoran, intervensi, dan sebagainya. Dalam penelitian ini krisis terjadi akibat adanya pandemi yang disebabkan oleh virus Covid-19. Dengan adanya krisis, penyelesaian proyek dapat terganggu oleh adanya dampak baik secara langsung maupun tidak langsung yang disebabkan oleh adanya krisis tersebut. Oleh karena itu diperlukan adanya manajemen untuk meminimalisir dampak dan menyelesaikan satu persatu masalah yang timbul akibat krisis.

Menurut Prayudi (2012) manajemen krisis merupakan proses perencanaan strategis terhadap krisis atau titik balik negatif, sebuah proses yang mengubah beberapa resiko dan ketidakpastian dari keadaan negatif dan berusaha agar organisasi dapat mengendalikan sendiri aktivitasnya.

Terdapat Empat Tahapan Penting Manajemen Krisis (Qona'ah, 2020) yaitu:

1. Identifikasi kasus
 2. Analisa krisis
 3. Mengatasi dan menanggulangi krisis
 4. Evaluasi krisis
- ### 3.4. Manajemen Proyek

Manajemen merupakan salah satu proses untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu melalui kerjasama dengan lebih dari satu orang dalam definisi umum. Dalam proses yang paling sederhana pada konsep manajemen terdiri atas 6 unsur yang terdiri dari *man, money, material, method, machine* dan *moment*. Dalam buku yang berjudul *Project Management for Engineering and Construction* (2014) menyatakan bahwa pengertian proyek adalah usaha yang dilakukan untuk menghasilkan hasil yang diharapkan dari pihak yang meminta. Sebuah proyek memiliki tiga komponen yaitu, biaya, mutu dan waktu. Maka, dapat disimpulkan bahwa manajemen proyek merupakan suatu proses pencapaian yang telah disepakati

oleh minimal dua pihak atau lebih yang telah sesuai dengan apa yang diminta dengan tiga komponen seperti biaya, mutu dan waktu. Manajemen proyek sangat diperlukan saat kondisi krisis supaya proyek yang berjalan tetap dapat berhasil dengan baik. Pada penelitian ini, krisis yang dialami adalah akibat adanya pandemi virus Covid-19.

3.5. *Project Management Body of Knowledge (PMBOK)*

Menurut Ghifari (2022) *Project Management Body of Knowledge (PMBOK)* merupakan suatu pedoman standar yang isinya sistem pengetahuan untuk manajemen proyek. Dari masa ke masa, sistem pengetahuan semakin berkembang dan diperkenalkan salah satunya di dalam buku panduan manajemen proyek yakni *Project Management Body of Knowledge (PMBOK)* pada edisi ke-6 yang diterbitkan pada tahun 2017. Di dalam sebuah organisasi, panduan PMBOK merupakan suatu dasar yang dapat digunakan untuk menetapkan suatu metode, prosedur, alat dan teknik, kebijakan, aturan, serta fase atau tahapan dari siklus aktivitas-aktivitas yang dibutuhkan dalam membangun sebuah manajemen proyek yang sistematis.

Manajemen proyek yang efektif membantu individu, kelompok, masyarakat dan organisasi swasta untuk:

1. Memenuhi tujuan bisnis;
2. Memenuhi harapan pemangku kepentingan;
3. Lebih dapat diprediksi;
4. Meningkatkan peluang keberhasilan;
5. Memberikan produk yang tepat pada waktu yang tepat;
6. Menyelesaikan masalah dan isu-isu;
7. Menanggapi risiko secara tepat waktu;
8. Mengoptimalkan penggunaan sumber daya organisasi;
9. Mengidentifikasi, memulihkan, atau mengakhiri proyek gagal;
10. Mengelola batasan-batasan (misalnya lingkup, mutu, jadwal, biaya, sumber daya);
11. Menyeimbangkan pengaruh batasan terhadap proyek (misalnya penambahan lingkup dapat meningkatkan biaya atau jadwal); dan
12. Mengelola perubahan dalam cara yang lebih baik.

Manajemen proyek yang kurang baik atau tidak adanya manajemen proyek dapat mengakibatkan:

1. Tanggal waktu tidak terpenuhi,
2. Peningkatan biaya,
3. Mutu buruk,
4. Pekerjaan ulang,
5. Ekspansi proyek yang tidak terkendali,
6. Kehilangan reputasi untuk organisasi,
7. Pemangku kepentingan tidak puas, dan
8. Kegagalan dalam mencapai sasaran proyek

Implementasi dari PMBOK edisi ke-6 terdiri dari 5 fase grup sebagai berikut:

1. *Initiate* (inisiasi)
Fase ini merupakan fase implementasi proyek berupa pengenalan suatu proyek yang akan menjadi acuan dalam perencanaan suatu proyek. Dalam fase ini, ide-ide untuk proyek dieksplorasi dan dijelaskan.
2. *Planning* (Perencanaan)
Fase *planning* atau perencanaan memiliki tujuan yakni membuat perencanaan proyek yang nantinya digunakan dalam pembuatan proyek tersebut, serta memastikan bahwa proyek dapat direalisasikan sesuai dengan kebutuhan yang ada pada organisasi. Dalam merencanakan suatu proyek sendiri harus memuat pembuatan rencana pengawasan dan evaluasi dari keseluruhan rencana operasi
3. *Executing* (Eksekusi)
Fase *executing* berfungsi untuk mengatur sumber daya yang ada, yang berguna dalam pelaksanaan proses-proses rencana yang sebelumnya telah disusun dan dibuat.
4. *Monitoring and Controlling* (Pengawasan dan Pengontrolan)
Setelah fase *executing*, proyek harus dimonitor dan dikontrol secara rutin dalam implementasinya untuk melacak performa dari proyek. Fase ini meliputi proses-proses yang diperlukan dalam pengawasan dan kontrol dari kinerja suatu proyek, juga memastikan bahwa semua yang telah direncanakan

sebelumnya dapat dilaksanakan dan dilakukan sesuai yang dengan target dan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

5. *Closing* (Penutupan)

Fase *closing* merupakan fase penyelesaian dari semua aktivitas proyek, serta memastikan bahwa laporan pelaksanaan proyek yang dilakukan selesai. Pada fase ini juga meliputi review dan evaluasi, dimana hal tersebut merupakan komponen penting dalam suatu manajemen proyek.

Selain itu, berdasarkan buku *A Guide to the Project Management Body of Knowledge* (PMBOK) juga terdapat 10 knowledge area, di antaranya sebagai berikut:

1. *Project Integration Management*.

Project integration management atau manajemen integrasi proyek merupakan sebuah proses yang berfungsi dalam menyesuaikan atau menyelaraskan berbagai proses yang ada pada suatu manajemen proyek.

2. *Project Scope Management*.

Project scope management atau manajemen cakupan proyek mencakup proses-proses yang dijalankan, yang berfungsi untuk memastikan dan menjamin bahwa proyek yang dilaksanakan telah menggolongkan atau mengkategorikan seluruh hal yang dibutuhkan, untuk dapat menyelesaikan pembangunan suatu proyek secara sukses dan tidak terkendala.

3. *Project Time Management*.

E-ISSN: 2715-2731 ILKOMNIKA: *Journal of Computer Science and Applied Informatics* 5 Vol. 4, No. 1, April 2022, Halaman 1-24 *Project time management* atau manajemen waktu proyek meliputi proses yang dibutuhkan dalam pengelolaan jadwal dari sebuah proyek, yang berfungsi agar waktu yang digunakan untuk menyelesaikan proyek bisa sesuai dengan waktu yang sebelumnya telah ditentukan atau dalam kata lain tepat waktu. Faktor waktu sendiri dalam suatu proyek meliputi tenggat waktu untuk tugas-tugas proyek dan durasi waktu yang mungkin diperlukan untuk melakukan tugas.

4. *Project Cost Management*.

Project cost management atau manajemen biaya proyek meliputi proses yang ada pada proyek, yakni mengenai perancangan juga pengelolaan biaya pada suatu proyek, yang bertujuan agar proyek tersebut dapat diselesaikan dengan

jumlah anggaran atau biaya sesuai dengan yang telah disepakati. Pembiayaan dalam hal ini termasuk estimasi semua biaya atau anggaran yang dibutuhkan untuk membangun dan menyelesaikan proyek tersebut.

5. *Project Quality Management*

Project quality management atau manajemen kualitas proyek meliputi proses-proses dalam pembuatan kebijakan kualitas dari suatu organisasi, yang berfungsi untuk memenuhi tujuan dari para pemangku kepentingan. Kebijakan kualitas organisasi yang disertakan sendiri yakni mengenai pengelolaan, perencanaan, serta pengendalian persyaratan dari kualitas suatu proyek dan produk.

6. *Project Human Resource Management.*

Project human resource management atau manajemen sumber daya manusia adalah sebuah proses dalam manajemen suatu tim proyek juga sumber daya yang ada dan digunakan dalam proyek, dengan tujuan untuk kelancaran dan keberlangsungan dari berjalannya manajemen suatu proyek. Dalam sebuah proyek sendiri, tim proyek harus dikelola dalam hal penentuan siapa yang akan melakukan apa dari daftar kegiatan yang telah ditentukan.

7. *Project Communications Management.*

Project communications management atau manajemen komunikasi proyek merupakan suatu proses dimana kebutuhan informasi proyek dan pemangku kepentingan dikonfirmasi, dengan menggunakan aktivitas pertukaran informasi secara efisien dan efektif, sehingga komunikasi dapat terpenuhi.

8. *Project Risk Management.*

Manajemen risiko proyek atau *project risk management* merupakan proses dimana dilakukan perencanaan dan pelaksanaan manajemen risiko yang berupa identifikasi masalah, analisis, perencanaan respon, juga pemantau risiko yang ada pada suatu proyek. Proses ini mensyaratkan bahwa setiap risiko dinilai, serta langkah-langkah dirumuskan dengan tujuan untuk menghindari risiko tersebut atau meminimalisir efeknya.

9. *Project Procurement Management.*

Project procurement management atau manajemen pengadaan proyek merupakan proses yang dibutuhkan dalam pembelian produk maupun layanan yang dibutuhkan dalam sebuah proyek.

10. *Project Stakeholder Management*

Manajemen pemangku kepentingan proyek atau *project stakeholder management* adalah sebuah proses di mana dilakukannya identifikasi subjek-subjek yang memiliki peran dan turut andil dalam sebuah proyek. Setelah itu, akan bisa diidentifikasi mengenai siapa saja pemangku kepentingan dalam sebuah proyek, dengan tujuan agar para pemangku kepentingan tersebut dapat melakukan pengambilan keputusan secara efektif.

Tahap selanjutnya, yakni pembuatan *Work Breakdown Structure* (WBS) dari 10 *knowledge area* dan 5 fase grup yang terdapat pada PMBOK tersebut. Dalam Ghifari (2022), WBS yang dibuat merupakan WBS hasil, di mana setiap fase atau tahapan yang disebutkan dalam buku PMBOK yang telah disebutkan sebelumnya akan dijabarkan untuk tiap aktivitas-aktivitasnya. Hasil WBS yang dibuat, yang mengacu pada buku PMBOK, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. 1 Penjabaran Aktivitas-Aktivitas dalam PMBOK

No.	Area Pengetahuan (<i>Knowledge Area</i>)	Kelompok Proses Manajemen Proyek	Tahapan
1.	Manajemen Integrasi Proyek (<i>Integration</i>)	Pemulaan (<i>Initiating</i>)	1. Membuat piagam proyek
		Perencanaan (<i>Planning</i>)	2. Membuat rencana manajemen proyek
		Pelaksanaan (<i>Executing</i>)	3. Mengarahkan dan mengelola pekerjaan proyek

			4. Manajemen pengetahuan proyek
		Pengawasan dan Pengontrolan <i>(Monitoring and Controlling)</i>	5. Mengawasi dan mengontrol pekerjaan proyek
			6. Melakukan kontrol perubahan terintegrasi
		Penutupan <i>(Closing)</i>	7. Menutup proyek/fase
2.	Manajemen Cakupan Proyek <i>(Scope)</i>	Perencanaan <i>(Planning)</i>	8. Merencanakan manajemen cakupan proyek
			9. Mengumpulkan kebutuhan-kebutuhan
			10. Mendefinisikan cakupan
			11. Membuat WBS
		Pengawasan dan Pengontrolan <i>(Monitoring and Controlling)</i>	12. Memvalidasi cakupan
			13. Mengontrol cakupan
3.	Manajemen Waktu Proyek <i>(Time)</i>	Perencanaan <i>(Planning)</i>	14. Merencanakan manajemen jadwal
			15. Mendefinisikan aktivitas-aktivitas
			16. Mengurutkan aktivitas-aktivitas
			17. Mengestimasi durasi aktivitas
			18. Membuat jadwal
		Pengawasan dan Pengontrolan <i>(Monitoring and Controlling)</i>	19. Mengontrol jadwal

4.	Manajemen Biaya Proyek (<i>Cost</i>)	Perencanaan (<i>Planning</i>)	20. Merencanakan manajemen biaya
			21. Mengestimasi biaya
			22. Menentukan anggaran
		Pengawasan dan Pengontrolan (<i>Monitoring and Controlling</i>)	23. Mengontrol biaya
5.	Manajemen Kualitas Proyek (<i>Quality</i>)	Perencanaan (<i>Planning</i>)	24. Merencanakan manajemen kualitas
		Pelaksanaan (<i>Executing</i>)	25. Melaksanakan jaminan kualitas
		Pengawasan dan Pengontrolan (<i>Monitoring and Controlling</i>)	26. Mengontrol kualitas
6.	Manajemen Sumber Daya Manusia Proyek (<i>Human Resource</i>)	Perencanaan (<i>Planning</i>)	27. Merencanakan manajemen sumber daya
			28. Mengestimasi aktivitas sumber daya
		Pelaksanaan (<i>Executing</i>)	29. Mengumpulkan anggota tim proyek
			30. Membuat tim proyek
			31. Mengelola tim proyek
		Pengawasan dan Pengontrolan (<i>Monitoring and Controlling</i>)	32. Mengontrol sumber daya

7.	Manajemen Komunikasi Proyek (<i>Communications</i>)	Perencanaan (<i>Planning</i>)	33. Merencanakan manajemen komunikasi
		Pelaksanaan (<i>Executing</i>)	34. Mengelola komunikasi
		Pengawasan dan Pengontrolan (<i>Monitoring and Controlling</i>)	35. Mengontrol komunikasi
8.	Manajemen Risiko Proyek (<i>Risk</i>)	Perencanaan (<i>Planning</i>)	36. Merencanakan manajemen risiko
			37. Mengidentifikasi risiko
			38. Melakukan Analisa kualitatif risiko
			39. Melakukan Analisa kuantitatif risiko
			40. Merencanakan respon risiko
		Pelaksanaan (<i>Executing</i>)	41. Menerapkan respons risiko
Pengawasan dan Pengontrolan (<i>Monitoring and Controlling</i>)	42. Mengontrol risiko-risiko		
9.	Manajemen Pengadaan Proyek (<i>Procurement</i>)	Perencanaan (<i>Planning</i>)	43. Merencanakan manajemen pengadaan
		Pelaksanaan (<i>Executing</i>)	44. Melakukan pengadaan

		Pengawasan dan Pengontrolan (<i>Monitoring and Controlling</i>)	45. Mengontrol pengadaan
10.	Manajemen Pemangku Kepentingan Proyek (<i>Stakeholder</i>)	Pemulaan (<i>Initiating</i>)	46. Mengidentifikasi para pemangku kepentingan
		Perencanaan (<i>Planning</i>)	47. Merencanakan manajemen pemangku kepentingan
		Pelaksanaan (<i>Executing</i>)	48. Mengelola hubungan dengan pemangku kepentingan
		Pengawasan dan Pengontrolan (<i>Monitoring and Controlling</i>)	49. Mengontrol hubungan dengan pemangku kepentingan

3.6. Faktor Penentu Keberhasilan Pekerjaan Konstruksi

Dalam berhasilnya suatu proyek mampu dilihat berdasarkan ketepatan waktu dalam penyelesaian proyek tersebut, pencapaian misi proyek serta daya dukung manajemen juga manajemen proyek yang maksimal (Wulansari & Ali, 2020).

Menurut Chan et al (2004), Wilson (2012), Oktaviani et al (2012), Omran et al (2012) dan Gunawan et al (2014) dalam penelitian Zachawerus & Soekiman (2018) mengelompokkan faktor-faktor yang mempengaruhi kesuksesan proyek dalam 6 (enam) kategori sebagai berikut:

1. Manajemen Proyek, terdiri atas variabel:
 - a. Sistem komunikasi
 - b. Kemampuan umpan balik pihak yang terlibat dalam proyek
 - c. Mekanisme kontrol
 - d. Penjadwalan
 - e. Implementasi program penjaminan mutu yang efektif
 - f. Ketersediaan anggaran
 - g. Identifikasi dan alokasi risiko
 - h. Pembentukan struktur organisasi yang tepat (*owner*, kontraktor dan konsultan supervisi)
 - i. Komitmen semua pihak yang terlibat pada proyek
 - j. Manajemen di lokasi
2. Produktivitas, terdiri atas variabel:
 - a. Kompleksitas proyek
 - b. Ketersediaan tenaga kerja terampil
 - c. Ketersediaan alat dan tingkat kerusakan
 - d. Keakuratan perencanaan
 - e. Pengalaman kontraktor
3. Faktor Eksternal, terdiri atas variabel:
 - a. Lingkungan ekonomi
 - b. Lingkungan sosial
 - c. Lingkungan kerja
 - d. Kemajuan teknologi
 - e. *X-factor* (curang, korupsi, sikap pilih kasih, dan kurang etika)
 - f. Kondisi cuaca
4. Kompetensi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), terdiri atas variabel:
 - a. Kemampuan PPK untuk menetapkan aturan
 - b. Kemampuan PPK mengarahkan pelaksanaan konstruksi
 - c. Penekanan PPK terhadap biaya konstruksi yang rendah
 - d. Penekanan PPK terhadap kualitas konstruksi yang tinggi
 - e. Penekanan PPK terhadap waktu pelaksanaan yang lebih cepat
 - f. Kemampuan PPK untuk membuat keputusan

5. Kompetensi Manajer Proyek, terdiri atas variabel:
 - a. Pengalaman manajer proyek
 - b. Keterampilan mengorganisir manajer proyek
 - c. Kemampuan keahlian teknis dari manajer proyek
 - d. Keahlian perencanaan manajer proyek
 - e. Keterlibatan manajer proyek dari awal sampai akhir proyek
 - f. Adaptasi manajer proyek terhadap perubahan dari rencana proyek
 - g. Keterampilan koordinasi manajer proyek
 - h. Hubungan manajer proyek dengan pihak lain
 - i. Kemampuan manajer proyek untuk mendelegasikan
6. Kompetensi Tim Supervisi, terdiri atas variabel:
 - a. Kemampuan keahlian teknis tim supervisi
 - b. Kemampuan pengawasan kegiatan konstruksi oleh tim supervisi
 - c. Keterampilan koordinasi tim supervisi

Menurut Zachawerus & Soekiman (2018) ada 10 (sepuluh) faktor kesuksesan kritis proyek konstruksi, yaitu:

1. Kemampuan keahlian teknis dari manajer proyek
2. Implementasi program penjaminan mutu yang efektif
3. Pengalaman manajer proyek
4. Penjadwalan
5. Sistem komunikasi
6. Mekanisme kontrol
7. Komitmen semua pihak yang terlibat pada proyek
8. Keterlibatan manajer proyek dari awal dan sampai akhir proyek
9. Penekanan PPK terhadap kualitas konstruksi yang tinggi
10. Kemampuan keahlian teknis oleh tim supervisi

Selain beberapa faktor di atas, pelaksanaan pekerjaan konstruksi di masa pandemi juga harus menerapkan protokol kesehatan untuk menghindari penyebaran virus Covid-19 di lokasi pekerjaan sehingga tidak mengganggu pelaksanaan pekerjaan. Menurut Parinduri & Parinduri (2020) skema protokol pencegahan

Covid-19 dalam penyelenggaraan jasa konstruksi mengatur beberapa hal sebagai berikut:

- a. Pembentukan Satuan Tugas (Satgas) Pencegahan Covid-19;
- b. Identifikasi Potensi Bahaya Covid-19 di lapangan
- c. Penyediaan Fasilitas Kesehatan di lapangan,
- d. Pelaksanaan Pencegahan Covid-19 di lapangan

3.7. Penggunaan Program SPSS (*Statistical Package for The Social Sciences*) untuk Analisa Penelitian

Norman Nie pada tahun 1968 menciptakan sebuah program komputer yang digunakan untuk membuat analisis statistika yang diberi nama dengan SPSS (*Statistical Package for The Social Sciences*) atau dengan nama lain Paket Statistik untuk Ilmu Sosial. Purnomo (2016) dalam buku Analisis Statistik Ekonomi dan Bisnis dengan SPSS menjelaskan tentang statistika merupakan ilmu yang mempelajari hubungan angka atau variabel yang disajikan dalam bentuk tabel/grafik yang selanjutnya dianalisa kemudian ditarik kesimpulan. Analisa dalam ilmu statistika dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Statistika deskriptif bertujuan untuk mendeskripsikan suatu objek teliti tanpa adanya sebuah penarikan kesimpulan atau generalisasi. Dalam hal ini cara penyajian data dalam bentuk tabel atau grafik dimana penentuan rata-rata (*mean*), *modus*, *median* serta rentang simpangan baku.
- b. Statistika inferensial (induktif) bertujuan untuk menarik sebuah kesimpulan dimana sebelum kesimpulan tersebut ditarik dilakukan suatu dugaan atau hipotesa yang dapat diperoleh dari statistika deskriptif.

BAB IV

METODOLOGI PENELITIAN

4.1. Metode Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dengan metode deskriptif kuantitatif yaitu dengan membuat gambar atau deskriptif tentang suatu keadaan secara objektif yang menggunakan angka, mulai dari pengumpulan data, penafsiran terhadap data tersebut serta penampilan dan hasilnya (Arikunto, 2006).

Penelitian dilaksanakan dengan studi literatur, survey dan wawancara. Studi literatur dan wawancara dilakukan untuk mengidentifikasi upaya-upaya pemilik proyek dalam menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi di masa pandemi. Kemudian dilaksanakan survey dengan responden adalah para pihak yang terlibat dalam proyek – proyek tersebut untuk menentukan upaya-upaya mana yang menentukan atau tidak menentukan untuk masing-masing tahun 2020 (masa pandemi) dan membandingkannya dengan tahun 2019 (masa sebelum ada pandemi Covid-19). Kemudian ditarik kesimpulan.

4.2. Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian diperlukan untuk mempermudah langkah dalam menjalankan penelitian sebagai berikut:

1. Studi Literatur dan Pengumpulan Data

Penulis mengumpulkan literatur yang berhubungan dengan tema penelitian yang dapat digunakan sebagai acuan. Penulis juga mengumpulkan data sekunder baik data-data dari penelitian sebelumnya maupun data proyek yang akan diteliti yaitu proyek konstruksi yang dilaksanakan oleh Bidang SDA DPUPR Kabupaten Kebumen pada tahun 2019 dan 2020. Melalui studi literatur penulis mengidentifikasi upaya-upaya yang dilakukan oleh pemilik proyek dalam menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi di masa pandemi.

2. Wawancara

Wawancara dilaksanakan dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebagai pihak yang menandatangani kontrak atau bertindak sebagai pimpinan pada proyek yang dilaksanakan oleh Bidang SDA pada saat ada pandemi dan tidak pandemi. Wawancara dilakukan untuk mengkonfirmasi identifikasi upaya-upaya yang sudah dilakukan.

3. Survey/Pemberian Kuesioner

Survey dilaksanakan kepada para pihak yang terlibat proyek untuk menentukan upaya-upaya mana yang menentukan atau tidak menentukan untuk masing-masing tahun 2020 (masa pandemi) dan membandingkannya dengan tahun 2019 (masa sebelum ada pandemi Covid-19). Upaya-upaya yang telah diidentifikasi dan dikonfirmasi oleh PPK menjadi variabel-variabel kuesioner menggunakan skala likert sebagai berikut:

1 = Sangat Tidak Menentukan (STM)

2 = Tidak Menentukan (TM)

3 = Ragu (R)

4 = Menentukan (M)

5 = Sangat Menentukan (SM)

4. Pengolahan Data dan Pembahasan

a. Uji Validitas dan Reliabilitas

Suatu instrumen dikatakan valid bila butir-butir pertanyaan atau pernyataan pada instrumen tersebut mampu mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh instrumen tersebut. Sedangkan tujuan utama pengujian reliabilitas adalah untuk mengetahui konsistensi atau keteraturan hasil pengukuran apabila instrumen tersebut digunakan lagi sebagai alat suatu alat ukur responden.

Pengujian validitas dan reliabilitas data dilakukan dengan alat bantu *software* SPSS. Uji validitas diukur menggunakan angka (r) hasil *Corrected Item Total Correlation* yang merupakan r hitung. Apabila r hitung $>$ r tabel, maka data

valid. Daftar r tabel dalam penelitian ini menggunakan hasil penelitian Junaidi (2010).

Untuk uji reliabilitas, ditentukan dengan melihat koefisien Alpha Cronbach. Jika koefisien Alpha Cronbach hasil perhitungan $\geq 0,6$ maka dapat disimpulkan bahwa variabel yang bersangkutan dinyatakan reliabel (Riduwan, 2010). Tabel nilai reliabilitas dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. 1. Nilai Alpha Cronbach

No.	Keterangan	Nilai Alpha	Reliabilitas
1.	Nilai Alpha Cronbach	0,00 – 0,20	Kurang Reliabel
2.	Nilai Alpha Cronbach	0,21 – 0,40	Agak Reliabel
3.	Nilai Alpha Cronbach	0,41 – 0,60	Cukup Reliabel
4.	Nilai Alpha Cronbach	0,61 – 0,80	Reliabel
5.	Nilai Alpha Cronbach	0,81 – 1,00	Sangat Reliabel

b. Menghitung *Relative Importance Index* (RII)

Semakin besar nilai RII, maka semakin tinggi pula pengaruh yang diberikan oleh variabel yang diteliti tersebut. Nilai RII dapat digunakan untuk menentukan ranking masing-masing variabel dalam penelitian. Penentuan kriteria penilaian dan rentang nilai RII dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4. 2. Penentuan Kriteria Penilaian dan Rentang Nilai RII

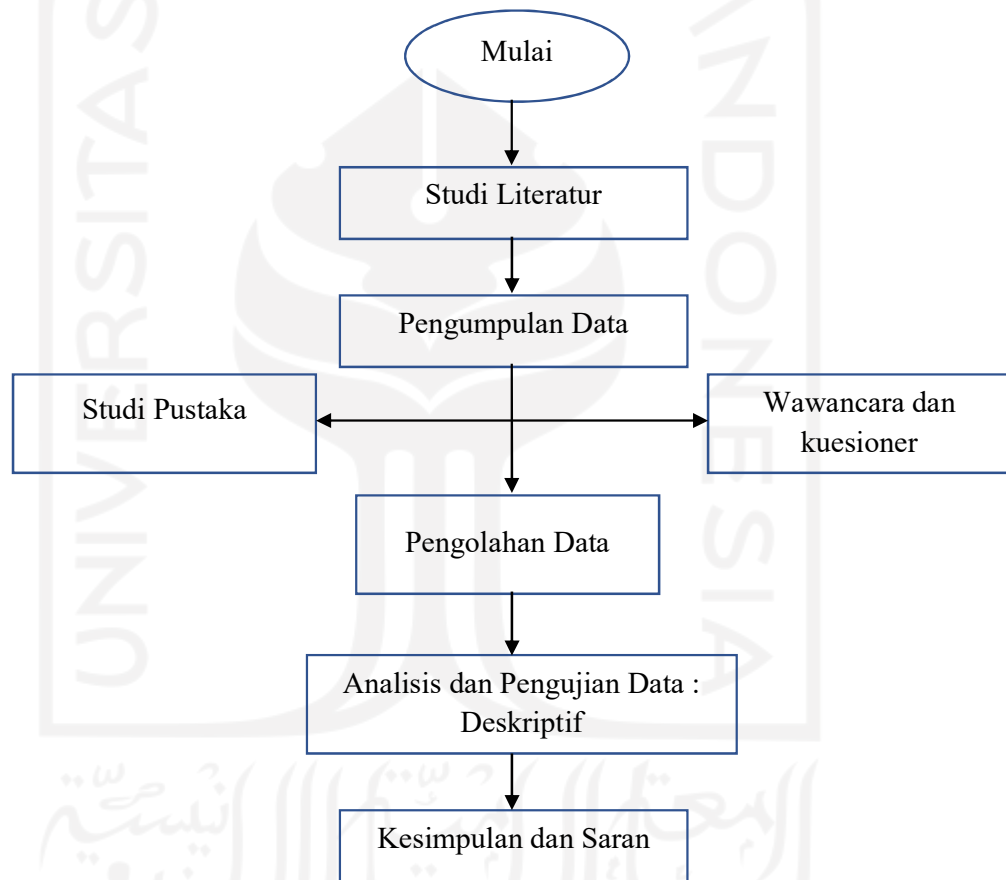
Rentang Nilai RII	Kriteria Penilaian
4,200 – 5,000	Sangat Berpengaruh
3,400 – 4,200	Berpengaruh
2,600 – 3,400	Cukup Berpengaruh
1,800 – 2,600	Tidak Berpengaruh
1,000 – 1,800	Sangat Tidak Berpengaruh

Sumber: Soekitman *et al.* (2011)

5. Pengambilan Kesimpulan

Kesimpulan didapatkan dari hasil pengolahan data dan pembahasan untuk menjawab tujuan penelitian.

Adapun bagan alir yang mampu menerangkan jalannya penelitian ini seperti apa yang telah diuraikan di atas. Dimulai dari tahap pertama hingga tahap akhir penelitian. Konsep perencanaan penelitian ini dapat dijelaskan pada Gambar 4.1. berikut ini:



Gambar 4.1. Bagan Alir Rencana Penelitian

4.3. Teknik Pengumpulan Data

Data dalam penelitian ini didapatkan dengan cara studi literatur, meminta data ke instansi terkait dan melaksanakan survey:

a. Studi Literatur

Pengumpulan data dilakukan dengan mencari pustaka/literatur dengan jurnal-jurnal berkaitan dan buku acuan baik secara *offline* maupun *online*. Jurnal atau buku tersebut dapat berupa jurnal internasional/nasional yang berkaitan dengan penelitian.

b. Survey

Survey dilaksanakan dengan metode wawancara dan juga pemberian kuesioner. Wawancara dilakukan dengan memberikan pertanyaan secara langsung kepada pihak yang terlibat dalam pelaksanaan obyek penelitian. Hasil wawancara didokumentasikan dan dituangkan ke dalam tulisan. Setelah wawancara dilaksanakan diberikan kuesioner kepada para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan. Kuesioner dilakukan dengan cara menyusun data awal berupa faktor beserta variabel-variabelnya yang nantinya akan disusun dalam bentuk lembar pertanyaan atau lembar kuesioner.

4.4. Jenis dan Sumber Data

Adapun dua sumber data pada penelitian ini sebagai berikut:

a. Data Primer

Data ini didapatkan dari hasil wawancara dan pemberian kuesioner tentang pelaksanaan proyek konstruksi Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun 2019 dan Tahun 2020 kepada responden.

b. Data Sekunder

Data ini didapatkan dari hasil studi literatur, buku, penelitian terdahulu dan media *online*.

4.5. Teknik Analisis Data untuk Pengambilan Kesimpulan

Teknik analisis data pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. *Sampling Technique Populations*

Dalam metoda ini dilakukan pengelompokan/pengklasifikasian objek yang menjadi target penelitian. Teknik ini berfokus pada responden yang mampu/berkompeten dalam bidangnya untuk mengisi kuisisioner penelitian yang akan diajukan serta mampu menjawab dan mengisi kuesioner sesuai topik penelitian.

b. Penentuan *Ranking*

Dalam menentukan *ranking* dilakukan dengan skala probabilitas dan dampak yang menunjukkan tingkatan dari persepsi responden terhadap faktor apa saja yang menjadi penentu keberhasilan manajemen proyek teridentifikasi dalam penelitian ini.

c. Instrumen Penelitian

Metoda ini ditujukan untuk mengolah dan mendapatkan informasi dari responden dengan menggunakan pola ukur ketepatan yang sama.

BAB V

DATA, ANALISIS DAN PEMBAHASAN

5.1. Pelaksanaan Penelitian

Penelitian dilaksanakan terhadap proyek konstruksi pada Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen tahun 2019 dan 2020 dengan cara melaksanakan wawancara dan memberikan kuesioner kepada responden kemudian mengambil dokumentasi yang diperlukan.

5.2. Hasil Penelitian

5.2. 1 Profil Proyek

Data yang digunakan adalah data proyek konstruksi pada Bidang Sumber Daya Air DPUPR Kabupaten Kebumen Tahun 2019 dan 2020. Daftar Proyek Konstruksi pada Bidang Sumber Daya Air DPUPR Kabupaten Kebumen Tahun 2019 dapat dilihat pada Tabel 5.1.

Tabel 5. 1. Daftar Proyek Konstruksi pada Bidang Sumber Daya Air DPUPR
Kabupaten Kebumen Tahun 2019

No.	Nama Proyek	Penyedia Jasa	Nilai Kontrak (Rp.)	Awal Kontrak	Akhir Kontrak	Jangka Waktu Pelaksanaan (Hari Kalender)	Tanggal BA PHO
1	Pembangunan Prasarana Pengambilan/Saluran Pembawa Desa Mangunharjo Kec. Adimulyo	CV. ELANG SAKTI	135.990.000	2 September 2019	31 Oktober 2019	60	31 Oktober 2019
2	Pembangunan Prasarana Pengambilan/Saluran Pembawa Desa Pucangan Kec. Sadang	CV. DENFRA	136.000.000	2 September 2019	31 Oktober 2019	60	31 Oktober 2019
3	Drainase Rogodono Desa Rogodono Kecamatan Buayan	CV. KARYA CEMERLANG	138.520.000	02 September 2019	31 Oktober 2019	60	11 Oktober 2019
4	Normalisasi Kali Sрати Desa Sрати Kecamatan Ayah	CV. PUTRANOBO	147.953.000	01 Oktober 2019	14 November 2019	45	14 November 2019
5	Normalisasi Kali Kajoran Desa Kajoran Kecamatan Karanggayam	CV. MADUKORO	148.791.000	02 September 2019	16 Oktober 2019	45	9 Oktober 2019
6	Normalisasi Kali Glontor Desa Glontor Kecamatan Karanggayam	CV. ANUGRAH SEJATI	148.925.000	02 September 2019	16 Oktober 2019	45	19 Oktober 2019
7	Drainase Desa Ambalresmi s.d Bener Kulon Kecamatan Ambal	CV. KARYA PUTRA NUSANTARA	157.796.000	02 September 2019	31 Oktober 2019	60	25 Oktober 2019
8	Drainase Kali Pancor Desa Karangsari Kecamatan Kebumen	CV. ARENTA PUTRA BARU	158.363.000	19 Agustus 2019	17 Oktober 2019	60	30 September
9	Drainase Kali Abang Kelurahan Panjatan Kecamatan Karanganyar	CV. PANCA GUNA	158.820.000	19 Agustus 2019	02 Oktober 2019	45	30 September
10	Normalisasi Kali Loreng Desa Binangun Kecamatan Karanggayam	CV. INDAH KARYA CONTRACTOR	159.130.000	02 September 2019	31 Oktober 2019	60	24 Oktober 2019
11	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I Rembang Ds. Jatiluhur Kec. Rowokele (42 Ha)	CV. MANUNGAL JATI	173.267.000	20 Mei 2019	2 Agustus 2019	75	2 Agustus 2019
12	Pemeliharaan Tebing / Tanggul Kali Srengseng Desa Sidoharum Kecamatan Sempor	CV. ANGGUN AL AMIN	198.000.000	01 Oktober 2019	14 November 2019	45	12 November 2019
13	Pemeliharaan D.I Tresnorejo Ds. Tresnorejo Kec. Petanahan (25 Ha)	CV. TINGKAT TIGA	198.213.000	7 Oktober 2019	25 November 2019	50	25 November 2019
14	Pemeliharaan D.I. Karadenan Ds. Karanggayam Kec. Karanggayam (28 Ha)	CV. NATURAL	198.222.000	1 Oktober 2019	19 November 2019	50	19 November 2019
15	Pemeliharaan D.I. Kritig Ds. Kritig Kec. Petanahan (40 Ha)	CV. KENCANA TIGA KARYA	198.554.000	1 Oktober 2019	19 November 2019	50	13 November 2019
16	Rehabilitasi/Perbaikan Tanggul Kali Sentul Desa Bendograp Kecamatan Klirong	CV. DENFRA	198.796.000	19 Agustus 2019	02 Oktober 2019	45	1 Oktober 2019
17	Peningkatan Jaringan Irigasi Desa Redisari Kec. Rowokele	CV. AZZAHRA ENGINEERING	199.225.000	7 Oktober 2019	25 November 2019	50	19 November 2019
18	Peningkatan Jaringan Irigasi Desa Buayan Kec. Buayan	CV. ATHAYA PERSADA	199.272.000	7 Oktober 2019	25 November 2019	50	22 November 2019
19	Pemeliharaan D.I. Bonjok Ds. Bonjok Kec. Adimulyo (66 Ha)	CV. DENFRA	199.475.000	7 Oktober 2019	25 November 2019	50	21 November 2019
20	Pemeliharaan D.I. Sawangan Ds. Kretek Kec. Rowokele (11 Ha)	CV. MURAKABI	199.551.000	1 Oktober 2019	19 November 2019	50	19 November 2019

21	Pemeliharaan Muara Kali Rangkah Desa Rangkah Kecamatan Buayan	CV. DUA JAYA	245.000.000	22 Juli 2019	19 Oktober 2019	90	18 Oktober 2019
22	Pemeliharaan Muara Kali Pucang Desa Wergonayan Kecamatan Mirit	CV. BERKAH ANUGRAH	280.309.000	22 Juli 2019	19 Oktober 2019	90	7 Oktober 2019
23	Rehabilitasi/Perbaikan Tanggul Kali Tolang Kecamatan Kutowinangun	CV. DHARMA USAHA	283.188.000	22 Juli 2019	19 Oktober 2019	90	7 Oktober 2019
24	Pemeliharaan D.I. Krandegan Ds. Krandegan Kec. Puring (109 Ha) dan Pemeliharaan D.I.	CV. AMIN KONTRAKTOR	300.252.000	9 Agustus 2019	22 Oktober 2019	75	22 Oktober 2019
25	Rehabilitasi/Perbaikan Tanggul Kali Bleber Desa Kabuaran Kecamatan Prembun	CV. AZZAHRA ENGINEERING	313.244.000	29 Juli 2019	26 Oktober 2019	90	23 Oktober 2019
26	Rehabilitasi/Perbaikan Talud Kali Kuntulwulung Desa Sukomulyo Kecamatan Rowokele,	CV. KARMILA	314.741.000	5 Agustus 2019	2 November 2019	90	1 November 2019
27	Pemeliharaan Muara Kali Bayamati Desa Wetan Wetan Kecamatan Puring	CV. PANCAJAYA MULYASARI	319.906.000	22 Juli 2019	19 Oktober 2019	90	30 September 2019
28	Rehabilitasi/Perbaikan Tanggul Kali Kejawang Desa Kejawang Kecamatan Sruweng	CV. MAHARANI	326.147.000	22 Juli 2019	19 Oktober 2019	90	5 September 2019
29	Pemeliharaan D.I. Genyong Paladadi Ds. Seboro Kec. Sadang (25 Ha) dan Pemeliharaan D.I.	CV. DUA JAYA	331.700.000	7 Agustus 2019	20 Oktober 2019	75	17 Oktober 2019
30	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I Purwosari Ds. Purwosari Kec. Puring (150 Ha)	CV. FAJAR GHAISAN	335.434.000	8 Juli 2019	4 Desember 2019	150	28 Oktober 2019
31	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I Purwoharjo Ds. Purwoharjo Kec. Puring (90 Ha)	CV. GUMRIGAH MULYO	337.136.000	8 Juli 2019	4 Desember 2019	150	13 November 2019
32	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I Jambreg Ds. Krakal Kec. Alian (20 Ha)	CV. ATHAYA PERSADA	341.341.000	8 Juli 2019	4 Desember 2019	150	13 November 2019
33	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I Kebagoran Ds. Kebagoran Kec. Pejagoan (25 Ha)	CV. ATHAYA PERSADA	349.702.000	1 Juli 2019	27 November 2019	150	14 November 2019
34	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I Glontor Ds. Glontor Kec. Karanganyar(20 Ha)	CV. PADAMU NEGERI	351.542.000	1 Juli 2019	27 November 2019	150	8 November 2019
35	Rehabilitasi/Perbaikan Tanggul Kali Loreng Desa Klopogodo Kecamatan Gombong	CV. PANCANG JAYA	374.000.000	29 Juli 2019	26 Oktober 2019	90	23 September
36	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I Kedungsingih Ds. Sadang Wetan, Sadang Kulon Kec. Sadang	CV.KAMAL	378.389.000	8 Juli 2019	4 Desember 2019	150	25 Oktober 2019
37	Pemeliharaan Muara Kali Jatinegara Desa Pesuruhan Kecamatan Puring	CV. MAHARANI	397.778.000	22 Juli 2019	19 Oktober 2019	90	11 September
38	Rehabilitasi/Perbaikan Tanggul Kali Lesung Desa Pesuningan Kecamatan Prembun	CV. AZZAHRA ENGINEERING	450.133.000	22 Juli 2019	19 Oktober 2019	90	26 September
39	Pemeliharaan D.I. Bango Ds. Bumiagung Kec. Rowokele (140 Ha), Pemeliharaan D.I.	CV. MANUNGGAL JATI	457.009.000	5 Agustus 2019	18 Oktober 2019	75	26 September
40	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I Karang Tengah Ds. Karangtengah Kec. Poncowarno (115 Ha)	CV. ANUGRAH KARYA	483.972.000	8 Juli 2019	4 Desember 2019	150	11 November 2019
41	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I Bumirejo Ds Bumirejo Kec. Puring (177 Ha)	CV. MURAKABI	523.513.000	24 Juni 2019	20 November 2019	150	19 November 2019
42	Pemeliharaan Tebing / Tanggul Kali Cungkup Desa Peniron Kecamatan Pejagoan, Kali Kudu	CV. DHARMA USAHA	541.580.000	22 Juli 2019	19 Oktober 2019	90	03 Oktober 2019
43	Pembangunan Embung Sidomukti Ds. Sidomukti Kec. Kuwarasan	CV. MURAKABI	851.399.000	2 Agustus 2019	9 Desember 2019	130	9 Desember 2019
44	Pembangunan Embung Peniron Ds. Peniron Kec. Pejagoan	CV. WALET JAYA KARYA	929.500.000	6 Agustus 2019	10 Desember 2019	127	2 Desember 2019

Pada tahun 2019 Kepala Bidang Sumber Daya Air dan Energi Sumber Daya Mineral Kabupaten Kebumen mengelola proyek konstruksi sebanyak 44 (empat puluh empat) proyek dengan nilai kontrak bervariasi antara Rp. 135.990.000,- sampai dengan tertinggi Rp. 929.500.000,- dan semuanya dapat diselesaikan tepat waktu yang ditandai dengan Berita Acara serah Terima Pekerjaan Pertama (PHO) dibuat sebelum atau sama dengan tanggal akhir kontrak.

Tabel 5. 2. Daftar Proyek Konstruksi pada Bidang Sumber Daya Air DPUPR
Kabupaten Kebumen

No	Nama Proyek	Penyedia Jasa	Nilai Kontrak (Rp.)	Awal Kontrak	Akhir Kontrak	Jangka Waktu Pelaksanaan (Hari Kalender)	Tanggal BA PHO
1	Pemeliharaan Sungai Kejawang Desa Klepusanggar Kecamatan Sruweng	CV. INSAN CITA	103.793.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	19 November 2020
2	Pemeliharaan Sungai Gebang Desa Clapar Kecamatan Karanggayam	CV. NATURAL	104.211.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	19 November 2020
3	Pemeliharaan Sungai Kedung Gabel Desa Pringtutul Kecamatan Rowokele	CV. REMAJA UTAMA	104.260.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	24 November 2020
4	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Pujodadi Desa Pujodadi Kecamatan Bonorowo	CV. PAKISAJI	107.370.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	25 November 2020
5	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Tunggalroso Desa Tunggalroso Kecamatan	CV. MURAKABI	107.438.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	24 November 2020
6	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Plengguk Desa Purbowangi Kecamatan Buayan	CV TRI YOGA PERKASA	107.649.000	02 September 2020	16 Oktober 2020	45	07 Oktober 2020
7	Pemeliharaan Sungai Kalong Desa Pohkumbang Kecamatan Karanganyar	CV. PUTRA JAYA	108.480.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	19 November 2020
8	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Pedeheman Kecamatan Kutowinangun	CV. YOGA KENCANA	108.780.000	15 Oktober 2020	28 November 2020	45	13 November 2020
9	Pemeliharaan Embung Wonosari Desa Wonosari Kecamatan Sadang	CV. PUTRA JAYA KOLOPAKING	109.200.000	22 Oktober 2020	30 November 2020	40	25 November 2020
10	Pemeliharaan Embung Sрати Desa Sрати Kecamatan Ayah	CV. AN NAHL	109.300.000	22 Oktober 2020	30 November 2020	40	17 November 2020
11	Perbaikan Tebing/Tanggul Sungai Lumbu Desa Lumbu Kecamatan Kutowinangun	CV. KURNIA JAYA UTAMA	112.907.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	20 November 2020
12	Perbaikan Tebing/Tanggul Sungai Watubarut Desa Ginandong Kecamatan Karanggayam	CV ELANG SAKTI	114.150.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	25 November 2020
13	Perbaikan Tebing/Tanggul Sungai Loning Desa Sadangwetan Kecamatan Sadang	CV. FALZA PRADHANA MULIA	114.182.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	26 November 2020
14	Perbaikan Tebing/Tanggul Sungai Sahak Desa Argopeni Kecamatan Ayah	CV. AMPERA 24	115.205.000	08 Agustus 2020	19 September 2020	45	15 September 2020
15	Perbaikan Tebing/Tanggul Sungai Klutuk Desa Jatipurus Kecamatan Poncowarno	CV. PUTRANOBO	118.771.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	13 November 2020
16	Pemeliharaan Embung Seboro Desa Seboro Kecamatan Sadang	CV. DENFRA	119.463.000	12 Agustus 2020	25 September 2020	45	16 September 2020
17	Pembangunan Prasarana Pengambilan/Saluran Pembawa Desa Kebulusan Kecamatan Pejagoan	CV. ANDRI	124.000.000	19 Oktober 2020	27 November 2020	40	17 November 2020
18	Pemeliharaan Muara Sungai Gombong Desa Sidomukti Kecamatan Kuwarasan	CV. DENFRA	128.080.000	02 September 2020	16 Oktober 2020	45	07 Oktober 2020
19	Pemeliharaan Embung Triwarno Desa Triwarno Kecamatan Kutowinangun	CV. ANGGUN AL AMIN	129.000.000	23 September 2020	06 November 2020	45	22 Oktober 2020
20	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Sidoluhur Desa Sidoluhur Kecamatan Ambal	CV. NUSANTARA	132.035.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	25 November 2020

21	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Kagol Desa Demangsari Kecamatan Ayah	CV. MAHARANI	137.476.000	08 Agustus 2020	19 September 2020	45	08 September 2020
22	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Banyuroto Desa Banyuroto Kecamatan Adimulyo	CV. KARYA CEMERLANG	138.599.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	23 November 2020
23	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Klapasawit Desa Klapasawit Kecamatan Buluspesantren	CV. INTERDESIGN	138.800.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	16 November 2020
24	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Grogolpenatus Desa Grogolpenatus Kecamatan Petanahan	CV. ANUGRAH KARYA	139.215.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	16 November 2020
25	Pemeliharaan Embung Tlepok Desa Tlepok Kecamatan Karangsambung	CV. EMPAT PILAR	149.200.000	27 Agustus 2020	10 Oktober 2020	45	09 Oktober 2020
26	Pemeliharaan Embung Pandansari Desa Pandansari Kecamatan Sruweng	CV. SUBA JAYA	149.500.000	19 Oktober 2020	27 November 2020	40	20 November 2020
27	Pemeliharaan Embung Penusupan Desa Penusupan Kecamatan Sruweng	CV. AULIYA UTAMA	149.570.000	27 Oktober 2020	30 November 2020	35	30 November 2020
28	Pembangunan Prasarana Pengambilan/Saluran Pembawa Desa Kalijering Kecamatan Padureso	CV. KARYA PUTRA NUSANTARA	159.160.000	02 September 2020	16 Oktober 2020	45	01 Oktober 2020
29	Pemeliharaan D.I Kuripan, Ds. Logandu Kec. Karanggayam (15 Ha)	CV. KARYA CEMERLANG	176.173.000	19 Oktober 2020	30 November 2020	43	25 November 2020
30	Pemeliharaan D.I Mlakah Kerep, Ds. Logandu Kec. Karanggayam (35 Ha)	CV. INDAH KARYA CONTRACTOR	178.017.000	19 Oktober 2020	30 November 2020	43	25 November 2020
31	Pemeliharaan D.I Kalbut, Ds. Ayah Kec. Ayah (4,96 Ha)	CV. KENCANA TIGA KARYA	179.079.000	19 Oktober 2020	30 November 2020	43	24 November 2020
32	Pemeliharaan D.I Kaliputih, Ds. Sempor Kec. Sempor (7,90 Ha)	CV. ANUGERAH SEJATI	179.254.000	19 Oktober 2020	30 November 2020	43	25 November 2020
33	Pemeliharaan Muara Sungai Waja Desa Wetonwetan Kecamatan Puring	CV. RAHMI AJI	183.890.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	16 November 2020
34	Pemeliharaan D.I Kalipoh/Klutuk, Ds. Sendangdalem Kec. Padureso (50 Ha)	CV. CAHAYA MULIA	184.091.000	19 Oktober 2020	30 November 2020	43	25 November 2020
35	Pemeliharaan D.I. Bringin, Ds. Wagirpandan ke. Rowokele (15 Ha)	CV. KENCANA TIGA KARYA	184.100.000	21 September 2020	04 November 2020	45	26 Oktober 2020
36	Pemeliharaan D.I Kedung Ijo, Ds. Candirenggo Kec. Ayah (49,18 Ha)	CV. TRI PUTERA JATI	184.150.000	21 September 2020	04 November 2020	45	27 Oktober 2020
37	Pemeliharaan D.I Kali Kayan Kiri, Ds. Pucangan Kec. Sadang (30,82 Ha)	CV. BAROKAH MAKMUR ABADI	184.200.000	19 Oktober 2020	30 November 2020	43	24 November 2020
38	Pemeliharaan D.I Curug I, Ds. Kalijaya Kec. Alian (53,65 Ha)	CV. RAHMI AJI	186.868.000	19 Oktober 2020	30 November 2020	43	27 November 2020
39	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Duren Desa Ngoraji Kecamatan Buayan	CV. MANUNGGAL JATI	186.985.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	17 November 2020
40	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Kalijaya Desa Karangembang Kecamatan Alian	CV. ANUGERAH SEJATI	188.000.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	13 November 2020
41	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Kejawang Desa Purwodeso Kecamatan Sruweng	CV. DENFRA	188.800.000	23 Oktober 2020	26 November 2020	35	23 November 2020
42	Pemeliharaan D.I Bonosari, Ds. Bonosari Kec. Sempor (13,71 Ha)	CV. ZAHNA MANDIRI	188.880.000	19 Oktober 2020	30 November 2020	43	25 November 2020
43	Pemeliharaan D.I Kali Trenggulus, Ds. Kalipurwo Kec. Kuwarasan (31,73 Ha)	CV. DUA PUTRA SUNFAZAM	188.959.000	19 Oktober 2020	30 November 2020	43	26 November 2020
44	Pemeliharaan D.I Logending, Ds. Kalipoh Kec. Ayah (8,61 Ha)	CV. KENCANA TIGA KARYA	189.069.000	19 Oktober 2020	30 November 2020	43	25 November 2020
45	Pemeliharaan D.I Kalipoh, Ds. Kalisana Kec. Karangsambung (8,63 Ha)	CV. TOTAL BANGUN KEBUMEN	189.166.000	19 Oktober 2020	30 November 2020	43	25 November 2020



46	Pemeliharaan Sungai Bakung Desa Karangtanjung Kecamatan Alian	CV. NUSANTARA	196.625.000	08 Agustus 2020	19 September 2020	45	16 September 2020
47	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP D.I. Gareng, Ds. Seling Kec. Karangsembung (20 Ha)	CV. TIGA PURNAMA	197.000.000	22 Oktober 2020	30 November 2020	40	25 November 2020
48	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP - D.I. Jaelan, Ds. Kalipurwo Kec. Kuwarasan (20 Ha)	CV. NATURAL	222.000.000	19 Agustus 2020	16 November 2020	90	11 November 2020
49	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP - D.I. Curug, Ds. Kalireja Kec. Karanggayam (25 Ha)	CV. FALZA PRADHANA MULIA	228.096.000	26 Agustus 2020	23 November 2020	90	19 November 2020
50	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP - D.I. Kajoran, Ds. Kajoran Kec. Karanggayam (15,79 Ha)	CV. WAHANA CIPTA ESTETIKA	236.000.000	19 Agustus 2020	16 November 2020	90	14 Oktober 2020
51	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP D.I. Clapar III, Ds. Clapar Kec. Karanggayam (70 Ha)	CV. SARANA CITRA MANDIRI	273.107.000	21 September 2020	29 November 2020	70	26 November 2020
52	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP D.I. Pendok/Terbang, Ds. Wonosari Kec. Sadang (10 Ha)	CV. BERKAH ABADI JAYA	275.000.000	21 September 2020	29 November 2020	70	26 November 2020
53	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP - D.I. Wiragati, Ds. Tepakyang Kec. Adimulyo (20 Ha)	CV. TOTAL BANGUN KEBUMEN	278.520.000	19 Agustus 2020	16 November 2020	90	12 November 2020
54	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP D.I. Somagede IV, Ds. Somagede Kec. Sempor (40 Ha)	CV. TRUBUS PRATAMA	281.818.000	21 September 2020	29 November 2020	70	27 November 2020
55	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP D.I. Kali Pesungan, Ds. Wonosari Kec. Sadang (30 Ha)	CV. INTER DESIGN	283.000.000	21 September 2020	29 November 2020	70	23 November 2020
56	Pemeliharaan Muara Sungai Kating Desa Sidobunder Kecamatan Puring	CV. BAROKAH JAYA	312.120.000	22 September 2020	30 November 2020	70	30 November 2020
57	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Kali Bantar Desa Semampir Kecamatan Buayan	CV. SAMA-SAMA	319.834.000	22 September 2020	30 November 2020	70	06 November 2020
58	Pemeliharaan Muara Sungai Rama Desa Kedalemankulon Kecamatan Puring	CV. ANGGUN AL AMIN	319.906.000	19 Agustus 2020	16 November 2020	90	16 November 2020
59	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Plikon Desa Candi Kecamatan Karanganyar	CV. KARYA PUTRA NUSANTARA	322.284.000	23 September 2020	30 November 2020	69	02 November 2020
60	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Jatimalang - Kaliwungu Desa Jatimalang dan Desa Kaliwungu Kecamatan Klirong	CV. FAJAR GHAISAN	333.383.000	14 Agustus 2020	11 November 2020	90	16 Oktober 2020
61	Pemeliharaan Muara Sungai Cewok Desa Adiwarno Kecamatan Buayan	CV. PONCOWARNO KURNIA MAKMUR	333.430.000	19 Agustus 2020	16 November 2020	90	28 September 2020
62	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP D.I. Kalipengkol, Ds. Wonosari Kec. Sadang (30 Ha)	CV. SEMANGAT KARYA	361.650.000	21 September 2020	29 November 2020	70	19 November 2020
63	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Dukuh Silengkong Desa Somagede Kecamatan Sempor (P)	CV. RAHMI AJI	371.000.000	14 Agustus 2020	11 November 2020	90	08 Oktober 2020
64	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP - D.I. Krumput, Ds. Wagirpandan kec. Rowokele (15 Ha)	CV. PADAMU NEGERI	382.498.000	19 Agustus 2020	16 November 2020	90	11 November 2020
65	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Desa Kalitengah Kecamatan Gombong (P)	CV. MAHARANI	387.708.000	14 Agustus 2020	11 November 2020	90	05 Oktober 2020
66	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I. Tratas, Desa Sidomukti Kec. Kuwarasan (58,36 Ha)	CV. SINAR MUTIARA	438.000.000	03 September 2020	01 Desember 2020	90	26 November 2020
67	Pembangunan Embung/Longstorage Rahayu Desa Rahayu Kecamatan Padureso	CV. WALET JAYA KARYA	792.339.000	03 Agustus 2020	30 November 2020	120	30 November 2020
68	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Program IPDMIP D.I. Pringtutul, Ds. Pringtutul, Redisari Kec. Rowokele (436 Ha)	CV. DWIPA ABIDAYA	1.513.849.000	23 September 2020	15 Desember 2020	84	10 Desember 2020
69	Pembangunan Embung Tugu Desa Tugu Kecamatan Buayan	CV. FAHD ARSIETA	1.595.100.000	17 September 2020	15 Desember 2020	90	8 Desember 2020
70	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I. Sidobunder, Desa Sidobunder Kec. Puring (176,30 Ha)	CV DYNA TAMA KONSTRUKSI	1.799.216.000	03 September 2020	01 Desember 2020	90	01 Desember 2020
71	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Program IPDMIP D.I. Jatinegara, Ds. Rogodadi Kec. Buayan (859 Ha)	PT. MULTI KARYA KEBUMEN	3.797.605.000	21 September 2020	14 Desember 2020	85	13 Desember 2020

Pada tahun 2020 Pemilik Proyek mengelola proyek konstruksi sebanyak 71 (tujuh puluh satu) proyek dengan nilai kontrak bervariasi antara Rp. 103.793.000,- sampai dengan tertinggi Rp. 3.797.605.000,- dan semuanya juga dapat diselesaikan tepat waktu.

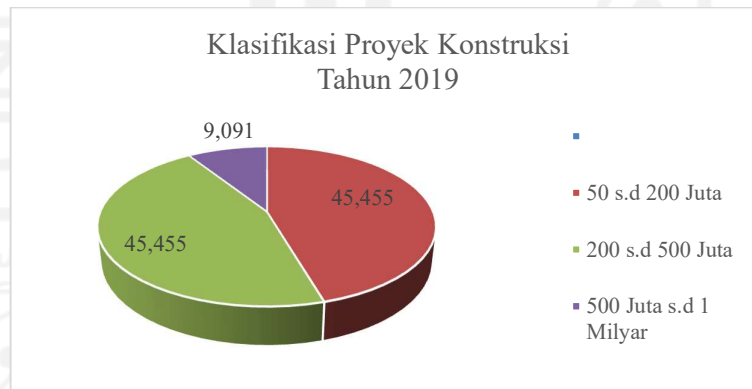
5.3. Analisis dan Pembahasan

5.3. 1 Analisis Deskriptif Data Proyek

Data proyek yang telah diperoleh berusaha diklasifikasikan berdasarkan nilai kontrak dan jangka waktu pelaksanaan. Hal ini dilakukan untuk mengetahui komposisi proyek sebelum krisis (tahun 2019) dengan proyek pada saat krisis akibat adanya pandemi Covid-19 (tahun 2020) kemudian membandingkannya. Klasifikasi proyek konstruksi tahun 2019 berdasarkan nilai kontrak dapat dilihat pada tabel dan gambar di bawah ini:

Tabel 5. 3. Klasifikasi Proyek Konstruksi Tahun 2019 Berdasarkan Nilai Kontrak

No.	Nilai Kontrak (Rp.)	Jumlah Proyek	Prosentase (%)
1.	50 s.d 200 Juta	20	45,455
2.	200 s.d 500 Juta	20	45,455
3.	500 Juta s.d 1 Milyar	4	9,091
	JUMLAH	44	100,000



Gambar 5. 1. Klasifikasi Proyek Konstruksi Tahun 2019 Berdasarkan Nilai Kontrak

Klasifikasi proyek konstruksi tahun 2020 berdasarkan nilai kontrak dapat dilihat pada Tabel 5.4 dan Gambar 5.2. di berikut:

Tabel 5. 4. Klasifikasi Proyek Konstruksi Tahun 2020 Berdasarkan Nilai Kontrak

No.	Nilai Kontrak (Rp.)	Jumlah Proyek	Prosentase (%)
1.	50 s.d 200 Juta	47	66,197
2.	200 s.d 500 Juta	19	26,761
3.	500 Juta s.d 1 Milyar	1	1,408
4.	1 s.d 2,5 Milyar	3	4,225
5.	2,5 s.d 5 Milyar	1	1,408
	JUMLAH	71	100,000

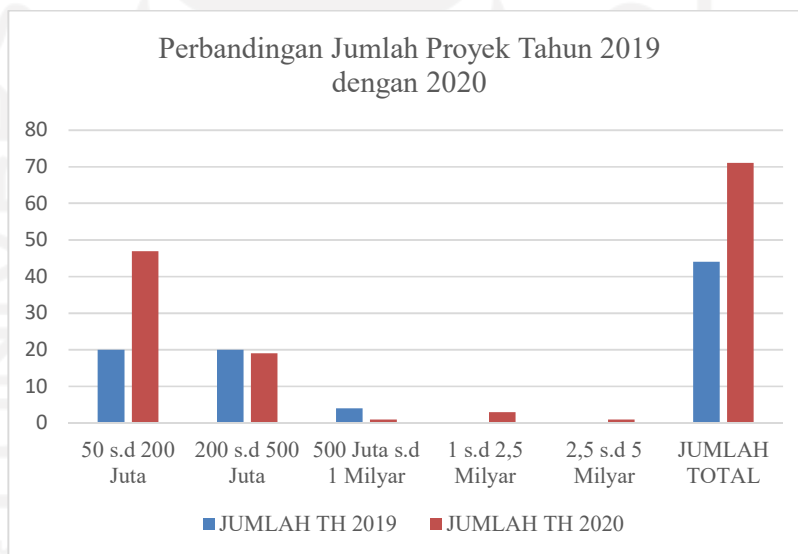


Gambar 5. 2. Klasifikasi Proyek Konstruksi Tahun 2020 Berdasarkan Nilai Kontrak

Setelah mengetahui klasifikasi per tahun, berikut perbandingan jumlah proyek tahun 2019 dengan 2020 berdasarkan nilai kontrak:

Tabel 5. 5. Perbandingan Proyek Konstruksi Tahun 2019 dan 2020 Berdasarkan Nilai Kontrak

No.	Nilai Kontrak (Rp.)	Jumlah Tahun 2019	Jumlah Tahun 2020
1.	50 s.d 200 Juta	20	47
2.	200 s.d 500 Juta	20	19
3.	500 Juta s.d 1 Milyar	4	1
4.	1 s.d 2,5 Milyar	0	3
5.	2,5 s.d 5 Milyar	0	1
	JUMLAH	44	71



Gambar 5. 3. Perbandingan Proyek Konstruksi Tahun 2019 dan 2020 Berdasarkan Nilai Kontrak

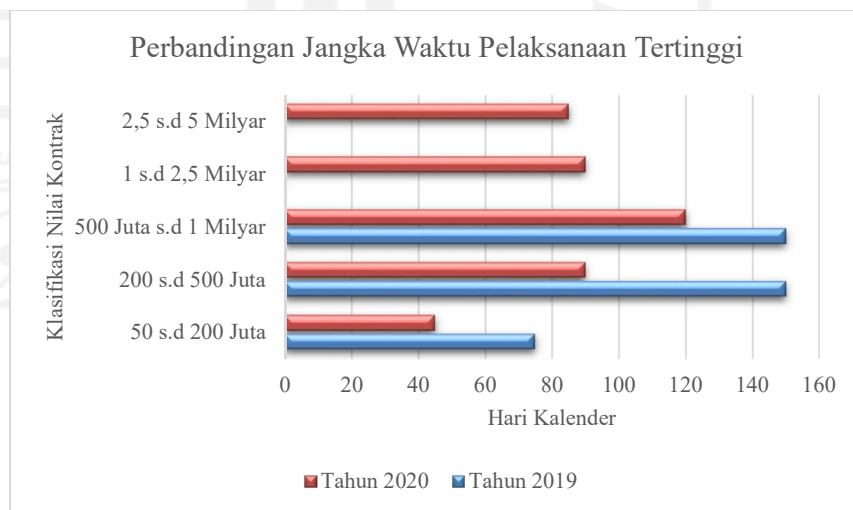
Dari tabel dan gambar perbandingan jumlah proyek tahun 2019 dan 2020 dapat dilihat bahwa jumlah total proyek tahun 2020 jauh lebih banyak atau bahkan hampir dua kali lipat dari proyek tahun 2019. Baik tahun 2019 maupun 2020, prosentase proyek terbesar ada di nilai 50 sampai dengan 200 juta, di mana jumlah pada tahun 2020 jauh lebih banyak dari pada tahun 2019.

Untuk nilai 200 sampai 500 Juta dan 500 juta sampai dengan 1 milyar lebih banyak di 2019, tetapi untuk nilai 1 sampai 2,5 milyar dan 2,5 sampai dengan 5 milyar lebih banyak di tahun 2020, bahkan tahun 2019 tidak terdapat proyek dengan klasifikasi nilai tersebut.

Klasifikasi proyek konstruksi tahun 2019 dan tahun 2020 berdasarkan jangka waktu pelaksanaan tertinggi di masing-masing kelas dapat dilihat pada Tabel 5.6 dan Gambar 5.4 berikut ini:

Tabel 5. 6. Perbandingan Proyek Konstruksi Tahun 2019 dan 2020 Berdasarkan Jangka Waktu Pelaksanaan Tertinggi

No.	Nilai Kontrak (Rp.)	Jangka Waktu Pelaksanaan Tertinggi (Hari Kalender)	
		Tahun 2019	Tahun 2020
1.	50 s.d 200 Juta	75	45
2.	200 s.d 500 Juta	150	90
3.	500 Juta s.d 1 Milyar	150	120
4.	1 s.d 2,5 Milyar	0	90
5.	2,5 s.d 5 Milyar	0	85



Gambar 5. 4. Perbandingan Proyek Konstruksi Tahun 2019 dan 2020 Berdasarkan Jangka Waktu Pelaksanaan Tertinggi

Dari tabel dan gambar di atas dapat dilihat bahwa untuk rentang nilai kontrak yang sama, jangka waktu pelaksanaan pada tahun 2019 lebih banyak dibandingkan dengan jangka waktu pelaksanaan pada tahun 2020. Hal ini disebabkan anggaran tahun 2020 mengalami *refocusing* dan dianggarkan kembali pada anggaran perubahan. Anggaran perubahan baru dapat dilaksanakan pada triwulan IV yaitu bulan Oktober sampai dengan Desember, sehingga maksimal waktu yang tersedia untuk penyelesaian pekerjaan hanya ada 120 (seratus dua puluh) hari kalender.

Dari penjelasan di atas, terdapat perbedaan kondisi proyek yang dilaksanakan pada tahun 2019 dan 2020 sebagai berikut:

Tabel 5. 7. Perbedaan Kondisi Pelaksanaan Proyek pada Tahun 2019 dan 2020

No.	Parameter	Tahun 2019	Tahun 2020
1.	Jumlah Proyek	44	71
2.	Total Nilai Kontrak	Rp. 13.269.778.000,00	Rp. 22.430.563.000,00
3.	Nilai Kontrak Rata-rata	Rp. 301.585.863,63	Rp. 315.923.422,53
4.	Waktu Pelaksanaan Tersedia	Cukup	Lebih sedikit
5.	Krisis	Tidak	Ya

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa tantangan pelaksanaan proyek pada tahun 2020 lebih banyak dari pelaksanaan pada tahun 2019. Akan tetapi baik proyek tahun 2019 maupun 2020 semuanya dapat selesai tepat waktu, dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan. Diperlukan manajemen proyek yang baik untuk dapat menyelesaikan proyek dengan karakteristik berbeda-beda. Untuk itu dilaksanakan wawancara dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) selaku pemilik proyek sebagai responden pertama untuk dapat mengidentifikasi upaya-upaya yang dilakukan supaya manajemen proyek konstruksi di tahun 2019 dan 2020 berhasil dengan baik karena proyek-proyek tersebut dilaksanakan oleh PPK yang sama.

5.3. 2 Wawancara dengan Pejabat Pembuat Komitmen

Profil Narasumber

Narasumber dalam penelitian ini merupakan pemilik proyek yang memiliki kedudukan sebagai pejabat pembuat komitmen dari pekerjaan konstruksi pada Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen tahun 2019 dan 2020. Pemilihan PPK sebagai narasumber karena PPK adalah pihak yang berkontrak dengan kontraktor sehingga menjadi pihak yang paling bertanggung jawab dalam pelaksanaan proyek. Data narasumber adalah sebagai berikut:

Nama : Supangat, ST
Jenis Kelamin : Laki-laki
NIP : 19650726 199203 1 006
Pangkat : Pembina/IV a
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Pendidikan Terakhir : S1 Teknik Sipil Universitas Gadjah Mada
(lulus tahun 1996)

Riwayat sebagai PPK :

- a. Tahun 2012 s.d 2013 PPK di Bidang Energi Sumber Daya Mineral Dinas Sumber Daya Air dan Energi Sumber Daya Mineral Kabupaten Kebumen
- b. Tahun 2014 s.d 2016 PPK di Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen
- c. Tahun 2017 PPK di Bidang Perumahan dan Permukiman Dinas Perumahan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kebumen
- d. Tahun 2017 s.d 2021 PPK di Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen

Kepala Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atau pemilik proyek Bidang SDA tahun 2019 berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen nomor 050/462/KEP/2019 tanggal 2 Januari 2019 memiliki tugas pokok dan kewenangan:

1. Menyusun perencanaan pengadaan
2. Menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK)
3. Menetapkan rancangan kontrak
4. Menetapkan HPS
5. Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia
6. Mengusulkan perubahan jadwal kegiatan
7. Menetapkan tim pendukung
8. Menetapkan tim atau tenaga ahli
9. Melaksanakan *e-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)
10. Menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
11. Mengendalikan kontrak
12. Melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA)
13. Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan
14. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan
15. Menilai kinerja Penyedia

Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana disebutkan di atas, PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:

1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja
2. Mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

Kedudukan Kepala Bidang SDA DPUPR Kabupaten Kebumen sebagai PPK atau pemilik proyek Bidang SDA tahun 2020 berdasarkan SK Kepala Dinas DPUPR nomor 050/010/KEP/2020 tanggal 6 Januari 2020 memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:

1. Menetapkan Rencana Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 - a. Spesifikasi teknis barang/jasa
 - b. Rincian Harga Perkiraan Sendiri
 - c. Rancangan Kontrak

2. Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
3. Menyetujui bukti pembelian atau menandatangani kuitansi/Surat Perintah Kerja/Surat Perjanjian
4. Melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa
5. Mengendalikan pelaksanaan Kontrak
6. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA
7. Menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan
8. Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan
9. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa

Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana disebutkan di atas, apabila diperlukan PPK dapat:

1. Mengusulkan kepada PA/KPA mengenai:
 - a. Perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 - b. Perubahan jadwal kegiatan pengadaan
2. Menetapkan tim pendukung
3. Menetapkan tim atau tenaga ahli Pemberian Penjelasan Teknis untuk membantu pelaksanaan tugas Pokja Pemilihan; dan
4. Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa

Responden pertama yaitu Kepala Bidang Sumber Daya Air DPUPR Kabupaten Kebumen selaku Pejabat Pembuat Komitmen pada proyek konstruksi pada tahun 2019 dan 2020. Terdapat 6 buah pertanyaan pokok yang disampaikan pada saat wawancara yaitu:

1. Bagaimana PPK merencanakan proyek?
2. Bagaimana mengorganisir pelaksanaan proyek?
3. Bagaimana mengendalikan pelaksanaan proyek?
4. Bagaimana mengelola kontrak?
5. Bagaimana mensikapi *refocusing*?

Masing-masing pertanyaan diberikan untuk proyek tahun 2019 sebelum pandemi dan tahun 2020 saat pandemi sehingga dapat dibandingkan keduanya dan diketahui perbedaannya. Hasil wawancara didokumentasikan dan dicatat untuk dapat dituangkan ke dalam tulisan dan ditarik kesimpulan awal.

Menurut PPK, upaya yang dilaksanakan pada tahun 2019 dan 2020 hampir sama untuk tiap tahapnya, yang membedakan pada saat ada dan tidak ada pandemi hanya penerapan protokol kesehatan, rapat dengan *zoom meeting* dan monitoring ke lapangan lebih sering. Tahun 2019 diambil sebagai perbandingan pelaksanaan proyek saat tidak ada pandemi/sebelum pandemi.

5.3. 3 Identifikasi Upaya-Upaya yang Dilakukan oleh Pemilik Proyek dalam Menentukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi

Upaya-upaya diidentifikasi sesuai tahapan pelaksanaannya berdasarkan implementasi dari PMBOK edisi ke-6 yang terdiri dari 5 fase grup yaitu *Initiate* (Inisiasi), *Planning* (Perencanaan), *Executing* (Ekseskusi), *Monitoring and Controlling* (Pengawasan dan Pengontrolan), dan *Closing* (Penutupan). Identifikasi juga didasarkan pada tugas pokok dan kewenangan masing- masing pemilik proyek yang tertuang dalam surat keputusannya yang dapat dilihat dalam Lampiran 2, Lampiran 3 dan Lampiran 5. Hasil identifikasi upaya –upaya yang dilakukan oleh pemilik proyek dalam menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi sebagai berikut:

Tabel 5. 8. Hasil Identifikasi Upaya –Upaya yang Dilakukan oleh Pemilik Proyek dalam Menentukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi

Fase Grup menurut PMBOK	No.	Upaya-upaya yang dilakukan pemilik proyek	Tugas Pokok dan Kewenangan
1. <i>Initiate</i> (inisiasi)	1.	Melaksanakan pemaketan proyek (mengubah paket menjadi lebih kecil, termasuk disebabkan oleh adanya <i>refocusing</i>)	PPK
2. <i>Planning</i> (Perencanaan)	2.	Melaksanakan proses pemilihan penyedia jasa	PPK
	3.	Menetapkan Tim Pendukung	PPK

	4.	Menetapkan HPS	PPK
3. <i>Executing</i> (Eksekusi)	5.	Menerapkan Manajemen Keselamatan Konstruksi	PPK, PPTK, Tim Teknis
	6.	Memilih penyedia jasa yang berasal dari lokal Kabupaten Kebumen	PPK
	7.	Mengupayakan fleksibilitas kontrak kerja	PPK
	8.	Melaksanakan <i>Pre Award Meeting</i> (rapat persiapan penerbitan SPPBJ)	PPK, Tim Teknis
	9.	Melaksanakan <i>Pre Construction Meeting</i> (PCM)	PPK, Tim Teknis
4. <i>Monitoring and Controlling</i> (Pengawasan dan Pengontrolan)	10.	Melaksanakan supervisi untuk menyelesaikan persoalan di luar kebiasaan	PPK, Tim Teknis
	11.	Melaksanakan adendum kontrak untuk menyesuaikan dengan kebutuhan lapangan (apabila diperlukan)	PPK, Tim Teknis
	12.	Menerapkan program kesehatan kerja	PPK, PPTK, Tim Teknis
	13.	Melaksanakan rapat evaluasi dengan melibatkan <i>stakeholder</i>	PPK, Tim Teknis
	14.	Melaksanakan monitoring pekerjaan di lapangan	PPK, PPTK, Tim Teknis
	15.	Melaksanakan manajemen sumber daya yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan	PPK, PPTK, Tim Teknis
	16.	Menjalin hubungan baik dengan para pihak	PPK, PPTK, Tim Teknis
	17.	Mengupayakan dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan yang baik	PPK, PPTK, Tim Teknis
5. <i>Closing</i> (Penutupan)	18.	Menerapkan tertib administrasi pekerjaan konstruksi di lapangan	PPK, PPTK, Tim Teknis

Upaya tambahan	19.	Memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai	PPK, PPTK, Tim Teknis
	20.	Memiliki pengalaman dalam melaksanakan proyek konstruksi	PPK, PPTK, Tim Teknis

Terdapat 20 (dua puluh) upaya yang teridentifikasi yang nantinya dijadikan variabel dalam metode penelitian selanjutnya yaitu pemberian kuesioner. Nomor 19 dan 20 merupakan upaya di luar fase pelaksanaan proyek yang ditambahkan oleh penulis untuk menambah variabel yang mempengaruhi keberhasilan manajemen konstruksi. Penjelasan untuk masing-masing upaya sebagai berikut:

1. Melaksanakan pemaketan proyek (mengubah paket menjadi lebih kecil, termasuk disebabkan oleh adanya *refocusing*)

Refocusing anggaran pada masa pandemi digunakan untuk penanganan dan pencegahan penyebaran virus Covid-19, sehingga anggaran yang tadinya diperuntukan untuk pekerjaan konstruksi dialihkan ke sektor kesehatan. Beberapa proyek konstruksi ditunda pelaksanaannya, beberapa dipotong pagu menjadi lebih kecil. Beberapa paket yang ditunda pelaksanaannya hanya ditunda dari anggaran murni ke anggaran perubahan. Inilah yang menyebabkan waktu yang tersedia untuk pelaksanaan proyek menjadi berkurang.

2. Melaksanakan proses pemilihan penyedia jasa

Untuk pemilihan penyedia jasa secara tender dilakukan oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen, sedangkan untuk pengadaan langsung dilakukan oleh Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa DPUPR Kabupaten Kebumen.

Proses pemilihan dimulai dengan penyiapan dokumen Rencana Pelaksanaan Pengadaan yang disusun oleh Pejabat Pembuat Komitmen sampai dengan pengumuman pemenang dan berakhirnya masa sanggah untuk metode pemilihan penyedia dengan tender.

3. Menetapkan Tim Pendukung

Pada awal tahun, organisasi pemilik proyek disusun melalui surat keputusan yang ditandatangani oleh pejabat sesuai dengan kewenangannya. Surat Keputusan tentang Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran ditetapkan oleh Bupati, Surat Keputusan tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan disusun oleh Kepala Dinas selaku Pengguna Anggaran.

Sesuai dengan Peraturan Presiden no 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden nomor 18 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 11 disebutkan bahwa PPK bertugas menetapkan Tim Pendukung, dalam hal ini yaitu tim teknis. Surat Keputusan Penetapan Tim Teknis ditandatangani oleh Kepala Dinas selaku Pengguna Anggaran. Tugas Tim Teknis telah diuraikan pada pembahasan sebelumnya.

4. Menetapkan HPS

Menurut Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Harga Perkiraan Sendiri (HPS) atau *Own Estimation* (OE) adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK. Dalam Pasal 26 disebutkan sebagai berikut:

- (1) HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) HPS telah memperhitungkan keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead cost*).
- (3) Nilai HPS bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.
- (4) Total HPS merupakan hasil perhitungan HPS ditambah Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (5) HPS digunakan sebagai:
 - a. alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan;
 - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dalam Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan

- c. dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.
- (6) HPS tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian negara.
- (7) Penyusunan HPS dikecualikan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), *E-purchasing*, dan Tender pekerjaan terintegrasi.
- (8) Penetapan HPS paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir untuk:
- pemasukan penawaran untuk pemilihan dengan pascakualifikasi; atau
 - pemasukan dokumen kualifikasi untuk pemilihan dengan prakualifikasi.
5. Menerapkan Manajemen Keselamatan Konstruksi
- Manajemen keselamatan konstruksi menjadi hal yang diwajibkan masuk ke dalam Rencana Anggaran Biaya untuk proyek konstruksi supaya tidak ada lagi alasan kontraktor tidak memperhatikan keselamatan dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi. Biaya untuk penerapan manajemen keselamatan konstruksi masuk dalam item Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Biaya Penerapan SMKK) yang terdiri dari:
- Penyiapan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)
 - Sosialisasi, Promosi dan Pelatihan
 - Alat Pelindung Kerja (APK) dan Alat Pelindung Diri (APD)
 - Asuransi dan Perizinan
 - Personel Keselamatan Konstruksi
 - Fasilitas sarana, prasarana, dan alat keselamatan
 - Rambu-rambu yang diperlukan
 - Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi
 - Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian resiko Keselamatan Konstruksi
- Kontraktor diwajibkan menyusun Identifikasi Bahaya, Penilaian Resiko, Penetapan Pengendalian Resiko K3 yang berisi identifikasi resiko pada

masing-masing item pekerjaan konstruksi agar dapat melaksanakan pencegahan ataupun menghindari terjadinya resiko pada pelaksanaan item pekerjaan tersebut.

Pada masa pandemi diidentifikasi juga resiko penyebaran dan penularan *Corona Virus Disease 19* (Covid-19) di lingkungan kerja konstruksi lewat kontak fisik, terkena percikan ludah (droplet), memegang area wajah tanpa mencuci tangan terlebih dahulu. Hal ini juga berhubungan dengan program kesehatan yang disyaratkan oleh pemilik proyek.

6. Memilih penyedia jasa yang berasal dari lokal Kabupaten Kebumen

Pemilihan penyedia jasa tidak berdasarkan lokasi dari mana alamat perusahaannya, tapi dari penilaian persyaratan administrasi, teknis, harga dan kualifikasi oleh pejabat pengadaan atau oleh Kelompok Kerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa (Pokja Bagian PBJ). Akan tetapi terpilihnya penyedia jasa yang berasal dari lokal Kabupaten Kebumen juga diidentifikasi berpengaruh terhadap keberhasilan proyek konstruksi di masa pandemi.

7. Mengupayakan fleksibilitas kontrak kerja

Menurut Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 07/PRT/M/2019 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia, Kontrak Kerja Konstruksi selanjutnya disebut Kontrak adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara PPK dengan Penyedia. Kontrak ditandatangani oleh PPK atau Pemilik Proyek bersama dengan Penyedia Jasa atau Kotraktor setelah kontraktor menyerahkan jaminan pelaksanaan. Pada saat yang bersamaan, pemilik proyek juga menandatangani kontrak dengan konsultan pengawas yang nantinya bertugas mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi sebagai perpanjangan tangan pemilik proyek di lapangan.

Kontrak kerja yang baik adalah kontrak yang sesuai dengan kebutuhan *owner* atau pemilik proyek. Untuk proyek konstruksi, kontrak harus dapat disesuaikan dengan kebutuhan di lapangan. Biasanya jenis kontrak harga satuan dipilih supaya *owner* dan kontraktor dapat menyepakati pekerjaan

tambah kurang apabila diperlukan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan di lapangan.

8. Melaksanakan *Pre Award Meeting* (rapat persiapan penerbitan SPPBJ)
Pre award meeting dilaksanakan oleh PPK sebelum pemberian SPPBJ untuk mengecek keaslian berkas kualifikasi yang telah diajukan oleh kontraktor dalam penawaran pekerjaan. Apabila sesuai, dilanjut dengan PPK menerbitkan SPPBJ sebagai dasar kontraktor membuat jaminan pelaksanaan. Hasil *pre award meeting* dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani bersama. *pre award meeting* hanya dilaksanakan untuk proyek yang pemilihan calon penyedia jasanya dilaksanakan dengan tender.
9. Melaksanakan *Pre Construction Meeting* (PCM)
Setelah kontrak ditandatangani, pemilik proyek menugaskan tim teknis untuk bersama-sama dengan kontraktor mengadakan cek lokasi untuk melihat apakah gambar dan perhitungan dari konsultan perencana masih dapat dilaksanakan pada saat ini, atau diperlukan pekerjaan tambah kurang. Hasil cek lokasi dituangkan dalam Berita Acara Mutual Check 0% (MC 0%).
Pre construction meeting dilaksanakan setelah pelaksanaan MC 0% untuk proyek dengan nilai pagu di atas Rp. 200.000.000,00. Dalam rapat PCM, kontraktor memaparkan susunan organisasi, metode kerja, rencana *disposal area*, jadwal mobilisasi alat dan tenaga kerja dan rencana dropping material.
10. Melaksanakan supervisi untuk menyelesaikan persoalan di luar kebiasaan
Untuk proyek 50 sampai dengan 200 juta diawasi oleh tim teknis yang dibentuk oleh PPK dengan SK dari Pengguna Anggaran, sedangkan untuk proyek di atas nilai pagu 200 juta diawasi oleh konsultan pengawas ditambah dengan tim teknis.
11. Melaksanakan adendum kontrak untuk menyesuaikan dengan kebutuhan lapangan (apabila diperlukan)
Adendum kontrak merupakan perubahan sebagian isi kontrak yang disepakati bersama disesuaikan dengan kebutuhan yang bertujuan supaya

kontrak dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan tujuan bersama. Adendum kontrak dapat berupa penambahan item pekerjaan baru, pekerjaan tambah kurang, perpanjangan waktu pelaksanaan dan hal-hal lain yang disepakati bersama berdasarkan tinjauan teknis yang dapat diterima.

12. Menerapkan program kesehatan kerja

Terdapat beberapa hal yang memerlukan pembahasan secara luring, tidak cukup dibahas secara daring melalui *zoom meeting* maupun melalui *whatsApp* dan telepon, misalnya pencermatan lapangan sehingga diperlukan pertemuan langsung dari unsur-unsur pelaksana proyek yang berkepentingan. Dalam pertemuan wajib menjaga jarak aman antar peserta karena virus Covid-19 dapat menular melalui droplet dari orang yang terinfeksi.

Penerapan protokol kesehatan di tempat kerja mengacu pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 440 – 830 Tahun 2020 tanggal 27 Mei 2020 tentang Pedoman Tata Normal Baru Produktif dan Aman *Corona Virus Disease 2019* bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Pada saat pandemi, diberlakukan *work from home* (WFH) atau bekerja dari rumah untuk pegawai Pemerintah Kabupaten Kebumen, utamanya untuk mereka yang rentan tertular yaitu usia di atas 50 tahun dan/atau orang yang memiliki komorbid/penyakit bawaan. Koordinasi pelaksanaan pekerjaan, instruksi, laporan progres pekerjaan dan keperluan komunikasi yang lain harus tetap dilaksanakan supaya proyek tetap berjalan sesuai jadwal dan mutu yang ditentukan. Untuk itu dilakukan koordinasi yang intens melalui aplikasi *whatsApp* dan telepon.

13. Melaksanakan rapat evaluasi dengan melibatkan *stakeholder*

Rapat evaluasi pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan paling lama sebulan satu kali untuk bersama-sama mencermati perkembangan pelaksanaan proyek konstruksi, mencari penyebab deviasi negatif dan mencari solusi bersama. Dalam rapat evaluasi juga dibahas kendala-kendala yang dihadapi para pihak dalam penyelesaian proyek konstruksi ataupun apabila

pelaksanaan proyek menimbulkan gangguan atau ketidaknyamanan untuk masyarakat di sekitar lokasi proyek, mencari solusi apabila terjadi pertentangan kepentingan, dan banyak hal lain yang dapat dibahas dalam rapat evaluasi.

14. Melaksanakan monitoring pekerjaan di lapangan

Monitoring pekerjaan di lapangan sangat dibutuhkan untuk mengetahui progres fisik yang sesungguhnya, pengecekan kualitas pekerjaan apakah sudah sesuai spesifikasi teknis, memberikan pertimbangan-pertimbangan teknis dan instruksi yang diperlukan kepada kontraktor, juga menyelesaikan permasalahan yang memerlukan keputusan *owner*.

Dari hasil konfirmasi kepada PPK, frekuensi PPK melaksanakan monitoring untuk masing-masing nilai kontrak pada masa pandemi sebagai berikut:

Tabel 5. 9. Frekuensi Monitoring Lapangan oleh PPK

No.	Nilai Kontrak (Rp.)	Frekuensi Monitoring
1.	50 s.d 200 Juta	3 minggu sekali
2.	200 s.d 500 Juta	2 minggu sekali
3.	500 Juta s.d 1 Milyar	2 minggu sekali
4.	1 s.d 2,5 Milyar	1 minggu sekali
5.	2,5 s.d 5 Milyar	1 minggu sekali

15. Melaksanakan manajemen sumber daya yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan

Sumber daya yang terlibat dalam sebuah proyek konstruksi terdiri dari sumber daya manusia, peralatan, dan juga material yang digunakan. Manajemen sumber daya dibutuhkan supaya proyek konstruksi dapat berhasil tepat waktu, tepat mutu, tepat biaya, dan tanpa kecelakaan kerja.

16. Menjalin hubungan baik dengan para pihak

Apabila hubungan terjalin baik dengan para pihak akan mempermudah kerja sama yang harus dilakukan untuk menyelesaikan proyek konstruksi. Komunikasi menjadi sangat penting apalagi di saat pandemi saat tatap muka dibatasi.

17. Mengupayakan dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan yang baik

Kemajuan teknologi sangat mendukung pelaksanaan proyek di masa pandemi. Himbauan untuk mengurangi kerumunan dan kebutuhan untuk membahas bersama permasalahan-permasalahan yang timbul maupun kegiatan rutin berupa rapat evaluasi pekerjaan dilaksanakan dengan aplikasi *zoom meeting*. Seluruh pelaksana maupun para pengampu kepentingan yang terlibat dapat membahas pelaksanaan proyek melalui rapat bersama di dalam *zoom meeting*.

18. Menerapkan tertib administrasi pekerjaan konstruksi di lapangan

Administrasi pekerjaan sering diabaikan namun sebenarnya sangat penting untuk mendukung keberhasilan pelaksanaan proyek konstruksi. Dalam dokumen administrasi pekerjaan konstruksi dari saat 0 sampai dengan 100%. Agar semua pihak yang terlibat maupun orang di luar pekerjaan dapat membaca informasi dan mengikuti perkembangan proyek tanpa harus meninjau ke lapangan atau untuk kepentingan pemeriksaan oleh auditor.

Administrasi proyek konstruksi terdiri dari:

- a. Dokumen Kontrak
- b. Laporan Harian, Mingguan, Bulanan
- c. *Shop Drawing*
- d. Berita Acara Mutual Check Awal (MC 0%)
- e. Buku Direksi
- f. Buku Gudang (keluar masuk material)
- g. Buku Ijin Pasang
- h. *Contract Change Order* (apabila diperlukan)
- i. Adendum Kontrak (apabila diperlukan)

- j. *As Built Drawing*
 - k. Berita Acara Mutual Check Akhir (MC 100%)
 - l. Foto dokumentasi 0% 50% 100%
 - m. Dokumen lain yang diperlukan
19. Memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai PPK, PPTK dan beberapa orang Tim Teknis memiliki pendidikan terakhir S1 Teknik Sipil, sedangkan Tim Teknis lainnya memiliki latar belakang pendidikan teknik tingkat SLTA/ sederajat.
20. Memiliki pengalaman dalam melaksanakan proyek konstruksi Pemilik proyek (PPK, PPTK, Tim Teknis) yang sudah memiliki pengalaman dalam melaksanakan kontrak proyek konstruksi akan lebih mudah menyesuaikan diri dengan proyek selanjutnya karena sudah memiliki gambaran tentang bagaimana sebuah proyek konstruksi berjalan. Akan tetapi setiap pekerjaan konstruksi memiliki keunikan dan kekhasan sendiri-sendiri sehingga tantangan yang dihadapi pada satu proyek berbeda dengan proyek lainnya.

Setelah teridentifikasi upaya-upaya pemilik proyek dalam menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi, diperlukan survey lanjutan kepada semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan proyek konstruksi pada tahun 2019 dan 2020 untuk dapat mengetahui upaya mana yang paling menentukan di masing-masing tahun tersebut kemudian diurutkan/diranking sampai ke upaya yang paling tidak menentukan. Kemudian dapat dilihat perbedaan ranking upaya yang menentukan di tahun 2020 saat ada pandemi dibandingkan dengan saat tidak ada pandemi yaitu pada tahun 2019.

5.3. 4 Pelaksanaan Survey

Setelah upaya-upaya yang dilakukan pemilik proyek teridentifikasi, maka selanjutnya adalah menentukan upaya apa saja yang menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi di masa pandemi dan mencari perbedaannya dengan upaya yang dilakukan pada saat tidak ada pandemi/kondisi normal. Upaya-upaya tersebut menjadi variabel-variabel yang menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi yang disusun menjadi pertanyaan yang diberikan kepada responden melalui kuesioner.

Kuesioner dibuat dalam *googleform* untuk menghemat waktu dan biaya. Responden dalam penelitian ini adalah para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan proyek konstruksi, yaitu: Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Tim Teknis, Konsultan Perencana, Konsultan Pengawas dan Pelaksana Pekerjaan/Kontraktor.

Kuesioner dibuat menggunakan skala likert yaitu skala penelitian yang dipakai untuk mengukur sikap dan pendapat. Skala ini digunakan untuk melengkapi kuesioner yang mengharuskan responden menunjukkan tingkat persetujuan terhadap serangkaian pertanyaan. Biasanya pertanyaan yang dipakai untuk penelitian disebut variabel penelitian dan ditetapkan secara spesifik. Tingkat persetujuan yang dimaksud adalah skala likert 1-5 pilihan, dengan gradasi dari Sangat Setuju (SS) hingga Sangat Tidak Setuju (STS), karena penelitian ini akan mencari upaya – upaya yang dilakukan pemilik proyek dalam menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi, maka skala likert diubah menjadi gradasi Sangat Tidak Menentukan (STM) sampai dengan Sangat Menentukan (SM) sebagai berikut:

- 1 = Sangat Tidak Menentukan (STM).
- 2 = Tidak Menentukan (TM).
- 3 = Ragu (R).
- 4 = Menentukan (TS).
- 5 = Sangat Menentukan (SM).

1. Karakteristik Responden

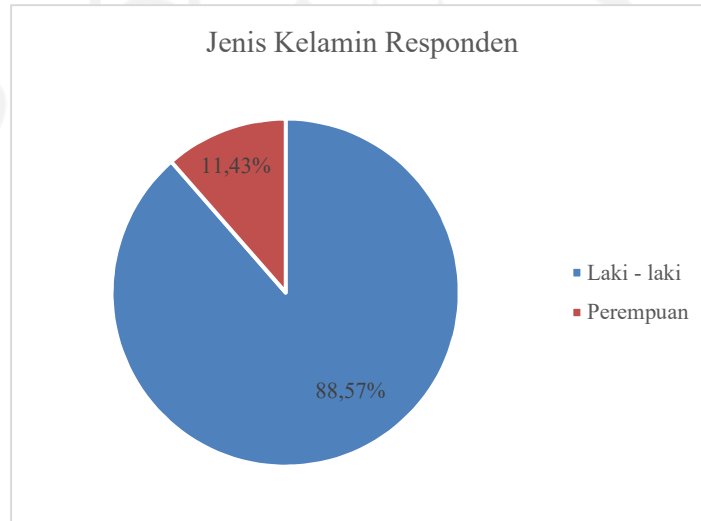
Responden dalam penelitian ini berjumlah 70 orang, merupakan para pihak yang terlibat dalam proyek konstruksi di Bidang Sumber Daya Air DPUPR Kabupaten Kebumen pada tahun 2019 dan 2020. Karakteristik responden sebagai berikut:

a. Jenis Kelamin

Komposisi jenis kelamin responden dalam penelitian ini dapat dilihat dalam tabel dan gambar berikut ini:

Tabel 5. 10. Jenis Kelamin Responden

Jenis Kelamin	Jumlah (orang)	Prosentase
Laki-laki	62	88,57%
Perempuan	8	11,43%
TOTAL	70	100,00%



Gambar 5. 5. Jenis Kelamin Responden

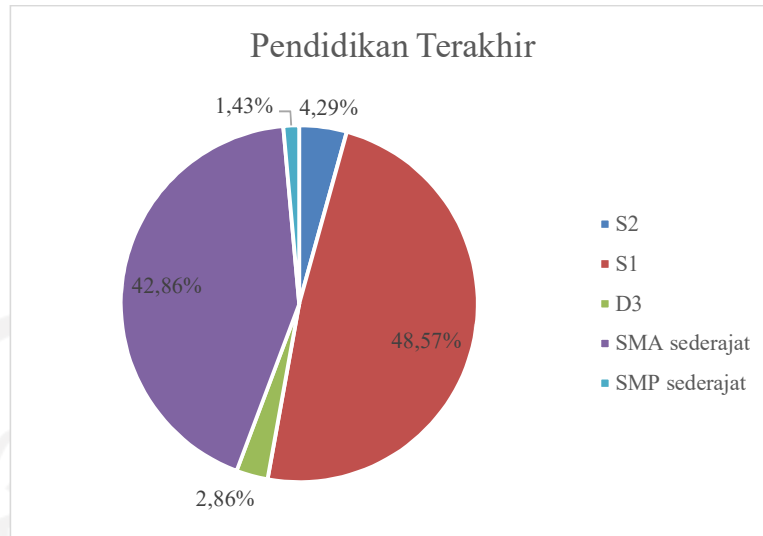
Tabel dan gambar di atas memperlihatkan bahwa mayoritas pihak yang terlibat dalam pekerjaan konstruksi berjenis kelamin laki – laki. Keterlibatan perempuan dalam proyek konstruksi masih sangat rendah, dalam penelitian hanya 11,43%.

b. Pendidikan Terakhir

Komposisi pendidikan terakhir responden dalam penelitian ini dapat dilihat dalam tabel dan gambar berikut ini:

Tabel 5. 11. Pendidikan Terakhir Responden

Pendidikan Terakhir	Jumlah (orang)	Prosentase
S2	3	4,29%
S1	34	48,57%
D3	2	2,86%
SMA sederajat	30	42,86%
TOTAL	70	100,00%



Gambar 5. 6. Pendidikan Terakhir Responden

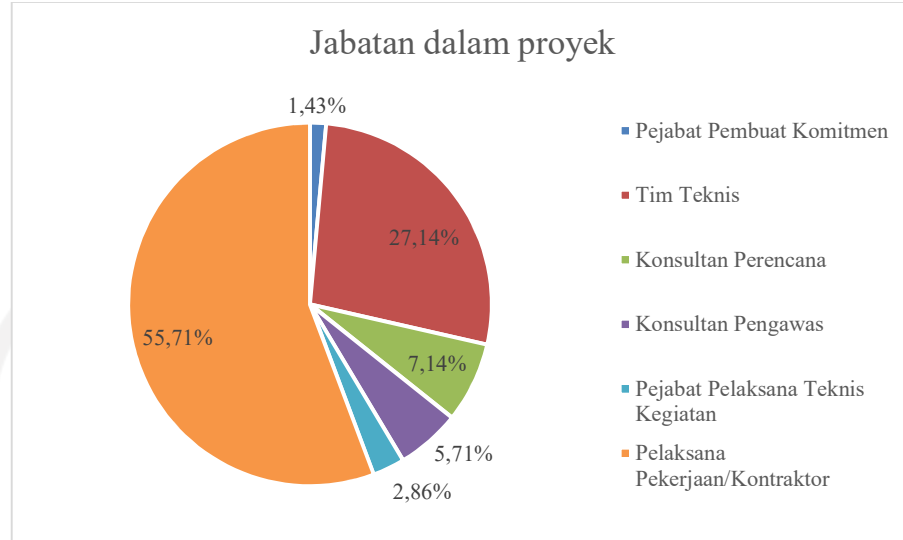
Dari tabel dan gambar di atas dapat dilihat bahwa responden dalam penelitian ini paling banyak memiliki pendidikan terakhir S1 sebanyak 48,57% kemudian disusul SMA sederajat sebesar 42,86%, D3 2,86% dan S2 4,29%. Hal ini menunjukkan bahwa responden memiliki latar belakang pendidikan yang baik.

c. Jabatan dalam Proyek

Responden dalam penelitian ini merupakan para pihak yang terlibat dalam proyek konstruksi di Bidang SDA DPUPR Kabupaten Kebumen pada tahun 2019 dan 2020. Komposisi kedudukan masing – masing responden dalam proyek tersebut digambarkan dalam tabel dan gambar berikut:

Tabel 5. 12. Jabatan dalam Proyek

Jabatan	Jumlah (orang)	Prosentase
Pejabat Pembuat Komitmen	1	1,43%
Tim Teknis	19	27,14%
Konsultan Perencana	5	7,14%
Konsultan Pengawas	4	5,71%
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	2	2,86%
Pelaksana Pekerjaan/Kontraktor	39	55,71%
TOTAL	70	100,00%



Gambar 5. 7. Jabatan dalam Proyek

Para pihak yang terlibat dalam proyek semuanya terwakili dalam memberikan pendapat pada kuesioner, para pihak itu terdiri dari Pejabat Pembuat Komitmen 1,43% atau hanya berjumlah 1 orang, karena memang PPK untuk seluruh proyek ini adalah 1 orang yang sama, Tim teknis 27,14%, Konsultan Perencana 7,14%, Konsultan pengawas 5,71%, PPTK 2,86%, dan yang terbanyak adalah kontraktor sebanyak 55,71%.

2. Pengkodean Faktor dan Variabel

Pengkodean faktor dan variabel penelitian diperlukan untuk mempermudah dalam proses analisa data. Yang menjadi faktor dalam penelitian ini adalah tahun proyek berjalan yaitu tahun 2019 dan 2020. Sedangkan variabel adalah upaya – upaya yang dilakukan oleh pemilik proyek dalam menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi sebagaimana telah diidentifikasi sebelumnya. Pengkodean faktor dan variabel penelitian sebagai berikut:

Tabel 5. 13. Pengkodean Upaya-Upaya Pemilik Proyek dalam Menentukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi

TAHUN		Upaya-Upaya Pemilik Proyek dalam Menentukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi	
X1	2019	X1.1	Melaksanakan pemaketan proyek (mengubah paket menjadi lebih kecil, termasuk disebabkan oleh adanya <i>refocusing</i>)
		X1.2	Melaksanakan proses pemilihan penyedia jasa
		X1.3	Menetapkan Tim Pendukung
		X1.4	Menetapkan HPS
		X1.5	Menerapkan Manajemen Keselamatan Konstruksi
		X1.6	Memilih penyedia jasa yang berasal dari lokal Kabupaten Kebumen
		X1.7	Mengupayakan fleksibilitas kontrak kerja
		X1.8	Melaksanakan <i>Pre Award Meeting</i> (rapat persiapan penerbitan SPPBJ)
		X1.9	Melaksanakan <i>Pre Construction Meeting</i> (PCM)
		X1.10	Melaksanakan supervisi untuk menyelesaikan persoalan di luar kebiasaan
		X1.11	Melaksanakan addendum kontrak untuk menyesuaikan dengan kebutuhan lapangan (apabila diperlukan)
		X1.12	Menerapkan program kesehatan kerja
		X1.13	Melaksanakan rapat evaluasi dengan melibatkan <i>stakeholder</i>
		X1.14	Melaksanakan monitoring pekerjaan di lapangan
		X1.15	Melaksanakan manajemen sumber daya yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan
		X1.16	Menjalin hubungan baik dengan para pihak
		X1.17	Mengupayakan dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan yang baik
		X1.18	Menerapkan tertib administrasi pekerjaan konstruksi di lapangan
		X1.19	Memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai
		X1.20	Memiliki pengalaman dalam melaksanakan proyek konstruksi
X2	2020	X2.1	Melaksanakan pemaketan proyek (mengubah paket menjadi lebih kecil, termasuk disebabkan oleh adanya <i>refocusing</i>)
		X2.2	Melaksanakan proses pemilihan penyedia jasa
		X2.3	Menetapkan Tim Pendukung
		X2.4	Menetapkan HPS
		X2.5	Menerapkan Manajemen Keselamatan Konstruksi

	X2.6	Memilih penyedia jasa yang berasal dari lokal Kabupaten Kebumen
	X2.7	Mengupayakan fleksibilitas kontrak kerja
	X2.8	Melaksanakan <i>Pre Award Meeting</i> (rapat persiapan penerbitan SPPBJ)
	X2.9	Melaksanakan <i>Pre Construction Meeting</i> (PCM)
	X2.10	Melaksanakan supervisi untuk menyelesaikan persoalan di luar kebiasaan
	X2.11	Melaksanakan adendum kontrak untuk menyesuaikan dengan kebutuhan lapangan (apabila diperlukan)
	X2.12	Menerapkan program kesehatan kerja
	X2.13	Melaksanakan rapat evaluasi dengan melibatkan <i>stakeholder</i>
	X2.14	Melaksanakan monitoring pekerjaan di lapangan
	X2.15	Melaksanakan manajemen sumber daya yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan
	X2.16	Menjalin hubungan baik dengan para pihak
	X2.17	Mengupayakan dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan yang baik
	X2.18	Menerapkan tertib administrasi pekerjaan konstruksi di lapangan
	X2.19	Memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai
	X2.20	Memiliki pengalaman dalam melaksanakan proyek konstruksi

3. Persepsi responden

Setelah dilaksanakan survey dengan pemberian kuesioner kepada responden sebanyak 70 orang, didapatkan hasil sebagai berikut:

Tabel 5. 14. Hasil Penelitian Persepsi Responden terhadap Upaya - Upaya Pemilik Proyek dalam Menentukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi pada Tahun 2019

KODE	Upaya-Upaya Pemilik Proyek dalam Menentukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi	STM	TM	R	M	SM
X1	Tahun 2019					
X1.1	Melaksanakan pemaketan proyek (mengubah paket menjadi lebih kecil, termasuk disebabkan oleh adanya <i>refocusing</i>)	2	26	4	30	8
X1.2	Melaksanakan proses pemilihan penyedia jasa	0	6	2	45	16
X1.3	Menetapkan Tim Pendukung	0	3	0	50	17
X1.4	Menetapkan HPS	0	5	1	34	30

X1.5	Menerapkan Manajemen Keselamatan Konstruksi	0	5	2	48	15
X1.6	Memilih penyedia jasa yang berasal dari lokal Kabupaten Kebumen	0	13	3	40	14
X1.7	Mengupayakan fleksibilitas kontrak kerja	0	5	4	48	13
X1.8	Melaksanakan <i>Pre Award Meeting</i> (rapat persiapan penerbitan SPPBJ)	0	12	7	35	16
X1.9	Melaksanakan <i>Pre Construction Meeting</i> (PCM)	0	2	1	50	17
X1.10	Melaksanakan supervisi untuk menyelesaikan persoalan di luar kebiasaan	0	4	2	51	13
X1.11	Melaksanakan adendum kontrak untuk menyesuaikan dengan kebutuhan lapangan (apabila diperlukan)	0	2	0	48	20
X1.12	Menerapkan program kesehatan kerja	0	4	11	45	9
X1.13	Melaksanakan rapat evaluasi dengan melibatkan <i>stakeholder</i>	0	2	2	54	12
X1.14	Melaksanakan monitoring pekerjaan di lapangan	0	3	0	50	17
X1.15	Melaksanakan manajemen sumber daya yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan	0	4	1	40	24
X1.16	Menjalin hubungan baik dengan para pihak	0	12	1	33	24
X1.17	Mengupayakan dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan yang baik	0	3	0	44	23
X1.18	Menerapkan tertib administrasi pekerjaan konstruksi di lapangan	0	5	0	44	20
X1.19	Memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai	0	17	1	34	17
X1.20	Memiliki pengalaman dalam melaksanakan proyek konstruksi	0	6	2	45	17

Tabel 5. 15. Hasil Penelitian Persepsi Responden terhadap Upaya - Upaya Pemilik Proyek dalam Mementukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi pada Tahun 2020

KODE	Upaya-Upaya Pemilik Proyek dalam Menentukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi	STM	TM	R	M	SM
X2	Tahun 2020					
X2.1	Melaksanakan pemaketan proyek (mengubah paket menjadi lebih kecil, termasuk disebabkan oleh adanya <i>refocusing</i>)	1	15	4	33	17
X2.2	Melaksanakan proses pemilihan penyedia jasa	0	6	1	37	25
X2.3	Menetapkan Tim Pendukung	0	4	0	40	26

X2.4	Menetapkan HPS	0	4	1	31	34
X2.5	Menerapkan Manajemen Keselamatan Konstruksi	0	5	0	32	33
X2.6	Memilih penyedia jasa yang berasal dari lokal Kabupaten Kebumen	0	11	2	30	27
X2.7	Mengupayakan fleksibilitas kontrak kerja	0	4	4	44	18
X2.8	Melaksanakan <i>Pre Award Meeting</i> (rapat persiapan penerbitan SPPBJ)	0	14	4	34	18
X2.9	Melaksanakan <i>Pre Construction Meeting</i> (PCM)	0	3	0	39	28
X2.10	Melaksanakan supervisi untuk menyelesaikan persoalan di luar kebiasaan	0	4	2	39	25
X2.11	Melaksanakan adendum kontrak untuk menyesuaikan dengan kebutuhan lapangan (apabila diperlukan)	0	2	0	48	20
X2.12	Menerapkan program kesehatan kerja	0	4	3	30	33
X2.13	Melaksanakan rapat evaluasi dengan melibatkan <i>stakeholder</i>	0	2	3	45	20
X2.14	Melaksanakan monitoring pekerjaan di lapangan	0	2	1	36	31
X2.15	Melaksanakan manajemen sumber daya yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan	0	2	0	39	28
X2.16	Menjalin hubungan baik dengan para pihak	0	7	2	36	24
X2.17	Mengupayakan dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan yang baik	0	2	0	27	41
X2.18	Menerapkan tertib administrasi pekerjaan konstruksi di lapangan	0	2	0	45	22
X2.19	Memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai	0	17	1	32	20
X2.20	Memiliki pengalaman dalam melaksanakan proyek konstruksi	0	7	2	43	18

4. Uji Validitas dan Reliabilitas

Setelah semua data hasil survey terkumpul, dilaksanakan pengelompokan untuk data per tahun dan juga rekapitulasi untuk memudahkan pengolahan data termasuk untuk membandingkan hasilnya. Kemudian dilakukan uji validitas dan reliabilitas sebagai berikut:

a. Hasil Uji Validitas

Uji validitas dilaksanakan menggunakan aplikasi SPSS. Uji validitas diukur menggunakan angka (r) hasil *Corrected Item Total Correlation* yang

merupakan r hitung. Apabila r hitung > r tabel, maka data valid. Daftar r tabel dalam penelitian ini menggunakan hasil penelitian Junaidi (2010).

Tabel 5. 16. Hasil Uji Validitas Data Tahun 2019

Faktor	Variabel	r hitung	r tabel	Keterangan
X1	X1.1	0,429	0,2352	Valid
	X1.2	0,584	0,2352	Valid
	X1.3	0,464	0,2352	Valid
	X1.4	0,365	0,2352	Valid
	X1.5	0,632	0,2352	Valid
	X1.6	0,571	0,2352	Valid
	X1.7	0,615	0,2352	Valid
	X1.8	0,600	0,2352	Valid
	X1.9	0,579	0,2352	Valid
	X1.10	0,639	0,2352	Valid
	X1.11	0,653	0,2352	Valid
	X1.12	0,672	0,2352	Valid
	X1.13	0,585	0,2352	Valid
	X1.14	0,572	0,2352	Valid
	X1.15	0,711	0,2352	Valid
	X1.16	0,540	0,2352	Valid
	X1.17	0,698	0,2352	Valid
	X1.18	0,689	0,2352	Valid
	X1.19	0,667	0,2352	Valid
	X1.20	0,597	0,2352	Valid

Seluruh variabel pada tahun 2019 memiliki r hitung > dari r tabel, sehingga dapat disimpulkan semua data valid.

Tabel 5. 17. Hasil Uji Validitas Data Tahun 2020

Faktor	Variabel	r hitung	r tabel	Keterangan
X2	X2.1	0,385	0,2352	Valid
	X2.2	0,662	0,2352	Valid
	X2.3	0,632	0,2352	Valid
	X2.4	0,577	0,2352	Valid
	X2.5	0,697	0,2352	Valid
	X2.6	0,619	0,2352	Valid
	X2.7	0,628	0,2352	Valid
	X2.8	0,407	0,2352	Valid
	X2.9	0,666	0,2352	Valid
	X2.10	0,679	0,2352	Valid

	X2.11	0,748	0,2352	Valid
	X2.12	0,651	0,2352	Valid
	X2.13	0,536	0,2352	Valid
	X2.14	0,598	0,2352	Valid
	X2.15	0,709	0,2352	Valid
	X2.16	0,571	0,2352	Valid
	X2.17	0,753	0,2352	Valid
	X2.18	0,666	0,2352	Valid
	X2.19	0,282	0,2352	Valid
	X2.20	0,502	0,2352	Valid

Seluruh variabel pada tahun 2020 memiliki r hitung > dari r tabel, sehingga dapat disimpulkan semua data valid. Nilai r tabel dapat dilihat pada tabel r untuk df = 51 - 100, dalam penelitian ini df = n - 2 = 70 - 2 = 68 dengan tingkat signifikansi 0,05 didapatkan nilai r tabel sebesar 0,2352. Tabel r untuk df = 51 sampai dengan 100 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 5. 18. Nilai r untuk df = 51 - 100

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
51	0.2284	0.2706	0.3188	0.3509	0.4393
52	0.2262	0.2681	0.3158	0.3477	0.4354
53	0.2241	0.2656	0.3129	0.3445	0.4317
54	0.2221	0.2632	0.3102	0.3415	0.4280
55	0.2201	0.2609	0.3074	0.3385	0.4244
56	0.2181	0.2586	0.3048	0.3357	0.4210
57	0.2162	0.2564	0.3022	0.3328	0.4176
58	0.2144	0.2542	0.2997	0.3301	0.4143
59	0.2126	0.2521	0.2972	0.3274	0.4110
60	0.2108	0.2500	0.2948	0.3248	0.4079
61	0.2091	0.2480	0.2925	0.3223	0.4048
62	0.2075	0.2461	0.2902	0.3198	0.4018
63	0.2058	0.2441	0.2880	0.3173	0.3988
64	0.2042	0.2423	0.2858	0.3150	0.3959
65	0.2027	0.2404	0.2837	0.3126	0.3931
66	0.2012	0.2387	0.2816	0.3104	0.3903
67	0.1997	0.2369	0.2796	0.3081	0.3876
68	0.1982	0.2352	0.2776	0.3060	0.3850
69	0.1968	0.2335	0.2756	0.3038	0.3823

70	0.1954	0.2319	0.2737	0.3017	0.3798
71	0.1940	0.2303	0.2718	0.2997	0.3773
72	0.1927	0.2287	0.2700	0.2977	0.3748
73	0.1914	0.2272	0.2682	0.2957	0.3724
74	0.1901	0.2257	0.2664	0.2938	0.3701
75	0.1888	0.2242	0.2647	0.2919	0.3678
76	0.1876	0.2227	0.2630	0.2900	0.3655
77	0.1864	0.2213	0.2613	0.2882	0.3633
78	0.1852	0.2199	0.2597	0.2864	0.3611
79	0.1841	0.2185	0.2581	0.2847	0.3589
80	0.1829	0.2172	0.2565	0.2830	0.3568
81	0.1818	0.2159	0.2550	0.2813	0.3547
82	0.1807	0.2146	0.2535	0.2796	0.3527
83	0.1796	0.2133	0.2520	0.2780	0.3507
84	0.1786	0.2120	0.2505	0.2764	0.3487
85	0.1775	0.2108	0.2491	0.2748	0.3468
86	0.1765	0.2096	0.2477	0.2732	0.3449
87	0.1755	0.2084	0.2463	0.2717	0.3430
88	0.1745	0.2072	0.2449	0.2702	0.3412
89	0.1735	0.2061	0.2435	0.2687	0.3393
90	0.1726	0.2050	0.2422	0.2673	0.3375
91	0.1716	0.2039	0.2409	0.2659	0.3358
92	0.1707	0.2028	0.2396	0.2645	0.3341
93	0.1698	0.2017	0.2384	0.2631	0.3323
94	0.1689	0.2006	0.2371	0.2617	0.3307
95	0.1680	0.1996	0.2359	0.2604	0.3290
96	0.1671	0.1986	0.2347	0.2591	0.3274
97	0.1663	0.1975	0.2335	0.2578	0.3258
98	0.1654	0.1966	0.2324	0.2565	0.3242
99	0.1646	0.1956	0.2312	0.2552	0.3226
100	0.1638	0.1946	0.2301	0.2540	0.3211

b. Hasil Uji Reliabilitas

Dari hasil uji reliabilitas menggunakan aplikasi SPSS diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 5. 19. Hasil Uji Reliabilitas Data Tahun 2019 dan 2020

Faktor	Jumlah Variabel	Alpha Cronbach	Nilai Kritis Alpha Cronbach	Keterangan
X1	20	0,902	0,6	Sangat Reliabel
X2	20	0,899	0,6	Sangat Reliabel

Untuk tahun 2019 dan 2020, nilai alpha cronbach > 0,6 sehingga dapat disimpulkan bahwa data pada tahun 2019 dan 2020 reliabel.

c. Hasil Penghitungan Nilai *Relative Importance Index* (RII)

Nilai *Relative Importance Index* (RII) dihitung menggunakan rumus:

$$RII = \frac{\sum_{i=1}^5 W_i X_i}{\sum_{i=1}^5 X_i}$$

di mana:

Wi = Bobot yang dihubungkan dengan nilai responden ke-i (1, 2, 3,4 dan 5)

Xi = Frekuensi dari respon ke-i sebagai presentase dari total responden untuk setiap faktor

i = Indeks kategori respon (1, 2, 3, 4 dan 5)

Tabel 5. 20. Hasil Penghitungan Nilai RII Tahun 2020

KODE	RII	Ranking	Keterangan
X2			
X2.1	3,714	20	Menentukan
X2.2	4,174	13	Menentukan
X2.3	4,257	9	Sangat Menentukan
X2.4	4,357	3	Sangat Menentukan
X2.5	4,329	5	Sangat Menentukan
X2.6	4,043	16	Menentukan
X2.7	4,086	15	Menentukan
X2.8	3,800	18	Menentukan
X2.9	4,314	6	Sangat Menentukan
X2.10	4,214	11	Sangat Menentukan
X2.11	4,229	10	Sangat Menentukan
X2.12	4,314	7	Sangat Menentukan
X2.13	4,186	12	Menentukan
X2.14	4,371	2	Sangat Menentukan
X2.15	4,348	4	Sangat Menentukan
X2.16	4,116	14	Menentukan
X2.17	4,529	1	Sangat Menentukan
X2.18	4,261	8	Sangat Menentukan
X2.19	3,786	19	Menentukan
X2.20	4,029	17	Menentukan

Dari analisa RII di atas diketahui upaya-upaya pemilik proyek dalam menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi di masa pandemi (tahun 2020) dengan urutan sebagai berikut:

- 1 Mengupayakan dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan yang baik
- 2 Melaksanakan monitoring pekerjaan di lapangan
- 3 Menetapkan HPS
- 4 Melaksanakan manajemen sumber daya yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan
- 5 Menerapkan Manajemen Keselamatan Konstruksi
- 6 Melaksanakan *Pre Construction Meeting* (PCM)
- 7 Menerapkan program kesehatan kerja
- 8 Menerapkan tertib administrasi pekerjaan konstruksi di lapangan
- 9 Menetapkan Tim Pendukung
- 10 Melaksanakan addendum kontrak untuk menyesuaikan dengan kebutuhan lapangan (apabila diperlukan)
- 11 Melaksanakan supervisi untuk menyelesaikan persoalan di luar kebiasaan
- 12 Melaksanakan rapat evaluasi dengan melibatkan *stakeholder*
- 13 Melaksanakan proses pemilihan penyedia jasa
- 14 Menjalin hubungan baik dengan para pihak
- 15 Mengupayakan fleksibilitas kontrak kerja
- 16 Memilih penyedia jasa yang berasal dari lokal Kabupaten Kebumen
- 17 Memiliki pengalaman dalam melaksanakan proyek konstruksi
- 18 Melaksanakan *Pre Award Meeting* (rapat persiapan penerbitan SPPBJ)
- 19 Memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai
- 20 Melaksanakan pemaketan proyek (mengubah paket menjadi lebih kecil, termasuk disebabkan oleh adanya *refocusing*)

Mencermati hasil perhitungan RII di atas dapat dilihat bahwa untuk tahun 2020 yaitu saat pandemi, variabel yang memiliki nilai RII paling besar yaitu X2.17 (RII=4,529). Responden meyakini bahwa pada tahun 2020 upaya pemilik proyek yang paling menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi adalah mengupayakan dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan yang baik. Hal ini sejalan dengan adanya pembatasan mobilitas dan *physical distancing* memerlukan dukungan sistem informasi yang baik sehingga manajemen terhadap *man, material dan method* tetap dapat dilaksanakan meskipun dengan keterbatasan yang ada.

Kemajuan teknologi sangat membantu komunikasi antar *stakeholder* tetap terhubung tanpa harus bertatap muka. Rapat-rapat dilakukan melalui aplikasi *zoom meeting*, koordinasi dilaksanakan secara lebih intens lewat aplikasi WhatsApp, penyelesaian masalah – masalah yang ditemui di lapangan, instruksi, perintah dan laporan dilaksanakan secara daring (dalam jaringan) atau melalui sambungan telepon. Pembayaran kepada kontraktor juga dilaksanakan dengan metode *cashless*. Metode yang sudah lama diterapkan ini sekaligus juga dinilai menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi di masa pandemi karena mengurangi penyebaran virus Covid -19.

Di urutan ke-2 upaya pemilik proyek yang dinilai mempengaruhi keberhasilan manajemen proyek konstruksi adalah X2.14 (RII=4,371) yaitu melaksanakan monitoring pekerjaan di lapangan. Monitoring pekerjaan di lapangan sangat dibutuhkan untuk mengetahui progres fisik yang sesungguhnya, pengecekan kualitas pekerjaan apakah sudah sesuai spesifikasi teknis, memberikan pertimbangan-pertimbangan teknis dan instruksi yang diperlukan kepada kontraktor, juga menyelesaikan permasalahan yang memerlukan keputusan *owner*. Seperti yang dikonfirmasi oleh PPK bahwa pada saat pandemi PPK lebih sering mengadakan kegiatan monitoring di lapangan dengan tetap menetapkan protokol kesehatan (memakai masker, menjaga jarak dan sering mencuci tangan).

Kemudian pada urutan ke-3 yaitu X2.4 (RII=4,357) yaitu menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS). PPK menetapkan HPS dengan cara melaksanakan survey terhadap harga yang berlaku saat ini. Penyusunan HPS paling lama 28 hari sebelum waktu terakhir pemasukan penawaran. Harga yang mewakili harga yang berlaku di pasar saat itu dinilai menentukan juga keberhasilan manajemen proyek konstruksi di masa

pandemi. Biaya-biaya tak terduga yang muncul seperti kenaikan harga, biaya pelaksanaan protokol kesehatan yang tidak dimasukkan dalam RAB misal sabun cuci tangan, tambahan masker, dan rambu-rambu peringatan tentang bahaya Covid-19 beserta pencegahannya dapat diakomodir.

Tabel 5. 21. Hasil Penghitungan Nilai RII Tahun 2019

KODE	RII	Ranking	Keterangan
X1			
X1.1	3,229	20	Cukup Menentukan
X1.2	4,029	13	Menentukan
X1.3	4,157	6	Menentukan
X1.4	4,271	1	Sangat Menentukan
X1.5	4,043	10	Menentukan
X1.6	3,786	17	Menentukan
X1.7	3,986	14	Menentukan
X1.8	3,786	18	Menentukan
X1.9	4,171	5	Menentukan
X1.10	4,043	11	Menentukan
X1.11	4,229	3	Sangat Menentukan
X1.12	3,855	16	Menentukan
X1.13	4,086	9	Menentukan
X1.14	4,157	7	Menentukan
X1.15	4,217	4	Sangat Menentukan
X1.16	3,986	15	Menentukan
X1.17	4,243	2	Sangat Menentukan
X1.18	4,145	8	Menentukan
X1.19	3,739	19	Menentukan
X1.20	4,043	12	Menentukan

Dari penghitungan nilai RII di atas diketahui upaya-upaya pemilik proyek dalam menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi di masa tidak krisis/sebelum pandemi (tahun 2019) dengan urutan sebagai berikut:

- 1 Menetapkan HPS
- 2 Mengupayakan dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan yang baik
- 3 Melaksanakan addendum kontrak untuk menyesuaikan dengan kebutuhan lapangan (apabila diperlukan)

- 4 Melaksanakan manajemen sumber daya yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan
- 5 Melaksanakan *Pre Construction Meeting* (PCM)
- 6 Menetapkan Tim Pendukung
- 7 Melaksanakan monitoring pekerjaan di lapangan
- 8 Menerapkan tertib administrasi pekerjaan konstruksi di lapangan
- 9 Melaksanakan rapat evaluasi dengan melibatkan *stakeholder*
- 10 Menerapkan Manajemen Keselamatan Konstruksi
- 11 Melaksanakan supervisi untuk menyelesaikan persoalan di luar kebiasaan
- 12 Memiliki pengalaman dalam melaksanakan proyek konstruksi
- 13 Melaksanakan proses pemilihan penyedia jasa
- 14 Mengupayakan fleksibilitas kontrak kerja
- 15 Menjalin hubungan baik dengan para pihak
- 16 Menerapkan program kesehatan kerja
- 17 Memilih penyedia jasa yang berasal dari lokal Kabupaten Kebumen
- 18 Melaksanakan *Pre Award Meeting* (rapat persiapan penerbitan SPPBJ)
- 19 Memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai
- 20 Melaksanakan pemaketan proyek (mengubah paket menjadi lebih kecil, termasuk disebabkan oleh adanya *refocusing*)

Untuk saat tidak ada pandemi yaitu tahun 2019, peringkat 3 besar upaya-upaya yang dinilai menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi: X1.4 (RII=4,271) yaitu menetapkan HPS, X1.17 (RII=4,243) yaitu Mengupayakan dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan yang baik dan X1.11 (RII=4,229) Melaksanakan addendum kontrak untuk menyesuaikan dengan kebutuhan lapangan (apabila diperlukan). Pada saat tidak krisis atau tidak ada pandemi, HPS dinilai paling menentukan, sedangkan pada saat pandemi, upaya yang paling menentukan adalah mengupayakan dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan yang baik.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1. Kesimpulan

Dari penelitian yang telah dilaksanakan, penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

- a. Upaya-upaya yang dilakukan oleh pemilik proyek dalam menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi di masa pandemi ada 20 upaya dengan urutan mulai dari yang paling menentukan sampai dengan yang sedikit menentukan sebagai berikut:
 - 1 Mengupayakan dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan yang baik
 - 2 Melaksanakan monitoring pekerjaan di lapangan
 - 3 Menetapkan HPS
 - 4 Melaksanakan manajemen sumber daya yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan
 - 5 Menerapkan Manajemen Keselamatan Konstruksi
 - 6 Melaksanakan *Pre Construction Meeting* (PCM)
 - 7 Menerapkan program kesehatan kerja
 - 8 Menerapkan tertib administrasi pekerjaan konstruksi di lapangan
 - 9 Menetapkan Tim Pendukung
 - 10 Melaksanakan addendum kontrak untuk menyesuaikan dengan kebutuhan lapangan (apabila diperlukan)
 - 11 Melaksanakan supervisi untuk menyelesaikan persoalan di luar kebiasaan
 - 12 Melaksanakan rapat evaluasi dengan melibatkan *stakeholder*
 - 13 Melaksanakan proses pemilihan penyedia jasa
 - 14 Menjalin hubungan baik dengan para pihak
 - 15 Mengupayakan fleksibilitas kontrak kerja

- 16 Memilih penyedia jasa yang berasal dari lokal Kabupaten Kebumen
 - 17 Memiliki pengalaman dalam melaksanakan proyek konstruksi
 - 18 Melaksanakan *Pre Award Meeting* (rapat persiapan penerbitan SPPBJ)
 - 19 Memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai
 - 20 Melaksanakan pemaketan proyek (mengubah paket menjadi lebih kecil, termasuk disebabkan oleh adanya *refocusing*)
- b. Perbedaan upaya yang dilakukan oleh pemilik proyek pada saat pandemi dengan sebelum pandemi berada pada ranking/peringkat masing-masing upaya dalam menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi. Perbedaan tersebut dapat dilihat pada Tabel berikut ini:

Tabel 6. 1. Perbedaan Upaya yang Dilakukan oleh Pemilik Proyek pada Saat Pandemi dengan Sebelum Pandemi

RANKING	UPAYA-UPAYA YANG DILAKUKAN PEMILIK PROYEK	
	TAHUN 2019	TAHUN 2020
1	Menetapkan HPS	Mengupayakan dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan yang baik
2	Mengupayakan dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan yang baik	Melaksanakan monitoring pekerjaan di lapangan
3	Melaksanakan adendum kontrak untuk menyesuaikan dengan kebutuhan lapangan (apabila diperlukan)	Menetapkan HPS
4	Melaksanakan manajemen sumber daya yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan	Melaksanakan manajemen sumber daya yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan
5	Melaksanakan <i>Pre Construction Meeting</i> (PCM)	Menerapkan Manajemen Keselamatan Konstruksi
6	Menetapkan Tim Pendukung	Melaksanakan <i>Pre Construction Meeting</i> (PCM)
7	Melaksanakan monitoring pekerjaan di lapangan	Menerapkan program kesehatan kerja
8	Menerapkan tertib administrasi pekerjaan konstruksi di lapangan	Menerapkan tertib administrasi pekerjaan konstruksi di lapangan
9	Melaksanakan rapat evaluasi dengan melibatkan <i>stakeholder</i>	Menetapkan Tim Pendukung

10	Menerapkan Manajemen Keselamatan Konstruksi	Melaksanakan addendum kontrak untuk menyesuaikan dengan kebutuhan lapangan (apabila diperlukan)
11	Melaksanakan supervisi untuk menyelesaikan persoalan di luar kebiasaan	Melaksanakan supervisi untuk menyelesaikan persoalan di luar kebiasaan
12	Memiliki pengalaman dalam melaksanakan proyek konstruksi	Melaksanakan rapat evaluasi dengan melibatkan <i>stakeholder</i>
13	Melaksanakan proses pemilihan penyedia jasa	Melaksanakan proses pemilihan penyedia jasa
14	Mengupayakan fleksibilitas kontrak kerja	Menjalin hubungan baik dengan para pihak
15	Menjalin hubungan baik dengan para pihak	Mengupayakan fleksibilitas kontrak kerja
16	Menerapkan program kesehatan kerja	Memilih penyedia jasa yang berasal dari lokal Kabupaten Kebumen
17	Memilih penyedia jasa yang berasal dari lokal Kabupaten Kebumen	Memiliki pengalaman dalam melaksanakan proyek konstruksi
18	Melaksanakan <i>Pre Award Meeting</i> (rapat persiapan penerbitan SPPBJ)	Melaksanakan <i>Pre Award Meeting</i> (rapat persiapan penerbitan SPPBJ)
19	Memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai	Memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai
20	Melaksanakan pemaketan proyek (mengubah paket menjadi lebih kecil, termasuk disebabkan oleh adanya <i>refocusing</i>)	Melaksanakan pemaketan proyek (mengubah paket menjadi lebih kecil, termasuk disebabkan oleh adanya <i>refocusing</i>)

6.2. Saran

1. Penelitian terbatas pada upaya-upaya pemilik proyek dalam menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi di masa pandemi. Penelitian selanjutnya dapat dikembangkan berupa upaya-upaya yang dilakukan oleh unsur pelaksana proyek yang lain seperti penyedia jasa/kontraktor, konsultan perencana ataupun konsultan pengawas.
2. Penelitian ini dilaksanakan untuk proyek di Kabupaten Kebumen khususnya di Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di mana sebagian besar proyek konstruksi tersebut memiliki nilai yang kecil dan tidak kompleks, sehingga perlu dilaksanakan penelitian sejenis untuk proyek-proyek dengan nilai yang lebih besar dan kompleksitas yang tinggi untuk mengetahui perbedaan upaya yang dilakukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Syah, M.S. (2004). "Manajemen Proyek Kiat Sukses Mengelola Proyek", Penerbit Gramedia, Jakarta.
- Ervianto, W.I. (2005). Manajemen Proyek Konstruksi, Edisi Revisi, Penerbit Andi Yogyakarta.
- Antononi, Andre., Waluyo, Rudi. (2013). "Faktor-faktor Keberhasilan Pelaksanaan Proyek Perumahan Berdasarkan Mutu, Biaya dan Waktu". Jurnal Teknik Sipil, Vol. 12., No.3., Palangka Raya: Oktober 2013: 192-201.
- Sistem, K., Informasi, K., Dan, A., & Pengguna, K. (2013). "Pengaruh Dukungan Manajemen Puncak, Kualitas Sistem, Kualitas Informasi, Pengguna Aktual Dan Kepuasan Pengguna Terhadap Implementasi Sistem Informasi Keuangan Daerah Di Kota Denpasar". E-Jurnal Akuntansi, 4(1), 196–214.
- Wulansari, Anggita., Ali, Hapzi. (2015). "Faktor-faktor yang Mempengaruhi Manajemen Proyek Terhadap Keberhasilan Proyek: Misi Proyek, Dukungan Top Manajemen dan *Project Manager*". Universitas Mercu Buana.
- Purnomo, Rochmat Aldy. (2016). "Analisis Statistik Ekonomi dan Bisnis Dengan SPSS". *WADE Group 2016*, Ponorogo: Maret 2016. Hal. 17-18.
- Prayudi. (2016). "Manajemen Isu & Krisis". LPPM UPN Veteran Yogyakarta.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- Zachawerus, J., Anton Soekiman. (2018). "Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kesuksesan Pelaksanaan Proyek Jalan Nasional Di Maluku Utara". Jurnal Infrastruktur Vol. 4 No. 01 Juni 2018.
- Hansen, H., & Anondho, B. (2019). "Analisis Faktor Manajemen Proyek Dominan Yang Mempengaruhi Pelaksanaan Proyek Infrastruktur Di Daerah Pedesaan". JMTS: Jurnal Mitra Teknik Sipil, 2(4), 229.

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 07/PRT/M/2019 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia

Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 000/373 tanggal 14 April 2020. (2020). “Pemberitahuan Rasionalisasi Anggaran dalam APBD TA 2020”

Hakim, Arif R. (2020). ” Manajemen Resiko Terhadap Aspek Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Pada Proyek Konstruksi Di Masa Pandemi Covid-19 (Studi Kasus : Pembangunan Gedung Rumah Sakit Umum Daerah Bayu Asih Purwakarta)”. Program Studi Teknik Sipil Fakultas Teknik Sipil Dan Perencanaan Institut Teknologi Nasional Bandung.

Rhammadhan, Mochammad J. (2020). “Analisa *Time Schedule* Proyek pada Masa Pandemi Covid-19 Studi Kasus Pembangunan Embung UII Tahap 2 Yogyakarta”. Program Studi Teknik Sipil Fakultas Teknik Sipil Dan Perencanaan Universitas Islam Indonesia.

Handayani, D., Dwi, Fathiyah, Erlina, Heidy. (2020). “Penyakit Virus Corona 2019”. Departemen Pulmonologi dan Kedokteran Respirasi Fakultas Kedokteran Universitas Indonesia, Rumah Sakit Umum Pusat Persahabatan, Jakarta.

Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 440 – 830 Tahun 2020 tanggal 27 Mei 2020. (2020). “Pedoman Tata Normal Baru Produktif dan Aman Corona Virus Disease 2019 bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah”

Parinduri, Luthfi, Taufik Parinduri. (2020). “Implementasi Manajemen Keselamatan Konstruksi Dalam Pandemi Covid-19”. Buletin Utama Teknik Vol. 15, No. 3, Mei 2020.

Qona’ah, Siti. (2020). “Modul Manajemen Krisis”. Universitas Bina Sarana Informatika.

- Prayitno, Eko. (2020). "Analisis Penyebab Keterlambatan Pelaksanaan Proyek Konstruksi Jalan Di Kabupaten Kebumen (Studi Kasus Jalan Lingkar Utara Kabupaten Kebumen). Program Pascasarjana Magister Teknik Sipil Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.
- Dabamona, T.D.N. (2021). "Refocusing Strategi Penganggaran Penanganan COVID-19 (Studi Kasus Pada Bapelitbang Kabupaten Kepulauan Aru)". Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin, Makassar: 11 Juni 2021
- Sari, Anggi N. & Suryan, Viktor. (2021). "Pandemi Covid-19: Dampak terhadap Pekerjaan Konstruksi". Jurnal Talenta Sipil, 4(2), Agustus 2021, 214-220.
- Wibowo, Rina. (2021). "Strategi Pembangunan Infrastruktur Di Masa Pandemi Covid-19". Balai Pelaksana Pemilihan Jasa Kostruksi (BP2JK) Wilayah Bali, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi.
- Purbaya, Soni E. (2021). "Identifikasi Faktor Penentu Keberhasilan Proyek Konstruksi Gedung Bertingkat pada Masa Pandemi". Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan Universitas Trisakti Jakarta.
- Rukin. (2021). Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi. Yayasan Ahmar Cendekia Indonesia.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- Ghifari, R. Billiyan M., Siti Fitri, Amila Fadhila Rahmaniati, Muhammad Ainul Yaqin (2022). "Pemodelan Proses Bisnis Manajemen Proyek Berdasarkan *Project Management Body of Knowledge* (PMBOK). ILKOMNIKA: *Journal of Computer Science and Applied Informatics* Vol. 4, No. 1, April 2022, Halaman 1-24.

LAMPIRAN





**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG**

Jalan HM Sarbini No.37 Telp.(0287) 381128 Fax.(0287) 382281 Kebumen

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEBUMEN**

NOMOR : 050/007/KEP/2019

TENTANG

**PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN ANGGARAN 2019**

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN KEBUMEN

- Menimbang** :
- a. bahwa demi kelancaran pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen perlu ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Tahun Anggaran 2019;
 - b. bahwa para pejabat/pegawai yang namanya tersebut dalam Lampiran Keputusan ini dipandang mampu untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas;
 - c. bahwa untuk pelaksanaan maksud tersebut, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 - 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - 5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2018 tanggal 20 Desember 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019.
- Memperhatikan** :
- 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tanggal 15 Mei 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 43 Tahun 2018 tanggal 1 Oktober 2018 tentang Standarisasi Biaya Umum Kegiatan, Honorarium, Harga Pengadaan Barang/Jasa, Biaya Pemeliharaan dan Biaya Sewa Pemerintah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2019;
 - 3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 40 Tahun 2018 tanggal 15 Agustus 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pengendalian Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - 4. Keputusan Bupati Kebumen Nomor : 900/516 Tahun 2018 tanggal 31 Desember 2018 tentang Penunjukan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2019.

Dipindai dengan CamScanner

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan
KESATU : Menetapkan mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2019;
- KEDUA : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang telah ditetapkan sebagaimana dalam Diktum KESATU mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut :
- menyusun perencanaan pengadaan;
 - menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - menetapkan rancangan kontrak;
 - menetapkan HPS;
 - menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - menetapkan tim pendukung;
 - menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - mengendalikan Kontrak;
 - melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/ KPA;
 - menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/ KPA dengan berita acara penyerahan;
 - menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - menilai kinerja Penyedia.
- KETIGA : Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA, PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/ KPA, meliputi:
- melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- KEEMPAT : PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA, dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Belanja Kegiatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan selesainya pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2019 dengan ketentuan jika terdapat kekeliruan yang ditemukan di kemudian hari akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kebumen.
pada tanggal 2 Januari 2019

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN TAHUN 2019


SLAMET M. STOLKHAH

TEMBUSAN: disampaikan kepada Yth.:

- Bupati Kebumen;
- Inspektur Kabupaten Kebumen;
- Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kebumen;
- Kepala Bagian Pembangunan Setda Kab. Kebumen;
- Bendahara Pengeluaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Kebumen;
- Masing-masing yang bersangkutan.

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.
Nomor : 050/007/KEP/2019
Tanggal : 2 Januari 2019

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN ANGGARAN 2019.

No.	NAMA / NIP	JABATAN DINAS	KEGIATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1.	H. SLAMET MUSTOLKHAH, ST. MT NIP. 19690322 199703 1 005	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.	Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan di lingkungan Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.	
2.	HANNA WIDYAWATI, ST NIP. 19780226 200903 2 003	Kepala Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.	Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan di lingkungan Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.	
3.	SUPANGAT, ST NIP. 19650726 199203 1 006	Kepala Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.	Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan di lingkungan Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.	
4.	Ir. MISRODIN NIP. 19610327 199403 1 001	Kepala Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.	Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan di lingkungan Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.	

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN TAHUN 2019


SLAMET MUSTOLKHAH

Dipindai dengan CamScanner





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG

Jalan HM Sjahrir No.17 Telp. (0287) 211128 Fax. (0287) 212281 Kebumen

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : 050/010/KEP/2020

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN ANGGARAN 2020

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN KEBUMEN

- Menimbang : a. bahwa demi kelancaran pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen perlu ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Tahun Anggaran 2020;
- b. bahwa para pejabat/pegawai yang namanya tersebut dalam Lampiran Keputusan ini dipandang mampu untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas;
- c. bahwa untuk pelaksanaan maksud tersebut, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 14 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2019 Nomor 14).
- Menperhatikan : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tanggal 15 Mei 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 51 Tahun 2019 tanggal 13 Agustus 2019 tentang Standarisasi Biaya Umum Kegiatan, Honorarium, Harga Pengadaan Barang/Jasa, Biaya Pemeliharaan dan Biaya Sewa Pemerintah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2020;
3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 40 Tahun 2018 tanggal 15 Agustus 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pengendalian Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
4. Keputusan Bupati Kebumen Nomor : 900/2244 Tahun 2018 tanggal 31 Desember 2019 tentang Penunjukan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang, Bendahara Penorimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2020.

Dipindai dengan CamScanner

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Menetapkan mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2020;
- KEDUA** : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang telah ditetapkan sebagaimana dalam Diktum KESATU mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut :
- menetapkan rencana pelaksana pengadaan barang/jasa yang meliputi:
 - spesifikasi teknis barang/jasa;
 - rincian Harga Perkiraan Sendiri; dan
 - rancangan kontrak;
 - menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - menyetujui bukti pembelian atau menandatangani kuitansi/Surat Perintah Kerja/ surat perjanjian;
 - melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
 - melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
 - menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
 - menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- KETIGA** : Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA, apa bila diperlukan, PPK dapat:
- mengusulkan kepada PA/KPA mengenai:
 - perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 - perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
 - menetapkan tim pendukung;
 - menetapkan Tim atau Tenaga Ahli Pemberian Penjelasan Teknis untuk membantu melaksanakan tugas Pokja Pemilihan; dan
 - menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.
- KEEMPAT** : PPK menetapkan jenis kontrak Pengadaan Barang/Jasa dalam rancangan kontrak.
- KELIMA** : Segala biaya yang timbul akibat diterapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Belanja Kegiatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.
- KEENAM** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan selesainya pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2020 dengan ketentuan jika terdapat kekeliruan yang ditemukan di kemudian hari akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kebumen,
pada tanggal 6 Januari 2020



TEMBUSAN: disampaikan kepada Yth.:

- Bupati Kebumen;
- Inspektur Kabupaten Kebumen;
- Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kebumen;
- Kepala Bagian Pembangunan Setda Kab. Kebumen;
- Bendahara Pengeluaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Kebumen;
- Masing-masing yang bersangkutan.

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.
Nomor : 604/1015/P/2020
Tanggal : 6 Januari 2020

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)
PADA DINAS PERUBAHAN UMLIH DAN PENATAHAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN ANGGARAN 2020.

No.	NAMA/NIP	JABATAN UMUM	KEGIATAN	KETERANGAN
1.	H. HARYONO WAHYUDI, ST, MT NIP. 19740126 199603 1 004	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.	Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan di lingkungan Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.	
2.	BACHTHAR ACHMAD, ST, M.Eng.Dry. NIP. 19770429 200604 1 004	Kepala Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.	Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan di lingkungan Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.	
3.	SUPANGAT, ST NIP. 19650726 199303 1 006	Kepala Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.	Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan di lingkungan Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.	
4.	H. AGUS HANAFI, S.ST, MT NIP. 19720901 199603 1 002	Kepala Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.	Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan di lingkungan Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.	
5.	NOOR ADI WIBOWO, S.T, M.Eng. NIP. 197803272011011002	Kepala UPTD Pengawas Bangunan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah-Combong	Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan di lingkungan UPTD Pengawas Bangunan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah-Combong	
6.	H. YAYU EKO SUPRIATIN, A.Md NIP. 197405281993032001	Kepala UPTD Pengawas Bangunan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah Karanganyar	Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan di lingkungan UPTD Pengawas Bangunan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah Karanganyar	
7.	ENY RUSPOWATI, A.Md NIP. 197201191993032007	Kepala UPTD Pengawas Bangunan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah Kebumen	Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan di lingkungan UPTD Pengawas Bangunan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah Kebumen	

No	NAMA / NIP	JABATAN DINAS	KEGIATAN	KETERANGAN
8	TIKU WIRKHO, A.M.M NIP. 19630621 196803 1 6006	Kepala UPTD Pengawas Bangunan, Pemeliharaan Jembatan dan Jembatan Wilayah Kuberingan	Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan di lingkungan UPTD Pengawas Bangunan, Pemeliharaan Jembatan dan Jembatan Wilayah Kuberingan	

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
 DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN
 SELAKSIWISANANA ANGGARAN TAHUN 2020





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG

Jalan HM Sarbini No.37 Telp.(0287) 381128 Fax.(0287) 332281 Kebumen

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : 050/012/KEP/2020

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN
DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN ANGGARAN 2020

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN

- Menimbang : a. bahwa demi kelancaran pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen perlu ditetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Tahun Anggaran 2020;
- b. bahwa para pejabat/pegawai yang namanya tersebut dalam Lampiran Keputusan ini dipandang mampu untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas;
- c. bahwa untuk pelaksanaan maksud tersebut, perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 14 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2019 Nomor 14).
- Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tanggal 15 Mei 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tanggal 15 Mei 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 51 Tahun 2019 tanggal 13 Agustus 2019 tentang Standarisasi Biaya Umum Kegiatan, Honorarium, Harga Pengadaan Barang/Jasa, Biaya Pemeliharaan dan Biaya Sewa Pemerintah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2020;
3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 40 Tahun 2018 tanggal 15 Agustus 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pengendalian Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

4. Keputusan Bupati Kebumen Nomor : : 900/2244 Tahun 2018 tanggal 31 Desember 2019 tentang Penunjukan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2020.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.
KEDUA : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang telah ditetapkan sebagaimana dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Mengendalikan pelaksana kegiatan;
2. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
3. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kegiatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.
KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan selesainya pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2020 dengan ketentuan jika terdapat kekeliruan yang ditemukan di kemudian hari akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kebumen,
pada tanggal 6 Januari 2020

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN
† SELAKU PENGGUNA ANGGARAN TAHUN 2020


HARYONO WAHYUDI

TEMBUSAN: disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati Kebumen;
2. Inspektur Kabupaten Kebumen;
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kebumen;
4. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kab. Kebumen;
5. Bendahara Pengeluaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Kebumen;
6. Masing-masing yang bersangkutan.

**PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN ANGGARAN 2020**

NO.	NAMA/NIP/GOL. RUANG	JABATAN	NAMA KEGIATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
I. SEKRETARIAT				
1.	Nani Prudiono, ST NIP. 19911107 201802 2 002 Pangkat Madya Tk. IIIb-3	Kanibag Perencanaan dan Keuangan	Penyediaan jasa administrasi ketenagakerjaan Fasilitas kemudahan program pengembangan usaha Pengumpulan, updating dan analisis data informasi capaian kerja kinerja program dan kegiatan Penyusunan dan pengumpulan data/informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan Penayang administrasi Perkantoran	
2.	Wahyu Yulianto S.IP. NIP. 19790723 200701 1 001 Pangkat III-c	Kanibag Urusan & Kepegawaian	Penyediaan jasa kerja lapangan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Penyediaan jasa pemeliharaan dan perbaikan kendaraan dinas operasional Penyediaan jasa kebersihan kantor Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja Penyediaan Ruang Cetak dan Pengalifan Penyediaan transportasi instalasi listrik/penyangan bangunan kantor Penyediaan bahan bakar dan peralatan pemadung-selangan Penyediaan makanan dan minuman Penyelamatan manajemen usaha/bisnis daerah Penyelamatan aset/bangunan milik daerah Pengadaan perlengkapan gedung kantor Penyelenggaraan pemeliharaan mobil/bekas Rapat-sesi koordinasi dan koordinasi ke luar daerah Rapat-sesi koordinasi dan koordinasi ke dalam daerah Penyediaan alat tulis kantor	

NO.	NAMA/NIP/GOL. RUANG	JABATAN	NAMA KEGIATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
II. BIDANG CIPTA KARYA DAN PENATAAN RUANG				
1.	Agung Basuki, ST, MT NIP. 1977801 200501 1 006 Pembina IV-a	Kasi Bangunan Gedung	Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor Pemerintah Perbaikan Fasilitas Bangunan Gedung Kantor Pemerintah Penerapan Gedung	
2.	Basuadi, S.ST.MT NIP. 19740209 199301 1 002 Penas III-b	Kasi Prasarana dan Sarana Perumahan	Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-gorong Pencarian Sarana Prasarana Perumahan Rehabilitasi/Perbaikan Saluran Drainase/Gorong-gorong Penyediaan Prasarana dan Sarana Air Minum Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) Pembangunan Saran dan Prasarana Air Bersih Perdesaan (DAB) Rehabilitasi/Perbaikan Saran dan Prasarana Air Bersih Perdesaan	
3.	Fitriana Monung, S. Arh NIP. 19860131 201001 2 031 Penas III-c	Kasi Perumahan dan Tata Ruang	Koordinasi Perencanaan Pembangunan Hilang Ekosistem Pengadaan Tanah Pengawasan Pembangunan Ruang Rapat Koordinasi tentang rencana Tata Ruang Penyusunan Rencana Detail Tata Ruang Kawasan	
III. BIDANG BINA MARGA				
1.	Ir. Supriyono, MT NIP. 19660014 199603 1 002 Pembina IV-a	Kasi Jalan	Perijinan Jalan Perinkatan Jalan (BAN/PEOP) Pencapaian Pembangunan Jalan Pembangunan Jalan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Rehabilitasi/Perbaikan jalan	
2.	Karna Hadi, ST NIP. 19750011 201001 1 028 Penas - B/D	Kasi Operasional dan Pemeliharaan	Rehabilitasi/Perbaikan Jalan Rehabilitasi/Perbaikan Jalan (DAK) Rehabilitasi/Perbaikan Aki-ster Bonek Pengadaan Aspal / PC/Umuk Bantuan Ke TK. Desa / Kelurahan	

Dipindai dengan CamScanner

NO.	NAMA/NIP/GOL. RUJANG	JABATAN	NAMA KEGIATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
3	Khasni Tancra, S.ST NIP. 19791109 199903 1 004 Penasia/III-d	Kasi Jembatan	Perencanaan Pembangunan Jembatan Pembangunan Jembatan Perencanaan Jembatan Perencanaan terpadu/dibanyong Pembangunan terpadu/dibanyong Perencanaan Rehabilitasi/Pereliharaan Jembatan Rehabilitasi/Pereliharaan Jembatan	
IV. BIDANG SUMBER DAYA AIR				
1	Wawan Irmanto, ST, MT NIP. 19781003 201001 1 005 Penasia/III-c	Kepala Seksi Irigasi	Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Perencanaan Pembangunan Jaringan Irigasi Rehabilitasi/Pereliharaan Jaringan Irigasi (DAK) Monitoring dan evaluasi	
2	Fajar Rachmono, ST NIP. 19870114 201101 1 003 Penasia Muda I/III-d	Kepala Seksi Air Baku	Perencanaan Pemantauan Pengambilan dan Sirkulasi Perburuan Perencanaan Embung dan bangunan penampung air lainnya Perencanaan dan Rehabilitasi Embung dan bangunan penampung air lainnya Perencanaan pembangunan Embung dan bangunan penampung air lainnya	
3	Katrina Nery Dwiandhyaningih, ST NIP. 19810426 200903 2 005 Penasia/III-c	Kepala Seksi Sungai, Pantai dan Drainase	Perencanaan normalisasi saluran Sungai Operasi dan Pemeliharaan Sungai Rehabilitasi dan pemeliharaan bantaran dan tanggul sungai Normalisasi / pembangunan Jaringan Drainase Mengendalikan banjir pada daerah tanggapan air dan badan sungai Operasi dan Pemeliharaan Pantai dan Muara	
V. UPTD PIRPU, WILAYAH KEBUMEN				
1	Biyani Endri Suliyanti, A.Md NIP. 19651116198902001 Penasia/III-c	Kepala Tata Usaha UPTD, PIRPU Wilayah Kebumen	Rehabilitasi/Pereliharaan saluran drainase/gorong-gorong Rehabilitasi/pemeliharaan jalan	
VI. UPTD PIRPAI, WILAYAH KABUPATEN				
1	Sudi Kus Indrianti, SS NIP. 197605032010012002 Penasia/III-c	Kepala Tata Usaha UPTD, PIRPU Wilayah Karanganyar	Rehabilitasi/Pereliharaan saluran drainase/gorong-gorong Rehabilitasi/pemeliharaan jalan	

NO.	NAMA/NIP/GOL. RUANG	JABATAN	NAMA KEGIATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
VII. UPTD. PBJJ. WILAYAH GOMBONG				
1.	Sukirno, S.ST NIP. 197903301998031003 Penta/III-c	Kepala Tota Usaha UPTD. PBJJ Wilayah Gombong	Rehabilitasi/Pemeliharaan sarana drainase/gorong gorong Rehabilitasi/pemeliharaan jalan	
VIII. UPTD. PBJJ. WILAYAH KUTOWINANGGEN				
1.	Agus Manfin, ST NIP. 197301022007011017 Penta/III-c	Kepala Tota Usaha UPTD. PBJJ Wilayah Kutowinanggen	Rehabilitasi/Pemeliharaan sarana drainase/gorong gorong Rehabilitasi/pemeliharaan jalan	

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN TAHUN 2020

[Signature]
HARYONO WAHYUDI



15

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG

Jalan HM Sarbini No 37 Telp. (0287) 381128 Fax. (0287) 382281 Kebumen

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : 050/013/KEP/2019

TENTANG

PENETAPAN TINI TEKNIS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN ANGGARAN 2019

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN

- Menimbang** :
- a. bahwa demi kelancaran pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen dipandang perlu melengkapai organisasi kegiatan dengan menetapkan Tim Teknis;
 - b. bahwa para pejabat/pegawai yang namanya tersebut dalam Lampiran Keputusan ini dipandang mampu untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas;
 - c. bahwa untuk pelaksanaan maksud tersebut, perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2018 tanggal 20 Desember 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019.
- Memperhatikan** :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tanggal 15 Mei 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 43 Tahun 2018 tanggal 1 Oktober 2018 tentang Standarisasi Biaya Umum Kegiatan, Honorarium, Harga Pengadaan Barang/Jasa, Biaya Pemeliharaan dan Biaya Sewa Pemerintah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2019;
 3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 40 Tahun 2018 tanggal 15 Agustus 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pengendalian Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Dipindai dengan CamScanner

4. Keputusan Bupati Kebumen Nomor : 900/516 Tahun 2018 tanggal 31 Desember 2018 tentang Penunjukan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2019.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan
KESATU : Menetapkan Tim Teknis di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2019 sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Teknis mempunyai tugas sebagai berikut:
1. Membantu PA/KPA selaku Pejabat Pembuat Komitmen membuat Kerangka Acuan Kerja atau Term of Reference kegiatan yang akan dilaksanakan.
 2. Bersama dengan Penyedia Jasa, Konsultan Supervisi, dan Pengawas Lapangan melaksanakan checking lapangan untuk mengadakan perhitungan volume pekerjaan di lapangan sebagai dasar untuk pembuatan Mutual Check 0% (MC 0) dan Perubahan Pekerjaan;
 3. Memberi saran/pertimbangan mengenai teknis, administrasi dan metode pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA.
 4. Memberi evaluasi terhadap setiap tahapan kegiatan yang dilaksanakan oleh Penyedia Jasa berupa rekomendasi baik secara teknis maupun administrasi mengenai pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA.
 5. Tim Teknis bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kegiatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan selesainya pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2019 dengan ketentuan jika terdapat kekeliruan yang ditemukan di kemudian hari akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kebumen.
pada tanggal 2 Januari 2019

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN TAHUN 2019


SLAMEY MUSTOLKHAH

TEMBUSAN: disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati Kebumen;
2. Inspektur Kabupaten Kebumen;
3. Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kebumen;
4. Kepala Bagian Pembangunan Setda Kab. Kebumen;
5. Bendahara Pengeluaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen;
6. Masing-masing yang bersangkutan.

No.	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5
III. BIDANG SUMBER DAYA AIR				
A.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan D.I. Geyong
2	M. Wahyurudin	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paladadi Ds. Seboro Kec. Sadang
3	Sukardi	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	(25 Ha)
B.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan D.I. Bango Ds.
2	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Burniagung Kec. Rowokele (140
3	Sukardi	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Ha)
C.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan D.I. Kedungkeji
2	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Ds. Jatiluhur/Kretek Kec.
3	Sukardi	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Rowokele (28 Ha)
D.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan D.I. Krandegan Ds.
2	Dwi Agus Cahyono, S.Sos	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Krandegan Kec. Puring (109 Ha)
3	Sukardi	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	
E.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan D.I. Pekuncen Ds.
2	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Pekuncen Kec. Sempor (28 Ha)
3	Sukardi	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	
F.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan D.I. Karadenan Ds.
2	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Karanggayam Kec. Karanggayam
3	Agus Muslim, ST	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	(28 Ha)
G.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan D.I. Sawangan Ds.
2	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Kretek Kec. Rowokele (11 Ha)
3	Agus Muslim, ST	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	
H.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan D.I. Bangkong Ds.
2	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Karangkemiri Kec. Karanganyar
3	Agus Muslim, ST	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	(15 Ha)
I.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan D.I. Kritig Ds.
2	Dwi Agus Cahyono, S.Sos	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Kritig Kec. Petanahan (40 Ha)
3	Agus Muslim, ST	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	
J.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan D.I. Tresnorejo Ds.
2	Dwi Agus Cahyono, S.Sos	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Tresnorejo Kec. Petanahan (25
3	Agus Muslim, ST	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Ha)
K.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan D.I. Nampudadi Ds.
2	Dwi Agus Cahyono, S.Sos	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Nampudadi Kec. Petanahan
3	Agus Muslim, ST	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	(60 Ha)
L.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan D.I. Bonjok Ds.
2	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Bonjok Kec. Adimulyo (66 Ha)
3	Susila	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	
M.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Peningkatan Jaringan Irigasi Desa
2	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Buayan Kec. Buayan
3	Susila	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	
N.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Peningkatan Jaringan Irigasi Desa
2	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Redisari Kec. Rowokele
3	Susila	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	
O.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Peningkatan Jaringan Irigasi Desa
2	Tri Widodo, A Md	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Kenoyoyo Desa Ambalresmi,
3	Susila	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Desa Pucangan, Desa Bener Kulon, Desa Kaibon Petangkuran Kec. Ambal
P.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I
2	Dwi Agus Cahyono, S.Sos	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Bumirejo Ds Bumirejo Kec.
3	Martoyo	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Puring (177 Ha)
Q.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I
2	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Glontor Ds. Glontor Kec.
3	Martoyo	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Karanganyar (20 Ha)
R.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I
2	M Wahyurudin	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Jambreg Ds. Krakal Kec. Alian
3	Martoyo	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	(20 Ha)
S.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I
2	M Wahyurudin	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Karang Tengah Ds. Karangtengah
3	Agus Muslim, ST	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Kec. Poncowarno (115 Ha)

Dipindai dengan CamScanner

No	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5
T.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I
2	Dwi Agus Cahyono, S.Sos	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Kebagoran Ds. Kebagoran Kec.
3	Agus Muslim, ST	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Pejagoan (25 Ha)
U.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I
2	M Wahyurudin	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Kedungsingih Ds. Sadang
3	Agus Muslim, ST	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Wetan, Sadang Kulon Kec. Sadang (149 Ha)
V.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I
2	Dwi Agus Cahyono, S.Sos	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Purwoharjo Ds. Purwoharjo Kec.
3	Martoyo	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Puring (90 Ha)
W.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I
2	Dwi Agus Cahyono, S.Sos	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Purwosari Ds. Purwosari Kec.
3	Martoyo	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Puring (150 Ha)
X.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I
2	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Rembang Ds. Jatiluhur Kec.
3	Martoyo	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Rowokele (42 Ha)
Y.1	Teguh Ahmad S., ST	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pembangunan Embung Sidomukti
2	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Ds. Sidomukti Kec. Kuwarasan
3	Seno Aji	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	
Z.1	Teguh Ahmad S., ST	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pembangunan Embung Peniron
2	Dwi Agus Cahyono, S.Sos	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Ds. Peniron Kec. Pejagoan
3	Seno Aji	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	
AA.1	Teguh Ahmad S.,ST	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pembangunan Embung
2	M Wahyurudin	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Wadasmalang Ds. Wadasmalang
3	Seno Aji	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Kec. Karangasambung
AB.1	Teguh Ahmad S., ST	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pembangunan Embung Tlogosari
2	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Ds. Tlogosari Kec. Ayah
3	Seno Aji	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	
AC.1	Teguh Ahmad S., ST	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pembangunan Embung
2	M Wahyurudin	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Sadangkulon Ds. Sadangkulon
3	Seno Aji	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Kec. Sadang
AD.1	Teguh Ahmad S., ST	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pembangunan Embung
2	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Karangduwur Ds. Karangduwur
3	Seno Aji	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Kec. Ayah
AE.1	Teguh Ahmad S., ST	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pembangunan Prasarana
2	Dwi Agus Cahyono, S.Sos	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Pengambilan/Saluran Pembawa
3	Seno Aji	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Desa Mangunharjo Kec. Adimulyo
AF.1	Teguh Ahmad S., ST	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pembangunan Prasarana
2	M Wahyurudin	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Pengambilan/Saluran Pembawa
3	Seno Aji	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Desa Pucangan Kec. Sadang
AG.1	Teguh Ahmad S., ST	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan Embung
2	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Banjarharjo Ds. Banjarharjo Kec.
3	Handoyo, ST	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Ayah
AH.1	Teguh Ahmad S., ST	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan Embung Kalisana
2	M Wahyurudin	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Ds. Kalisana Kec.
3	Handoyo, ST	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Karangasambung
AI.1	Teguh Ahmad S., ST	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan Embung Seling Ds.
2	M Wahyurudin	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Seling Kec. Karangasambung
3	Handoyo, ST	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	
AJ.1	Teguh Ahmad S., ST	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan Embung Kalirejo
2	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Ds. Kalirejo Kec. Karangayam
3	Handoyo, ST	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	
AK.1	Teguh Ahmad S., ST	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan Embung
2	M Wahyurudin	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Sadangwetan Ds. Sadangwetan
3	Handoyo, ST	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Kec. Sadang
AL.1	Suparno	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Pemeliharaan Kali Srengseng
2	Handoyo, ST	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Desa Sidoharum Kecamatan
3	Purwanto	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	Sempor

Dipindai dengan CamScanner

No.	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5
AM.1 2 3	Suparno Handoyo, ST Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan Kali Cungkup Desa Peniron Kecamatan Pejagoan
AN.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Handoyo, ST M Wahyurudin	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan Kali Kudu Desa Kaligending Kecamatan Karangsambung
AO.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Handoyo, ST M Wahyurudin	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan Kali Wadas Desa Kedungwaru Kecamatan Karangsambung
AP.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Handoyo, ST Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi & Pemel. Bantaran & Tanggul Kali Lowereng Desa Klopogodo Kecamatan Gombong
AQ.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Handoyo, ST Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi & Pemel. Bantaran & Tanggul Kali Kejawang Desa Kejawang Kecamatan Sruweng
AR.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Handoyo, ST Tri Widodo, A.Md	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi & Pemel. Bantaran & Tanggul Kali Pesidatan Kecamatan Kutowinangun
AS.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Handoyo, ST Tri Widodo, A.Md	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi & Pemel. Bantaran & Tanggul Kali Lesung Desa Pesumingan Kecamatan Prembun
AT.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Handoyo, ST Tri Widodo, A.Md	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi & Pemel. Bantaran & Tanggul Kali Bleber Desa Kabuaran Kecamatan Prembun
AU.1 2 3	Suparno Handoyo, ST Dwi Agus Cahyono, S.Sos	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi & Pemel. Bantaran & Tanggul Kali Sentul Desa Berdogarp Kecamatan Klirong
AV.1 2 3	Suparno Handoyo, ST Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi Talud Kali Kuntulwulung Desa Sukomulyo Kecamatan Rowokele
AW.1 2 3	Suparno Handoyo, ST Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi Bronjong Kali Gombong Kelurahan Wonokriyo Kecamatan Gombong
AX.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Rahmat Mulyono, ST Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Mengendalikan banjir pada daerah tangkapan air dan badan- badan Kali Lowereng Desa Binangun Kec. Karanggayam
AY.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Rahmat Mulyono, ST Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Mengendalikan banjir pada daerah tangkapan air dan badan- badan Kali Srtati Desa Srtati Kecamatan Ayah
AZ.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Rahmat Mulyono, ST Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Mengendalikan banjir pada daerah tangkapan air dan badan- badan Kali Gontor Desa Gontor Kecamatan Karanggayam
BA.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Rahmat Mulyono, ST Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Mengendalikan banjir pada daerah tangkapan air dan badan- badan Kali Kajoran Desa Kajoran Kecamatan Karanggayam
BB.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Rahmat Mulyono, ST Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Kali Abang Kelurahan Panjatan Kecamatan Karanganyar
BC.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Rahmat Mulyono, ST M. Wahyurudin	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Kali Pancor Desa Karangsari Kecamatan Kebumen
BD.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Rahmat Mulyono, ST Tri Widodo, A.Md	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Desa Ambalresmi s.d Bener Kulon Kecamatan Ambal

No	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5
BE.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Rahmat Mulyono, ST Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Rogodono Desa Rogodono Kecamatan Busayan
BF.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Rahmat Mulyono, ST M. Wahyurudin	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pembangunan Drainase Kebumen Selatan Kecamatan Kebumen
BG.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Rahmat Mulyono, ST Dwi Agus Cahyono, S.Sos	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Operasi dan Pemeliharaan Pantai dan Muara Kali Jatinegara Desa Pasuruhan Kecamatan Puring
BH.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Rahmat Mulyono, ST Dwi Agus Cahyono, S.Sos	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Operasi dan Pemeliharaan Pantai dan Muara Kali Bayamati Desa Wetan wetan Kecamatan Puring
BI.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Rahmat Mulyono, ST Tri Widodo, A.Md	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Operasi dan Pemeliharaan Pantai dan Muara Kali Pucang Desa Wergonayan Kecamatan Mirit
BJ.1 2 3	Teguh Ahmad S., ST Rahmat Mulyono, ST Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Operasi dan Pemeliharaan Pantai dan Muara Kali Rangkah Desa Rangkah Kecamatan Busayan

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN TAHUN 2019


SLAMET MUSTOLKHAH



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG

Jalan HM Sibarini No.37 T. p.(0287) 381126 Fax.(0287) 382281 Kebumen

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : 050/016/KEP/2020

TENTANG

PENETAPAN TIM TEKNIS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN ANGGARAN 2020

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN

- Menimbang :
- a. bahwa demi kelancaran pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen dipandang perlu melengkapi organisasi kegiatan dengan menetapkan Tim Teknis;
 - b. bahwa para pejabat/pegawai yang namanya tersebut dalam Lampiran Keputusan ini dipandang mampu untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas;
 - c. bahwa untuk pelaksanaan maksud tersebut, perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 - 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - 5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 14 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2019 Nomor 14).
- Memperhatikan :
- 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tanggal 15 Mei 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 51 Tahun 2018 tanggal 13 Agustus 2019 tentang Standarisasi Biaya Utuan Kegiatan, Honorarium, Harga Pengadaan Barang/Jasa, Biaya Pemeliharaan dan Biaya Sewa Pemerintah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2020;
 - 3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 40 Tahun 2018 tanggal 15 Agustus 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pengendalian Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Dipindai dengan CamScanner

4. Keputusan Bupati Kebumen Nomor : 900/2244 Tahun 2018 tanggal 31 Desember 2019 tentang Penunjukan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2020.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Tim Teknis di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Teknis mempunyai tugas sebagai berikut:
1. Membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan pengadaan barang/jasa.
2. Tim Teknis bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kegiatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan selesainya pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2020 dengan ketentuan jika terdapat kekeliruan yang ditemukan di kemudian hari akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 6 Januari 2020

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN TAHUN 2020


HARYONO WAHYUDI

TEMBUSAN: disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati Kebumen;
2. Inspektur Kabupaten Kebumen;
3. Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kebumen;
4. Kepala Bagian Pembangunan Setda Kab Kebumen;
5. Bendahara Pengeluaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen;
6. Masing-masing yang bersangkutan.

No.	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5
IV. BIDANG SUMBER DAYA AIR				
A.1	Suparno 2 Teguh Achmad S., ST 3 Susila	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan D.I. Bringin, Ds. Wagirpandan ke. Rowokele (15 Ha)
B.1	Suparno 2 Sarbini, ST 3 Susila	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Kaligending. Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan D.I. Kali Kayan Kiri, Ds. Pucangan Kec. Sadang (30,82 Ha)
C.1	Suparno 2 Teguh Achmad S., ST 3 Susila	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan D.I. Kaliputih, Ds. Sempor Kec. Sempor (7,90 Ha)
D.1	Suparno 2 Sarbini, ST 3 Susila	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Kaligending. Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan D.I. Curug I, Ds. Kalljaya Kec. Alian (53,65 Ha)
E.1	Suparno 2 Teguh Achmad S., ST 3 Susila	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan D.I. Kedung Ijo, Ds. Candirenggo Kec. Ayah (49,18 Ha)
F.1	Suparno 2 Teguh Achmad S., ST 3 Susila	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan D.I. Bonosari, Ds. Bonosari Kec. Sempor (13,71 Ha)
G.1	Suparno 2 Teguh Achmad S., ST 3 Susila	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan D.I. Kalbut, Ds. Ayah Kec. Ayah (4,96 Ha)
H.1	Handoyo, ST 2 Teguh Achmad S., ST 3 Susila	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan D.I. Logending, Ds. Kalipoh Kec. Ayah (8,61 Ha)
I.1	Handoyo, ST 2 Teguh Achmad S., ST 3 Susila	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan D.I. Kalipoh/ Klutuk, Ds. Sendangdalem Kec. Padureso (50 Ha)
J.1	Handoyo, ST 2 Teguh Achmad S., ST 3 Susila	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan D.I. Kalipoh, Ds. Kalisana Kec. Karangasambung (40 Ha)
K.1	Handoyo, ST 2 Teguh Achmad S., ST 3 Susila	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan D.I. Miakah Kerep, Ds. Logandu Kec. Karanggayam (35 Ha)
L.1	Handoyo, ST 2 Teguh Achmad S., ST 3 Susila	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan D.I. Kali Trenggulan, Ds. Kalipurwo Kec. Kuwarasan (20 Ha)
M.1	Handoyo, ST 2 Teguh Achmad S., ST 3 Susila	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan D.I. Kuripan, Ds. Logandu Kec. Karanggayam (15 Ha)
N.1	Suparno 2 Teguh Achmad S., ST 3 Sukardi	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I. Sidobunder, Desa Sidobunder, Kec. Puring (70 Ha)
O.1	Suparno 2 Teguh Achmad S., ST 3 Sukardi	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I. Tratas, Desa Sidomukti, Kec. Kuwarasan (40 Ha)
P.1	Suparno 2 Teguh Achmad S., ST 3 Mustafid	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi / Pemeliharaan Jaringan Irigasi Program IPDMIP - D.I. Pringtutul
Q.1	Suparno 2 Teguh Achmad S., ST 3 Mustafid	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi / Pemeliharaan Jaringan Irigasi Program IPDMIP - D.I. Jatinegara
R.1	Handoyo, ST 2 Dwi Agus Cahyono, S Sos 3 Mustafid	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Kedungsanak Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi / Pemeliharaan Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP - D.I. Wiragati
S.1	Handoyo, ST 2 Teguh Achmad S., ST 3 Mustafid	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi / Pemeliharaan Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP - D.I. Jaelan

No.	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5
T.1 2 3	Handoyo, ST Sarhini, ST Mustafid	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI, Kaligending. Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi / Pemeliharaan Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP - D.I. Curug
U.1 2 3	Handoyo, ST Teguh Achmad S., ST Mustafid	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi / Pemeliharaan Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP - D.I. Kajoran
V.1 2 3	Handoyo, ST Teguh Achmad S., ST Mustafid	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi / Pemeliharaan Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP - D.I. Cispar III
W.1 2 3	Suparno Teguh Achmad S., ST Mustafid	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi / Pemeliharaan Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP - D.I. Krumpet
X.1 2 3	Suparno Sarhini, ST Mustafid	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI, Kaligending. Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi / Pemeliharaan Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP - D.I. Kalipengkol
Y.1 2 3	Suparno Teguh Achmad S., ST Mustafid	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI, Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi / Pemeliharaan Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP - D.I. Somagede IV
Z.1 2 3	Suparno Sarhini, ST Mustafid	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI, Kaligending. Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi / Pemeliharaan Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP - D.I. Kali Pesungan
AA.1 2 3	Suparno Sarhini, ST Mustafid	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI, Kaligending. Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi / Pemeliharaan Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP - D.I. Pendok/Terbang
AB.1 2 3	Suparno Sarhini, ST Mustafid	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI, Kaligending. Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi / Pemeliharaan Jaringan Irigasi Program Non IPDMIP - D.I. Gareng
AC.1 2 3	Suparno Rahmat Mulyono, ST Nasiro	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI, Dedegolan. Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pembangunan Embung/ Longstorage Rahayu Desa Rahayu Kecamatan Padureso
AD.1 2	Suparno Sukardi	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Konsultansi Pengawasan Pembangunan Embung/ Longstorage Rahayu
AE.1 2	Suparno Sarhini, ST	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI, Kaligending.	Ketua Sekretaris	Pemeliharaan Embung Tlepok Ds. Tlepok Kec. Karangasambung
AF.1 2	Suparno Teguh Achmad S., ST	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor	Ketua Sekretaris	Pemeliharaan Embung Penusupan Ds. Penusupan Kec. Sruweng
AG.1 2	Suparno Rahmat Mulyono, ST	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI, Dedegolan	Ketua Sekretaris	Pemeliharaan Embung Triwarno Ds. Triwarno Kec. Kutowinangun
AH.1 2	Suparno Sarhini, ST	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI, Kaligending.	Ketua Sekretaris	Pemeliharaan Embung Seboro Ds. Seboro Kec. Sadang
AI.1 2	Suparno Teguh Achmad S., ST	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor	Ketua Sekretaris	Pemeliharaan Embung Srtati Ds. Srtati Kec. Ayah
AJ.1 2	Suparno Sarhini, ST	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI, Kaligending.	Ketua Sekretaris	Pemeliharaan Embung Wonosari Ds. Wonosari Kec. Sadang
AK.1 2	Suparno Teguh Achmad S., ST	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Sempor	Ketua Sekretaris	Pemeliharaan Embung Pandansari Ds. Pandansari Kec. Sruweng
AL.1 2	Suparno Sukardi	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Konsultansi Perencanaan Pemeliharaan Embung Paket 1
AM.1 2	Suparno Sukardi	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Konsultansi Perencanaan Pemeliharaan Embung Paket 2
AN.1 2	Suparno Sukardi	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Konsultansi Perencanaan Pemeliharaan Embung Paket 3
AO.1 2	Suparno Sukardi	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Konsultansi Perencanaan Pemeliharaan Embung Paket 4
AP.1 2	Suparno Sukardi	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Konsultansi Perencanaan Pemeliharaan Embung Paket 5

No	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Kecamatan	Keterangan
AQ.1 2	Suparno Dwi Agus Cahyono, S.Sus	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Kedungsamak	Ketua Sekretaris	Pembangunan Prasarana Pengambilan / Saluran Pembawa Desa Kebulusan Kecamatan Pejagoan
AR.1 2	Suparno Rahmat Mulyono, ST	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI. Bed. golan	Ketua Sekretaris	Pembangunan Prasarana Pengambilan/Saluran Pembawa Desa Kalijering Kecamatan Padureso
AS.1 2	Suparno Rahmat Sarjito, ST	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Konsultasi Perencanaan Bangunan Prasarana Pengambilan/Saluran Pembawa Desa Kebulusan Kec. Pejagoan dan Desa Kalijering Kec. Padureso
AT.1 2 3	Suparno Nasiro Susila	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Belanja Jasa Konsultan Perencana (Paket 1)
AU.1 2 3	Suparno Nasiro Susila	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Belanja Jasa Konsultan Perencana (Paket 2)
AV.1 2 3	Suparno Nasiro Susila	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Belanja Jasa Konsultan Perencana (Paket 3)
AW.1 2 3	Suparno Nasiro Susila	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Belanja Jasa Konsultan Perencana (Paket 4)
AX.1 2 3	Suparno Nasiro Susila	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Kajian Teknis Penyelesaian Masalah Banjir
AY.1 2	Teguh Achmad S, ST Seno Aji	Ka. UPTD PJI Sempur Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Pemeliharaan Sungai Kedung Gabel Desa Pringrutul Kecamatan Rowokele
AZ.1 2	Teguh Achmad S, ST Seno Aji	Ka. UPTD PJI Sempur Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Pemeliharaan Sungai Gebang Desa Clapar Kecamatan Karanggayam
BA.1 2	Teguh Achmad S, ST Seno Aji	Ka. UPTD PJI Sempur Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Pemeliharaan Sungai Kejawang Desa Klepusanggar Kecamatan Sruweng
BB.1 2	Teguh Achmad S, ST Seno Aji	Ka. UPTD PJI Sempur Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Pemeliharaan Sungai Kalong Desa Pohkumbang Kecamatan Karanganyar
BC.1 2 3	Sarbini, ST Seno Aji Nasiro	Ka. UPTD PJI Kaligending Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan Sungai Bakung Desa Karangantanjung Kecamatan Alian
BD.1 2 3	Suparno Nasiro Susila	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Konsultan Perencana Kegiatan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Bantaran dan Tanggul Sungai
BF.1 2	Teguh Achmad S, ST Bambang Dwi Yoga	Ka. UPTD PJI Sempur Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Kagol Desa Demangsari Kecamatan Ayah
BF.1 2	Teguh Achmad S, ST Bambang Dwi Yoga	Ka. UPTD PJI Sempur Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Duren Desa Nogoraji Kecamatan Buayan
BG.1 2	Teguh Achmad S, ST Susila	Ka. UPTD PJI Sempur Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Kejawang Desa Purwodeso Kecamatan Sruweng
BH.1 2	Suparno Sarbini, ST	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Kaligending	Ketua Sekretaris	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Kalijaya Desa Karangkembang Kecamatan Alian

No.	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5
BI.1 2 3	Suparno Teguh Achmad S, ST Susila	Staf DPUPR Kebumen Ka UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Kali Bantar Desa Semampir Kecamatan Buayan
BJ.1 2 3	Suparno Teguh Achmad S, ST Nasiro	Staf DPUPR Kebumen Ka UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Plikon Desa Candi Kecamatan Karanganyar
BK.1 2 3	Suparno Teguh Achmad S, ST Bambang Dwi Yoga	Staf DPUPR Kebumen Ka UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Jitung Desa Pasir Kecamatan Ayah
BL.1 2 3	Suparno Teguh Achmad S, ST Nasiro	Staf DPUPR Kebumen Ka UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Lowereng Desa Pekuncen Kecamatan Sempor
BM.1 2 3	Suparno Teguh Achmad S, ST Susila	Staf DPUPR Kebumen Ka UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Desa Kalitengah Kecamatan Gombong
BN.1 2 3	Suparno Teguh Achmad S, ST Bambang Dwi Yoga	Staf DPUPR Kebumen Ka UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Tanggul Sungai Dukuh Silengkong Desa Somagede Kecamatan Sempor
BO.1 2	Suparno Teguh Achmad S, ST	Staf DPUPR Kebumen Ka UPTD PJI Sempor	Ketua Sekretaris	Perbaikan Tebing/Tanggul Sungai Sahak Desa Argopeni Kecamatan Ayah
BP.1 2	Suparno Sarhini, ST	Staf DPUPR Kebumen Ka UPTD PJI Kaligending	Ketua Sekretaris	Perbaikan Tebing/Tanggul Sungai Loning Desa Sadangwetan Kecamatan Sadang
BQ.1 2	Suparno Rahmat Mulyono, ST	Staf DPUPR Kebumen Ka UPTD PJI Bedegolan.	Ketua Sekretaris	Perbaikan Tebing/Tanggul Sungai Lumbu Desa Lumbu Kecamatan Kutowinangun
BR.1 2	Suparno Teguh Achmad S, ST	Staf DPUPR Kebumen Ka UPTD PJI Sempor	Ketua Sekretaris	Perbaikan Tebing/Tanggul Sungai Watubaru Desa Ginandong Kecamatan Karangasem
BS.1 2	Suparno Rahmat Mulyono, ST	Staf DPUPR Kebumen Ka UPTD PJI Bedegolan.	Ketua Sekretaris	Perbaikan Tebing/Tanggul Sungai Klutuk Desa Jatipurus Kecamatan Poncowarno
BT.1 2	Rahmat Mulyono, ST Nasiro	Ka UPTD PJI Bedegolan. Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Pedeheman Kecamatan Kutowinangun
BU.1 2	Teguh Achmad S, ST Nasiro	Ka UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Plengguk Desa Purbowangi Kecamatan Buayan
BV.1 2	Sarhini, ST Nasiro	Ka UPTD PJI Kaligending Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Klapasawit Desa Klapasawit Kecamatan Buluspesantren
BW.1 2	Dwi Agus Cahyono, S.Sos Nasiro	Ka UPTD PJI Kedungsamak Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Grogolpenatus Desa Grogolpenatus Kecamatan Petanahan
BQ.1 2	Rahmat Mulyono, ST Nasiro	Ka UPTD PJI Bedegolan. Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Tunggalroso Desa Tunggalroso Kecamatan Prembun
BY.1 2	Rahmat Mulyono, ST Nasiro	Ka UPTD PJI Bedegolan. Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Pujodadi Desa Pujodadi Kecamatan Bonorewo
BZ.1 2	Teguh Achmad S, ST Nasiro	Ka UPTD PJI Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Banyuroto Desa Banyuroto Kecamatan Adimulyo

No	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5
CA.1 2	Rahmat Mulyono, ST Nasiro	Ka. UPTD PJI. Bedegolan. Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Sidoluhur Desa Sidoluhur Kecamatan Ambal
CB.1 2 3	Handoyo, ST Dwi Agus Cahyono, S.Sos Gintang Adnanif F., A.Md.	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI Kedungsamak Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Normalisasi/Pembangunan Jaringan Drainase Jatimalang - Kaliwungu Desa Jatimalang dan Desa Kaliwungu Kecamatan Klirong
CC.1 2	Handoyo, ST Teguh Achmad S, ST	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI. Sempor	Ketua Sekretaris	Pemeliharaan Muara Sungai Gombang Desa Sidomukti Kecamatan Kuwarasan
CD.1 2	Handoyo, ST Teguh Achmad S, ST	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI. Sempor	Ketua Sekretaris	Pemeliharaan Muara Sungai Waja Desa Wetonwetan Kecamatan Puring
CE.1 2 3	Handoyo, ST Teguh Achmad S, ST Gintang Adnanif F., A.Md.	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI. Sempor Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan Muara Sungai Cewok Desa Adiwarno Kecamatan Busyan
CF.1 2 3	Handoyo, ST Dwi Agus Cahyono, S.Sos Gintang Adnanif F., A.Md.	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI. Kedungsamak Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan Muara Sungai Rama Desa Kedalemankulon Kecamatan Puring
CG.1 2 3	Handoyo, ST Dwi Agus Cahyono, S.Sos Gintang Adnanif F., A.Md.	Staf DPUPR Kebumen Ka. UPTD PJI. Kedungsamak Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Pemeliharaan Muara Sungai Kating Desa Sidobunder Kecamatan Puring
CH.1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	DED Peningkatan Jaringan Irigasi D.I Paras Ds. Banioro Kec. Karangasambung (20 Ha), D.I Seling Ds.Seling Kec.Karangasambung (30 Ha), D.I Pujotirto Ds Pujotirto Kec.Karangasambung (130 Ha), D.I Kali Sana II Ds. Kalisana Kec. Karangasambung (35 Ha).
CI.1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	DED Peningkatan Jaringan Irigasi D.I Kali Wuluh Ds. Karangasambung Kec.Karangasambung (35 Ha), D.I Guyangan Ds Seling Kec. Karangasambung (13 Ha), D.I Karang Maja Ds. Karang Maja Kec. Karanggayam (55 Ha), D.I Binangun Ds.Binangun Kec. Karanggayam (15 Ha), D.I Wonotirto Ds. Wonotirto Kec Karanggayam (50 Ha).
CJ.1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	DED Peningkatan Jaringan Irigasi D.I Kebakalan I Ds Kebakalan Kec. Karanggayam (25 Ha), D.I Kebakalan III Ds.Kebakalan Kec. Karanggayam (18 Ha), D.I Kebakalan IV Ds.Kebakalan Kec. Karanggayam (15 Ha), D.I Karanggede I Ds. Karangrejo Kec. Karanggayam (12 Ha).

Dipindai dengan CamScanner

No.	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5
CK.1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	DED Peningkatan Jaringan Irigasi D.1 Kuranggedo II Ds. Karangrejo Kec. Karanggayam (35 Ha), D.1 Kedawung Ds. Gunung Sari Kec. Karanggayam (20 Ha), D.1 Gondang I Pagedangan Kec. Karanggayam (25 Ha), D.1 Gondang II Ds. Logandu Kec. Karanggayam (25 Ha), D.1 Sijigil Ds. Logandu Kec. Karanggayam (35 Ha).
CL.1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	DED Peningkatan Jaringan Irigasi D.1 Sendangdalem Ds. Poncowarno Kec. Poncowarno (30 Ha), D.1 Pucangan Ds. Pucangan Kec. Sadang (25 Ha), D.1 Lawa Ds. Seboro Kec. Sadang (60 Ha), D.1 Gentan Ds. Seboro Kec. Sadang (28 Ha).
CM.1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	DED Peningkatan Jaringan Irigasi D.1 Kali Gunungmujil Ds. Wonosari Kec. Sadang (12 Ha), D.1 Kali Gesing Ds. Seboro Kec. Sadang (20 Ha), D.1 Kali Kapolan/Kayen Ds. Wonosari Kec. Sadang (25 Ha), D.1 Kali Kendo Atas Ds. Sadang Kulon Kec. Sadang (30 Ha).
CN.1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	DED Peningkatan Jaringan Irigasi D.1 Kali Kendo Bawah Ds. Sadang Kulon Kec. Sadang (40 Ha), D.1 Kemputan Ds. Sadang Wetan Kec. Sadang (35 Ha), D.1 Jombret Ds. Seboro Kec. Sadang (40 Ha), D.1 Kedung Tela Ds. Cangkring Kec. Sadang (75 Ha).
CO.1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	DED Peningkatan Jaringan Irigasi D.1 Kemancing Ds. Cangkring Kec. Sadang (25 Ha), D.1 Kedungdawa Paladadi Ds. Seboro Kec. Sadang (27 Ha), D.1 Dukuh Ds. Sadang Wetan Kec. Sadang (25 Ha), D.1 Kali Siwaru Ds. Wonosari Kec. Sadang (35 Ha).
CP.1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	DED Peningkatan Jaringan Irigasi D.1 Kali Sogan Ds. Seboro Kec. Sadang (24 Ha), D.1 Kali Tengah / Kalipoh Ds. Wonosari Kec. Sadang (15 Ha), D.1 Kali Wuni Ds. Pucangan Kec. Sadang (40 Ha), D.1 Seprih Ds. Seboro Kec. Sadang (24 Ha).
CQ.1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	DED Peningkatan Jaringan Irigasi D.1 Sendang Pelus Ds. Rogodadi Kec. Buayan (68 Ha), D.1 Sikayu Ds. Sikayu Kec. Buayan (51 Ha), D.1 Rowokele Ds. Rowokele Kec. Rowokele (11 Ha), D.1 Somagede I Ds. Somagede Kec. Sempor (26 Ha), D.1 Somagede III Ds. Somagede Kec. Sempor (27 Ha).

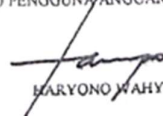
Dipindai dengan CamScanner

No.	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5
CR 1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	DED Peningkatan Jaringan Irigasi D.I Karang Jobo Ds.Sempor Kec. Sempor (10 Ha), D.I Karangduren Ds. Kalibeji, Sidoharum Kec. Sempor (130 Ha), D.I Buyut Ds.Kedungjati Kec. Sempor (15 Ha), D.I Clapar Ds.Kenteng Kec. Sempor (40 Ha), D.I Petunjungan Ds. Tunjungseto Kec. Sempor (18 Ha).
CS.1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	DED Peningkatan Jaringan Irigasi D.I Kalipoh II Ds. Sendangdalem Kec. Padureso (35 Ha), D.I Kalipoh/Klutuk Ds. Sendangdalem Kec. Padureso (50 Ha), D.I Rawabogem Ds. Semondo Kec. Gombong (20 Ha), D.I Karangduwur Ds. Karangduwur Kec. Petanahan (30 Ha), D.I Kebonsari Ds.Kebonsari Kec.Petanahan (30 Ha).
CT.1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	DED Peningkatan Jaringan Irigasi D.I Dempel I Ds.Demangsari Kec. Ayah (20 Ha), D.I Dempel II Ds.Demangsari Kec. Ayah (34 Ha), D.I Pengilon Ds. Mangunweni Kec. Ayah (10 Ha), D.I Penggarangan Ds. Madureja Kec. Puring (20 Ha), D.I Arjosari Ds.Arjosari Kec. Adimulyo (40 Ha).
CU 1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	DED Peningkatan Jaringan Irigasi D.I Pekuwon Ds. Pekuwon Kec. Adimulyo (90 Ha), D.I Sekarteja Ds.Sekarteja Kec. Adimulyo (50 Ha), D.I Plikon Ds.Candi Kec. Karanganyar (15 Ha), D.I Bergola Ds.Harjodowo Kec. Kuwarasan (30 Ha), D.I Kr. Pucung Demangsari, Jatijajar Kec. Ayah (71 Ha)
CV 1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Perencanaan Pintu Air Wilayah UPTD Sempor
CW 1 2	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Perencanaan Pintu Air Wilayah UPTD Kedungsamak
CX.1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Perencanaan Pintu Air Wilayah UPTD Kaligending
CY 1 2 3	Handoyo, ST Nasiro Heri Purwanto	Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen Staf DPUPR Kebumen	Ketua Sekretaris Anggota	Perencanaan Pintu Air Wilayah UPTD Bedogolan

Dipindai dengan CamScanner

No.	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5
V UPTD. PBPJJ. WILAYAH KEBUMEN				
A.1	Yarjo	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Ris bisono	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 1 s/d 10
3	Nanang Rudiyanto	Staf DPUPR Kebumen	Anggota	
VI UPTD. PBPJJ. WILAYAH KARANGANYAR				
A.1	Alip	Staf DPUPR Kebumen	Ketua merangkap Anggota	Rehabilitasi/pemeliharaan saluran/drainase/gorong-gorong Paket 1 s/d 3
B.1	Widarto	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Yuni Priovoto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 1
C.1	Saring	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Waldo	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 2
D.1	Wahyu Iskandar	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Widarto	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 3
E.1	Alip	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Waldo	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 4
F.1	Yuni Priovoto	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Wahyu Iskandar	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 5
G.1	Alip	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Waldo	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 6
H.1	Widarto	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Wahyu Iskandar	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 7
I.1	Widarto	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Waldo	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 8
J.1	Saring	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Wahyu Iskandar	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 9
K.1	Widarto	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Waldo	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 10
VII UPTD. PBPJJ. WILAYAH GOMBONG				
A.1	Supardi	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Misbahusunur	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 1
B.1	Hadi Saptiono	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Yulius Senator Sumaji	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 2
C.1	Heri Muriyanto	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Warisan	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 3
D.1	Heri Muriyanto	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Warisan	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 4
E.1	Pardi	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Suparmo	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 5
F.1	Hadi Saptiono	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Yulius Senator Sumaji	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 6
G.1	Pardi	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Suparmo	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 7
H.1	Supardi	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Misbahusunur	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 8
I.1	Pardi	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Suparmo	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 9
J.1	Heri Muriyanto	Staf DPUPR Kebumen	Ketua	Rehabilitasi/pemeliharaan Jalan
2	Supardi	Staf DPUPR Kebumen	Sekretaris	Paket 10

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KEBUMEN
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN TAHUN 2020


MARYONO WAHYUDI

Dipindai dengan CamScanner

Transkrip wawancara dengan Supangat, S.T.

Pejabat Pembuat Komitmen/Pemilik Proyek pada Bidang SDA DPUPR Kabupaten Kebumen Tahun 2019 dan Tahun 2020

Wawancara 1

Tempat : Kantor Kecamatan Kuwarasan Kabupaten Kebumen, ruang kerja
Bapak Supangat, S.T.

Waktu : Rabu, 29 Juni 2022 Pukul 11.06 – 11.17 WIB

P	: Selamat siang pak, bagaimana kabarnya, sehat?
R	: Alhamdulillah sehat mba, semoga njenengan dan teman-teman juga sehat
P	: Aamiin...begini pak, terkait surat yang sudah saya kirimkan sebelumnya yaitu permohonan Bapak sebagai narasumber dari penelitian saya, apakah Bapak bersedia untuk menjawab pertanyaan tentang upaya-upaya yang Bapak lakukan sebagai Pemilik proyek di tahun 2019 dan tahun 2020 di Bidang SDA sehingga proyek dapat berhasil?
R	: Ya bersedia mbak, tapi saya akan pelajari dulu pertanyaannya, karena saya juga harus mencatat poin-poinnya. Nanti rekamannya saya serahkan ke njenengan.
P	: Baik, terima kasih Pak,
R	: Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh Yth. Ibu penguji, Yth pembimbing tak lupa juga kepada Sdri. Katarina Nety Dwicahyaningsih selaku mahasiswa dengan NIM 18914016 dimana Sdr. Katrin sedang menempuh program S2 dan mengambil judul penelitian Studi Empiris Upaya-Upaya Pemilik Proyek Dalam Menentukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi di Masa Pandemi . Dalam hal ini kami sebagai salah satu responden untuk memberikan masukan/saran terkait dengan hal tersebut.
	Yang pertama kali terkait dengan gimana PPK merencanakan proyek. Jadi perencanaan ini kita lakukan pada H-1 atau satu tahun sebelum kegiatan fisik dimulai di mana konsultan kita serahkan kepada pihak penyedia jasa sebagai konsultan perencana di mana lingkup kegiatannya adalah merencanakan satu titik atau beberapa titik ataupun satu lokasi atau beberapa lokasi sesuai kebutuhan lapangan.

	<p>Dalam hal perencanaan ini kita merencanakan secara keseluruhan sesuai kebutuhan atau sesuai kita penanganannya secara menyeluruh namun dalam hal pelaksanaannya kita tetap berpedoman pada pagu anggaran atau yang tertuang dalam KUA PPAS di mana ditentukan angkanya berapa, lah di situlah, anggaran itulah yang akan kita terapkan di lapangan.</p> <p>Terkait dengan hasil penelitian ini yaitu sebelum dan setelah pandemi tadi kami sebutkan sebelum pandemi namun setelah pandemi harapan kita itu tetap sama bahwa di mana perencanaan itu bisa memenuhi lapangan memenuhi kebutuhan lapangan baik mutu spek dan lainnya yang dibuat oleh konsultan hanya pada saat kita adanya pandemi kita akan mengurangi pertemuan/tatap muka, kita juga akan mengurangi mobilitas, tapi kita akan lakukan dengan via zoom ataupun via telepon namun karena ini perencanaan di mana kita harus bertemu antara konsultan perencana, antara <i>owner</i>/pemilik, dan juga calon penerima manfaat makanya kita tetap mengadakan paparan awal dan akhir di mana paparan awal meliputi hasil pencermatan lapangan dan kemudian paparan akhir itu adalah masukan saran dari semua semua semua tim dan akan menghasilkan apa yang kita rencanakan apa yang kita laksanakan untuk bidang konstruksi</p> <p>Pada prinsipnya itu perbedaannya hanya adalah kita terkait mobilitas jumlah tatap muka dan kita harus prokes itu terkait dengan perencanaan.</p>
	<p>Kemudian terkait dengan organisasi pelaksanaan proyek di mana ini organisasi ini adalah hal yang sangat penting dan hal yang sangat menentukan terkait dengan kesuksesan kegiatan proyek ini.</p> <p>Di mana unsurnya ada 3 yang pertama kali adalah unsur dari pemilik dalam hal ini adalah OPD yang diwakili yang diwakili oleh PPK PPTK dan Tim Teknis.</p> <p>Kemudian unsur dari konsultan pengawas meliputi dari direktur dan administrator juga tim pelaksana lapangan kemudian terkait dengan tim penyedia jasa/rekanan yang meliputi dari direktur pelaksana dan administrasi. Pada saat pelaksanaan ini temen-temen inilah tim-tim inilah yang akan mengendalikan atau melaksanakan kegiatan ini sehingga bisa berjalan sesuai dengan rencana.</p> <p>Pada saat kita pandemi di mana pemerintah mengadakan kebijakan di mana 50% dari OPD itu WFH dan 50% adalah WFO atau kerja di di kantor di mana beberapa</p>

	<p>yang ditetapkan di sini yang WFH atau <i>work from home</i> itu adalah teman-teman kita yang usianya di atas 50 tahun dan punya komorbid atau penyakit bawaan. Jadi jika ada hal-hal yang mendesak, tetap kita akan mengadakan tatap muka karena ini adalah demi kesuksesan.</p>
	<p>Selanjutnya terkait dengan pengendalian pelaksanaan proyek.</p> <p>Pengendalian pelaksanaan proyek ini dilaksanakan oleh juga tiga unsur namun 2 unsur sebagai pengendali dan 1 unsur sebagai pelaksana. Unsur pengendali yang pertama kali adalah Pemilik/PPK PPTK dan Tim Teknis sementara untuk pengendali ke dua adalah selaku konsultan pengawas dan pelaksana kegiatan adalah sebagai pelaksana dalam hal ini penyedia jasa konstruksi.</p> <p>Pengendalian ini bertujuan atau mengharapkan adanya menerapkan kontrak yang ada ataupun sesuai dengan perubahan di MC 0 itu terkait dengan mutu, terkait dengan volume dan juga terkait dengan waktu pelaksanaan pekerjaan harus sesuai dengan kontrak.</p> <p>Pada waktu pengendalian awal di mana setelah kontrak ditandatangani kita selaku Pemilik/PPK, konsultan dan pelaksana lapangan, kita mengecek lapangan melihat lapangan kondisi lapangan apakah masih sesuai antara perencanaan yang dilaksanakan setahun yang lalu dengan kondisi atau eksisting yang ada pada saat sekarang. Jika memang ada perubahan otomatis kita akan merubah gambar dan RAB namun prinsipnya semua ini adalah demi kelancaran atau kesuksesan daripada program itu. Konsultan dan Tim Teknis itu melaksanakan pengendaliannya itu secara rutin ataupun harian sementara PPK PPTK bisa melakukan pengendalian ini setiap 1 minggu sekali atau satu minggu dua kali atau sesuai kebutuhan atau kondisi yang lapangan. Pada saat pandemi di mana kita tujuan atau fokusnya tetap sama namun namun para pekerja dan semua unsur diharuskan itu harus menggunakan proses juga membatasi tatap muka serta untuk pengendalian itu kita mengadakan rapat via zoom maupun via telepon.</p>



	<p>Selanjutnya terkait dengan pengelolaan kontrak</p> <p>Jadi kita informasikan dulu bahwa kita selaku PPK sebelumnya kita begitu masuk tahun anggaran baru menyusun RUP rencana umum pengadaan di mana di situ utama di situ terkait dengan volume pekerjaan gambar konstruksi dan spesifikasi teknis kemudian kita serahkan ke PBJ atau tim pengadaan barang jasa di pemda kemudian tim PBJ ini mengadakan pelelangan, setelah pelelangan ini selesai setelah ditentukan dengan siapa pemenang dari pelaksanaan itu atau calon pelaksana kegiatan kemudian kita disertai atau diberikan hasil daripada hasil kerja PBJ itu ke kami di mana di situ ditentukan CV. A yang akan mengadakan pelaksanaan fisiknya.</p> <p>Sebelum itu kemudian kita akan memanggil penyedia jasa yang ditunjuk kemudian kita akan mengadakan rapat awal di mana namanya PCM <i>Pre Construction Meeting</i> di mana Penyedia Jasa harus menyiapkan struktur organisasi, metode kerja, dan rencana mobilitas.</p> <p>Lha ini sebagai dasar kita untuk memberikan SPPBJ di mana nanti penyedia jasa harus menyiapkan jaminan pelaksanaan. Setelah jaminan pelaksanaan selesai kemudian kita menandatangani kontrak baru kita menyusun kontrak sesuai dengan hierarki atau sesuai dengan tingkatan sesuai dengan perpres yang ada.</p> <p>Kemudian terkait dengan antara pandemi dan non pandemi artinya sebelum dan sesudah pandemi itu menurut kami perbedaannya tidak begitu signifikan karena tugas kita dalam pengelolaan proyek pengelolaan kontrak ini itu hanya menerima data kemudian kita hanya sedikit memberikan suatu kaitannya dengan item-item di mana kontrak dan yang lainnya.</p>
	<p>Selanjutnya terkait dengan <i>refocusing</i> yang ada di pada tahun 2020 itu begini jadi <i>refocusing</i> pada tahun 2020 diadakan untuk beberapa kali mungkin sampai 3 atau 4 kali <i>refocusing</i> di mana harapannya anggaran <i>refocusing</i> ini diperuntukan untuk menangani adanya covid, wabah covid ini. Namun di pertengahan tahun 2020 akhirnya anggaran covid dikembalikan dan disesuaikan dengan rencana kegiatan tahun 2020. Lah hal inilah yang mengakibatkan pelelangan atau pelelangan itu mundur sehingga pelaksanaan lapangan juga mundur. Artinya waktu yang tersedia untuk pelaksanaan fisik di lapangan tinggal beberapa bulan. Yang dulunya mungkin bisa kita siapkan waktu 4 bulan tinggal 3 bulan maupun bahkan kurang. Namun</p>

	<p>dengan kesigapan teman-teman kita semuanya dari dari tim tim baik selaku Pemilik/PP, PPTK, Konsultan Pengawas dan Penyedia Jasa alhamdulillah tahun 2020 kegiatan pekerjaan ini berjalan sesuai dengan rencana artinya tidak terjadi kemunduran pelaksanaan kegiatan.</p> <p>Terus terkait dengan pada saat dan saat sebelum dan sesudah pandemi itu memang terjadinya adalah <i>refocusing</i> itu sehingga mengakibatkan kegiatan berjalan berjalan namun di pertengahan lebih akhir tahun pertengahan tahun 2020.</p>
	<p>Demikian yang bisa kami sampaikan mohon maaf atas kekurangan kekhilapan kami akhirul kalam wabillahi taufiq wal hidayah wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.</p>

Keterangan:

P = Peneliti

R = Responden

Wawancara 2

Tempat : Kantor UPTD PJI Kedungsamak DPUPR Kabupaten Kebumen

Waktu : Kamis, 30 Juni 2022 Pukul 12.50 – 12.53 WIB

P	: Ketemu dengan pak supangat ST selaku PPK pekerjaan konstruksi maupun non konstruksi di Bidang SDA tahun 2019 dan 2020. Ini pak, terkait dengan tesis yang sedang saya susun dengan judul Studi Empiris Upaya-Upaya Pemilik Proyek Dalam Menentukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi di Masa Pandemi
R	: Ya ..
P	: Nah ini kan di tahun 2019 dan 2020 ada banyak paket yang bapak ampu atau sebagai pemilik proyek/PPK. Di tahun 2019 ada 58 kemudian di 2020 saat pandemi ada 71 itu semuanya selesai dengan baik yang ukurannya adalah tidak ada yang putus kontrak.
R	: Ya ..
P	: Semuanya dapat selesai dengan tepat waktu, jadi ini ada beberapa yang mau kami gali ilmu dari bapak...
R	: Ya ..
P	: Ini ada beberapa pertanyaan baik bagaimana PPK merencanakan proyek, kemudian mengorganisir pelaksanaan proyek, kemudian mengendalikan pelaksanaan proyek dan mengelola kontrak. Dan kemudian bagaimana PPK mensikapi adanya <i>refocusing</i> . Mungkin ada tambahan dari jawaban yang sudah bapak sampaikan terkait dengan perbedaan proyek konstruksi di sebelum dan sesudah adanya pandemi gitu pak.
R	: Oke terima kasih waktunya mba nety sesuai dengan selaku responden terkait dengan penelitian atas nama mba nety kami tambahkan hanya sedikit nggih terkait adanya setelah, sebelum dan setelah adanya pandemi. Jadi untuk covid 19 memang luar biasa tapi imbas kita di tahun 2020. Prinsip untuk konstruksi menurut kami tidak begitu mengganggu sekali. Karena cuma di tahun 2020 katakanlah ada beberapa kali <i>refocusing</i> sehingga pelaksanaan fisiknya kita mulai pertengahan tahun ke belakang. Sehingga waktu yang ada itu tinggal beberapa bulan. Mungkin 4 atau 3 bulan. Dan hal-hal yang lain terkait dengan kita kaitannya dengan mobilitas, terus mengurangi pertemuan, dan kita yang terutama dengan

	menjaga proses sehingga kita bisa menekan kaitannya dengan wabah ini. Menurut saya kayak gitu mba nety
P	: Ya atas jawaban dan informasinya nanti mungkin kalau mungkin nanti kami membutuhkan informasi lebih lanjut kami mohon kesediannya bapak.
R	: Siap

Keterangan:

P = Peneliti

R = Responden



Studi Empiris Upaya-Upaya Pemilik Proyek dalam Menentukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi di Masa Pandemi

Dengan hormat, bersama ini saya:

Nama : Katarina Nety Dwicahyaningsih

NIM: 18914016

Program : Pascasarjana Magister Teknik Sipil Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan
Universitas Islam Indonesia Yogyakarta

Konsentrasi : Manajemen Konstruksi

memohon kesediaan Saudara/Bapak/Ibu sebagai responden dalam penelitian yang saya laksanakan untuk tesis dengan judul "Studi Empiris Upaya-Upaya Pemilik Proyek dalam Menentukan Keberhasilan Manajemen Proyek Konstruksi di Masa Pandemi".

Sebelumnya saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

DATA RESPONDEN

1. Nama Lengkap

2. Jenis Kelamin

Mark only one oval.

- Laki-laki
 Perempuan

3. Instansi/Perusahaan

4. Pendidikan Terakhir

Mark only one oval.

- S3
 S2
 S1
 SMA sederajat
 SMP sederajat
 Other: _____

5. Nomor Handphone

6. Dalam proyek konstruksi yang dilaksanakan oleh Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen pada tahun 2019 dan/atau 2020, Saudara/Perusahaan Saudara berkedudukan sebagai:

Mark only one oval.

1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
2. Tim Teknis
3. Konsultan Perencana
4. Konsultan Pengawas
5. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
6. Pelaksana Pekerjaan
- Other: _____

Berikut ini 20 (dua puluh) faktor/upaya-upaya yang dilakukan oleh pemilik proyek (PPK, Tim Teknis, PPTK) yang menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** maupun tahun **2020 (saat pandemi Covid-19 berlangsung)**.
Anda dapat memilih salah satu angka 1, 2, 3, 4 atau 5 untuk memberikan penilaian:

7. 1.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah pemaketan proyek (merubah paket menjadi lebih kecil, termasuk disebabkan oleh adanya refocusing) menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
 2. tidak menentukan
 3. ragu
 4. menentukan
 5. sangat menentukan

8. 1.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah pemaketan proyek (merubah paket menjadi lebih kecil, termasuk disebabkan oleh adanya refocusing) menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
 2. tidak menentukan
 3. ragu
 4. menentukan
 5. sangat menentukan

9. 2.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah proses pemilihan penyedia jasa menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
 2. tidak menentukan
 3. ragu
 4. menentukan
 5. sangat menentukan

10. 2.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah proses pemilihan penyedia jasa menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

- 1. sangat tidak menentukan
- 2. tidak menentukan
- 3. ragu
- 4. menentukan
- 5. sangat menentukan

11. 3.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah peran Tim Pendukung menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

- 1. sangat tidak menentukan
- 2. tidak menentukan
- 3. ragu
- 4. menentukan
- 5. sangat menentukan

12. 3.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah peran Tim Pendukung menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

- 1. sangat tidak menentukan
- 2. tidak menentukan
- 3. ragu
- 4. menentukan
- 5. sangat menentukan

13. 4.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah penentuan HPS menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

14. 4.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah penentuan HPS menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

15. 5.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah Manajemen Keselamatan Konstruksi menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

16. 5.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah Manajemen Keselamatan Konstruksi menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

17. 6.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah pemilihan penyedia jasa yang berasal dari lokal Kabupaten Kebumen menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

18. 6.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah pemilihan penyedia jasa yang berasal dari lokal Kabupaten Kebumen menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

19. 7.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah fleksibilitas kontrak kerja menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

20. 7.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah fleksibilitas kontrak kerja menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

21. 8.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah adanya Pre Award Meeting (rapat persiapan penerbitan SPPBJ) menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

22. 8.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah adanya Pre Award Meeting (rapat persiapan penerbitan SPPBJ) menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

23. 9.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah adanya Pre Construction Meeting (PCM) menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

24. 9.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah adanya Pre Construction Meeting (PCM) menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

25. 10.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah peran Supervisi untuk menyelesaikan persoalan di luar kebiasaan menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

26. 10.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah peran Supervisi untuk menyelesaikan persoalan di luar kebiasaan menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

27. 11.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah penyusunan adendum kontrak untuk menyesuaikan dengan kebutuhan lapangan (apabila diperlukan) menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

28. 11.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah penyusunan adendum kontrak untuk menyesuaikan dengan kebutuhan lapangan (apabila diperlukan) menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

29. 12.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah program kesehatan kerja menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

30. 12.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah program kesehatan kerja menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

31. 13.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah mengadakan rapat evaluasi dengan melibatkan stakeholder menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

32. 13.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah mengadakan rapat evaluasi dengan melibatkan stakeholder menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

33. 14.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah pelaksanaan monitoring pekerjaan di lapangan menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

34. 14.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah pelaksanaan monitoring pekerjaan di lapangan menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

35. 15.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah manajemen sumber daya yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

36. 15.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah manajemen sumber daya yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

37. 16.a. Pada tahun 2019 (**sebelum pandemi**) apakah hubungan baik dengan para pihak menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

38. 16.b. Pada tahun 2020 (**saat pandemi**) apakah hubungan baik dengan para pihak menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

39. 17.a. Pada tahun 2019 (**sebelum pandemi**) apakah dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

40. 17.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah dukungan sistem informasi, administrasi dan keuangan menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

41. 18.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah ketertiban administrasi pekerjaan konstruksi di lapangan menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

42. 18.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah ketertiban administrasi pekerjaan konstruksi di lapangan menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

43. 19.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah latar belakang pendidikan pemilik proyek (PPK, Tim Teknis, PPTK) menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

44. 19.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah latar belakang pendidikan pemilik proyek (PPK, Tim Teknis, PPTK) menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

45. 20.a. Pada tahun **2019 (sebelum pandemi)** apakah lamanya pengalaman pemilik proyek (PPK, Tim Teknis, PPTK) menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

46. 20.b. Pada tahun **2020 (saat pandemi)** apakah lamanya pengalaman pemilik proyek (PPK, Tim Teknis, PPTK) menentukan keberhasilan manajemen proyek konstruksi?

Mark only one oval.

1. sangat tidak menentukan
2. tidak menentukan
3. ragu
4. menentukan
5. sangat menentukan

TINGKAT KEBERHASILAN

47. Menurut Saudara, seberapa tingkat keberhasilan pelaksanaan proyek konstruksi pada **TAHUN 2019?**

Mark only one oval.

1. sangat tidak berhasil
2. tidak berhasil
3. ragu
4. berhasil
5. sangat berhasil

48. Menurut Saudara seberapa tingkat keberhasilan pelaksanaan proyek konstruksi pada **TAHUN 2020?**

Mark only one oval.

1. sangat tidak berhasil
2. tidak berhasil
3. ragu
4. berhasil
5. sangat berhasil

TERIMA
KASIH

Terima kasih atas kesediaan Saudara menjadi responden dalam penelitian ini. Semoga Tuhan membalas kebaikan Saudara.

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms



Tabel r untuk df = 1 - 50

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
1	0.9877	0.9960	0.9995	0.9999	1.0000
2	0.9000	0.9500	0.9800	0.9900	0.9990
3	0.8054	0.8783	0.9343	0.9587	0.9911
4	0.7293	0.8114	0.8822	0.9172	0.9741
5	0.6694	0.7545	0.8329	0.8745	0.9509
6	0.6215	0.7067	0.7887	0.8343	0.9249
7	0.5822	0.6664	0.7498	0.7977	0.8983
8	0.5494	0.6319	0.7155	0.7646	0.8721
9	0.5214	0.6021	0.6851	0.7348	0.8470
10	0.4973	0.5760	0.6581	0.7079	0.8233
11	0.4762	0.5529	0.6339	0.6835	0.8010
12	0.4575	0.5324	0.6120	0.6614	0.7800
13	0.4409	0.5140	0.5923	0.6411	0.7604
14	0.4259	0.4973	0.5742	0.6226	0.7419
15	0.4124	0.4821	0.5577	0.6055	0.7247
16	0.4000	0.4683	0.5425	0.5897	0.7084
17	0.3887	0.4555	0.5285	0.5751	0.6932
18	0.3783	0.4438	0.5155	0.5614	0.6788
19	0.3687	0.4329	0.5034	0.5487	0.6652
20	0.3598	0.4227	0.4921	0.5368	0.6524
21	0.3515	0.4132	0.4815	0.5256	0.6402
22	0.3438	0.4044	0.4716	0.5151	0.6287
23	0.3365	0.3961	0.4622	0.5052	0.6178
24	0.3297	0.3882	0.4534	0.4958	0.6074
25	0.3233	0.3809	0.4451	0.4869	0.5974
26	0.3172	0.3739	0.4372	0.4785	0.5880
27	0.3115	0.3673	0.4297	0.4705	0.5790
28	0.3061	0.3610	0.4226	0.4629	0.5703
29	0.3009	0.3550	0.4158	0.4556	0.5620
30	0.2960	0.3494	0.4093	0.4487	0.5541
31	0.2913	0.3440	0.4032	0.4421	0.5465
32	0.2869	0.3388	0.3972	0.4357	0.5392
33	0.2826	0.3338	0.3916	0.4296	0.5322
34	0.2785	0.3291	0.3862	0.4238	0.5254
35	0.2746	0.3246	0.3810	0.4182	0.5189
36	0.2709	0.3202	0.3760	0.4128	0.5126
37	0.2673	0.3160	0.3712	0.4076	0.5066
38	0.2638	0.3120	0.3665	0.4026	0.5007
39	0.2605	0.3081	0.3621	0.3978	0.4950
40	0.2573	0.3044	0.3578	0.3932	0.4896
41	0.2542	0.3008	0.3536	0.3887	0.4843
42	0.2512	0.2973	0.3496	0.3843	0.4791
43	0.2483	0.2940	0.3457	0.3801	0.4742
44	0.2455	0.2907	0.3420	0.3761	0.4694
45	0.2429	0.2876	0.3384	0.3721	0.4647
46	0.2403	0.2845	0.3348	0.3683	0.4601
47	0.2377	0.2816	0.3314	0.3646	0.4557
48	0.2353	0.2787	0.3281	0.3610	0.4514
49	0.2329	0.2759	0.3249	0.3575	0.4473
50	0.2306	0.2732	0.3218	0.3542	0.4432

Tabel r untuk df = 51 - 100

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
51	0.2284	0.2706	0.3188	0.3509	0.4393
52	0.2262	0.2681	0.3158	0.3477	0.4354
53	0.2241	0.2656	0.3129	0.3445	0.4317
54	0.2221	0.2632	0.3102	0.3415	0.4280
55	0.2201	0.2609	0.3074	0.3385	0.4244
56	0.2181	0.2586	0.3048	0.3357	0.4210
57	0.2162	0.2564	0.3022	0.3328	0.4176
58	0.2144	0.2542	0.2997	0.3301	0.4143
59	0.2126	0.2521	0.2972	0.3274	0.4110
60	0.2108	0.2500	0.2948	0.3248	0.4079
61	0.2091	0.2480	0.2925	0.3223	0.4048
62	0.2075	0.2461	0.2902	0.3198	0.4018
63	0.2058	0.2441	0.2880	0.3173	0.3988
64	0.2042	0.2423	0.2858	0.3150	0.3959
65	0.2027	0.2404	0.2837	0.3126	0.3931
66	0.2012	0.2387	0.2816	0.3104	0.3903
67	0.1997	0.2369	0.2796	0.3081	0.3876
68	0.1982	0.2352	0.2776	0.3060	0.3850
69	0.1968	0.2335	0.2756	0.3038	0.3823
70	0.1954	0.2319	0.2737	0.3017	0.3798
71	0.1940	0.2303	0.2718	0.2997	0.3773
72	0.1927	0.2287	0.2700	0.2977	0.3748
73	0.1914	0.2272	0.2682	0.2957	0.3724
74	0.1901	0.2257	0.2664	0.2938	0.3701
75	0.1888	0.2242	0.2647	0.2919	0.3678
76	0.1876	0.2227	0.2630	0.2900	0.3655
77	0.1864	0.2213	0.2613	0.2882	0.3633
78	0.1852	0.2199	0.2597	0.2864	0.3611
79	0.1841	0.2185	0.2581	0.2847	0.3589
80	0.1829	0.2172	0.2565	0.2830	0.3568
81	0.1818	0.2159	0.2550	0.2813	0.3547
82	0.1807	0.2146	0.2535	0.2796	0.3527
83	0.1796	0.2133	0.2520	0.2780	0.3507
84	0.1786	0.2120	0.2505	0.2764	0.3487
85	0.1775	0.2108	0.2491	0.2748	0.3468
86	0.1765	0.2096	0.2477	0.2732	0.3449
87	0.1755	0.2084	0.2463	0.2717	0.3430
88	0.1745	0.2072	0.2449	0.2702	0.3412
89	0.1735	0.2061	0.2435	0.2687	0.3393
90	0.1726	0.2050	0.2422	0.2673	0.3375
91	0.1716	0.2039	0.2409	0.2659	0.3358
92	0.1707	0.2028	0.2396	0.2645	0.3341
93	0.1698	0.2017	0.2384	0.2631	0.3323
94	0.1689	0.2006	0.2371	0.2617	0.3307
95	0.1680	0.1996	0.2359	0.2604	0.3290
96	0.1671	0.1986	0.2347	0.2591	0.3274
97	0.1663	0.1975	0.2335	0.2578	0.3258
98	0.1654	0.1966	0.2324	0.2565	0.3242
99	0.1646	0.1956	0.2312	0.2552	0.3226
100	0.1638	0.1946	0.2301	0.2540	0.3211

Tabel r untuk df = 101 - 150

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
101	0.1630	0.1937	0.2290	0.2528	0.3196
102	0.1622	0.1927	0.2279	0.2515	0.3181
103	0.1614	0.1918	0.2268	0.2504	0.3166
104	0.1606	0.1909	0.2257	0.2492	0.3152
105	0.1599	0.1900	0.2247	0.2480	0.3137
106	0.1591	0.1891	0.2236	0.2469	0.3123
107	0.1584	0.1882	0.2226	0.2458	0.3109
108	0.1576	0.1874	0.2216	0.2446	0.3095
109	0.1569	0.1865	0.2206	0.2436	0.3082
110	0.1562	0.1857	0.2196	0.2425	0.3068
111	0.1555	0.1848	0.2186	0.2414	0.3055
112	0.1548	0.1840	0.2177	0.2403	0.3042
113	0.1541	0.1832	0.2167	0.2393	0.3029
114	0.1535	0.1824	0.2158	0.2383	0.3016
115	0.1528	0.1816	0.2149	0.2373	0.3004
116	0.1522	0.1809	0.2139	0.2363	0.2991
117	0.1515	0.1801	0.2131	0.2353	0.2979
118	0.1509	0.1793	0.2122	0.2343	0.2967
119	0.1502	0.1786	0.2113	0.2333	0.2955
120	0.1496	0.1779	0.2104	0.2324	0.2943
121	0.1490	0.1771	0.2096	0.2315	0.2931
122	0.1484	0.1764	0.2087	0.2305	0.2920
123	0.1478	0.1757	0.2079	0.2296	0.2908
124	0.1472	0.1750	0.2071	0.2287	0.2897
125	0.1466	0.1743	0.2062	0.2278	0.2886
126	0.1460	0.1736	0.2054	0.2269	0.2875
127	0.1455	0.1729	0.2046	0.2260	0.2864
128	0.1449	0.1723	0.2039	0.2252	0.2853
129	0.1443	0.1716	0.2031	0.2243	0.2843
130	0.1438	0.1710	0.2023	0.2235	0.2832
131	0.1432	0.1703	0.2015	0.2226	0.2822
132	0.1427	0.1697	0.2008	0.2218	0.2811
133	0.1422	0.1690	0.2001	0.2210	0.2801
134	0.1416	0.1684	0.1993	0.2202	0.2791
135	0.1411	0.1678	0.1986	0.2194	0.2781
136	0.1406	0.1672	0.1979	0.2186	0.2771
137	0.1401	0.1666	0.1972	0.2178	0.2761
138	0.1396	0.1660	0.1965	0.2170	0.2752
139	0.1391	0.1654	0.1958	0.2163	0.2742
140	0.1386	0.1648	0.1951	0.2155	0.2733
141	0.1381	0.1642	0.1944	0.2148	0.2723
142	0.1376	0.1637	0.1937	0.2140	0.2714
143	0.1371	0.1631	0.1930	0.2133	0.2705
144	0.1367	0.1625	0.1924	0.2126	0.2696
145	0.1362	0.1620	0.1917	0.2118	0.2687
146	0.1357	0.1614	0.1911	0.2111	0.2678
147	0.1353	0.1609	0.1904	0.2104	0.2669
148	0.1348	0.1603	0.1898	0.2097	0.2660
149	0.1344	0.1598	0.1892	0.2090	0.2652
150	0.1339	0.1593	0.1886	0.2083	0.2643

Tabel r untuk df = 151 - 200

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
151	0.1335	0.1587	0.1879	0.2077	0.2635
152	0.1330	0.1582	0.1873	0.2070	0.2626
153	0.1326	0.1577	0.1867	0.2063	0.2618
154	0.1322	0.1572	0.1861	0.2057	0.2610
155	0.1318	0.1567	0.1855	0.2050	0.2602
156	0.1313	0.1562	0.1849	0.2044	0.2593
157	0.1309	0.1557	0.1844	0.2037	0.2585
158	0.1305	0.1552	0.1838	0.2031	0.2578
159	0.1301	0.1547	0.1832	0.2025	0.2570
160	0.1297	0.1543	0.1826	0.2019	0.2562
161	0.1293	0.1538	0.1821	0.2012	0.2554
162	0.1289	0.1533	0.1815	0.2006	0.2546
163	0.1285	0.1528	0.1810	0.2000	0.2539
164	0.1281	0.1524	0.1804	0.1994	0.2531
165	0.1277	0.1519	0.1799	0.1988	0.2524
166	0.1273	0.1515	0.1794	0.1982	0.2517
167	0.1270	0.1510	0.1788	0.1976	0.2509
168	0.1266	0.1506	0.1783	0.1971	0.2502
169	0.1262	0.1501	0.1778	0.1965	0.2495
170	0.1258	0.1497	0.1773	0.1959	0.2488
171	0.1255	0.1493	0.1768	0.1954	0.2481
172	0.1251	0.1488	0.1762	0.1948	0.2473
173	0.1247	0.1484	0.1757	0.1942	0.2467
174	0.1244	0.1480	0.1752	0.1937	0.2460
175	0.1240	0.1476	0.1747	0.1932	0.2453
176	0.1237	0.1471	0.1743	0.1926	0.2446
177	0.1233	0.1467	0.1738	0.1921	0.2439
178	0.1230	0.1463	0.1733	0.1915	0.2433
179	0.1226	0.1459	0.1728	0.1910	0.2426
180	0.1223	0.1455	0.1723	0.1905	0.2419
181	0.1220	0.1451	0.1719	0.1900	0.2413
182	0.1216	0.1447	0.1714	0.1895	0.2406
183	0.1213	0.1443	0.1709	0.1890	0.2400
184	0.1210	0.1439	0.1705	0.1884	0.2394
185	0.1207	0.1435	0.1700	0.1879	0.2387
186	0.1203	0.1432	0.1696	0.1874	0.2381
187	0.1200	0.1428	0.1691	0.1869	0.2375
188	0.1197	0.1424	0.1687	0.1865	0.2369
189	0.1194	0.1420	0.1682	0.1860	0.2363
190	0.1191	0.1417	0.1678	0.1855	0.2357
191	0.1188	0.1413	0.1674	0.1850	0.2351
192	0.1184	0.1409	0.1669	0.1845	0.2345
193	0.1181	0.1406	0.1665	0.1841	0.2339
194	0.1178	0.1402	0.1661	0.1836	0.2333
195	0.1175	0.1398	0.1657	0.1831	0.2327
196	0.1172	0.1395	0.1652	0.1827	0.2321
197	0.1169	0.1391	0.1648	0.1822	0.2315
198	0.1166	0.1388	0.1644	0.1818	0.2310
199	0.1164	0.1384	0.1640	0.1813	0.2304
200	0.1161	0.1381	0.1636	0.1809	0.2298