

**KOTAMADYA DAERAH TK. II
BANDUNG**

**SURAT KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG**

Tanggal : 23 Juli 1980.
Nomor : 11114/80.
Perihal : Pembentukan Badan Pengawas Pekerjaan (BPP) Proyek
Pembangunan Perluasan Gedung Pemerintah Kotamadya
DT. II Bandung.
Lampiran : 3 (tiga).


WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG;

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran Pelaksanaan Pembangunan Pemerintah Kotamadya DT. II Bandung, dipandang perlu segera membentuk Badan Pengawas Pekerjaan (BPP) beserta Personil, Tugas dan Tanggung Jawabnya, yang dituangkan kedalam Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung.
- b. bahwa SK Walikotamadya tanggal 10 Nopember 1979 No. 16120/80 perihal Pembentukan Struktur Organisasi dan Personil dari BPP Proyek Pembangunan Perluasan Gedung Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung, perlu diadakan perbaikan selengkapnya, agar sesuai dengan kebutuhan, baik personil maupun tugas dan tanggung jawabnya.
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah.
2. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 1975 tentang Pengurusan Pertanggung Jawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah.
3. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 1975 tentang Tata Cara Penyusunan APBD Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Pengurusan Perhitungan APBD.
4. Kepres No. 14 Tahun 1979 jo. Kepres No. 14A Tahun 1980 tentang Pelaksanaan APBN.
5. SK. Mendagri No. 102 Tahun 1979 jo. SK Mendagri No. 139 Tahun 1979 tentang Pedoman Pelaksanaan APBN.
6. Peraturan Daerah Kotamadya DT. II Bandung No. 2/PD/78, No. 7/PD/79, No. 8/PD/80 tentang Penetapan APBD Tahun 1978/1979, Tahun 1979/1980, Tahun 1980/1981.
7. SK. Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung tanggal 2 Oktober 1979 No. 13911/79 tentang Pembentukan Direksi Proyek Pembangunan Perluasan Gedung Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : I. Mencabut SK. Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung tanggal 10 Nopember 1979 Nomor 16120 perihal Pembentukan Struktur Organisasi dan Personil dari BPP Proyek Pembangunan Perluasan Gedung Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
- II. Membentuk kembali Badan Pengawas Pekerjaan (BPP) Proyek Pembangunan Perluasan Gedung Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung beserta Personil, Tugas dan Tanggung Jawabnya, sebagaimana tercantum pada lampiran-lampiran Surat Keputusan ini.
- III. Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Juni 1979, dengan ketentuan segala sesuatunya akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapannya.

Untuk salinan resmi;
Pymt. Sekretaris Kotamadya/Daerah,



Drs. MASHUB MESRIE.
NIP. 480020533.

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung,

ttd.

H. HUSEN WANGSAATMADJA

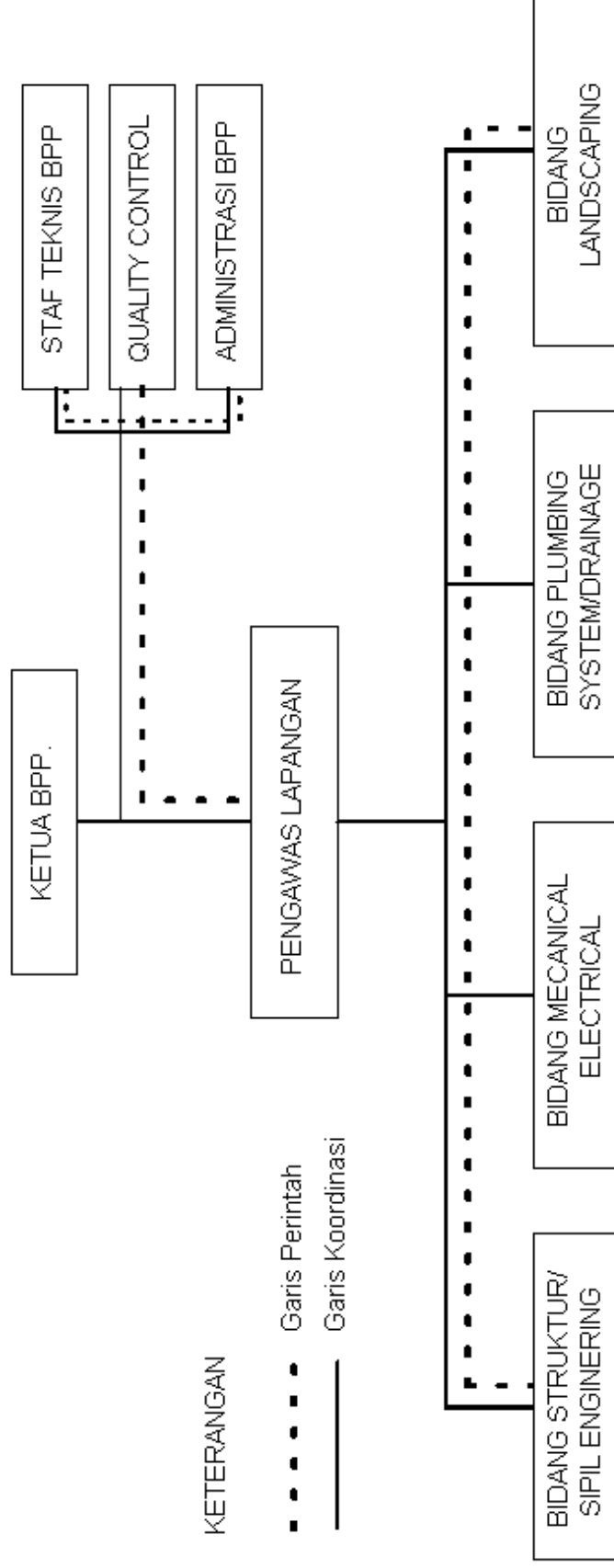
SALINAN Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat.
2. Pimpinan DPRD Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
3. Para Assisten Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
4. Kepala Itwil Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
5. Para Kepala Dinas, Bagian, Kantor, Badan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
6. Pemimpin dan Bendaharawan Proyek Pembangunan Perluasan Gedung Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
7. Para Patih dan Camat se-Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
8. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan seperlunya.

LAMPIRAN I SURAT KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BPP PROYEK PEMBANGUNAN
PERLUASAN GEDUNG KOTAMADYA DT. II BANDUNG

Tanggal : 23 Juli 1980
Nomor : 11114/80



KETERANGAN

- - - - - Garis Perintah
- Garis Koordinasi

Untuk salinan resmi,
Pynt. Sekretaris Kotamadya/Daerah,

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung

ttd.

Drs. MASHUB MESRIE.
NIP. 480020533.

H. HUSEN WANGSAATMADIA

LAMPIRAN II SURAT KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG

Tanggal : 23 Juli 1980.
Nomor : 11114/80.

ORGANISASI SERTA TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
BADAN PENGAWAS PEKERJAAN (B.P.P.) PROYEK
PEMBANGUNAN PERLUASAN GEDUNG KODYA DT. II BANDUNG

I. ORGANISASI.

1. Badan Pengawas Pekerjaan (BPP) dipimpin oleh Ketua BPP dengan dibantu oleh :
 - a. Staf Teknis BPP.
 - b. Staf Quality Kontrol.
 - c. Staf Administrasi.
 - d. Pelaksana Pengawas Lapangan yang meliputi bidang-bidang :
 - Struktur/Sipil Engineering.
 - Mechanical Electrical.
 - Plumbing System.
 - Landscaping.
2. Badan Pengawas Pekerjaan Bertanggung Jawab kepada Direksi Proyek.

II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB BPP.

1. Ketua BPP.
 - a. Memimpin BPP dengan mengusahakan adanya koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antara para staf pembantu, sehingga dapat terwujud suatu tatacara kerja yang efektif dan efisien.
 - b. Bertanggung jawab kepada Direksi Proyek, atas Ketertiban, Kelancaran dan Keberhasilan Pelaksanaan Pembangunan Perluasan Gedung Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
 - c. Mengadakan pemeriksaan ketempat pekerjaan untuk meneliti kebenaran Berita Acara Kemajuan Pelaksanaan yang dibuat oleh Pelaksana Pengawas Lapangan.
 - d. Menyampaikan laporan bulanan tentang pelaksanaan fisik, selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya kepada Direksi Proyek.
 - e. Melaporkan segala hambatan serta penyimpangan pelaksanaan dari rencana Gambar dan Bestek yang telah ditentukan, sebagai akibat dari situasi dan kondisi setempat yang tidak sesuai dengan rencana semula, disertai usul/saran pemecahannya sebagai bahan pertimbangan/keputusan Direksi Proyek.
 - f. Melaksanakan Keputusan-keputusan dan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Direksi Proyek.

2. Staf Teknis BPP.

- a. Membantu Ketua BPP dalam pelaksanaan tugasnya dan bertanggung jawab kepada Ketua BPP atas kelancaran pelaksanaan serta kualitas semua bidang pekerjaan fisik.
- b. Membantu Ketua BPP dalam pelaksanaan pengawasan pekerjaan yang meliputi Struktur/Sipil Engineering, Arsitektur, Mechanical Electrical, Plumbing System, Landscaping dll, agar sesuai dengan gambar Rencana dan Bestek serta peraturan lainnya yang berlaku.
- c. Mengevaluasi pelaksanaan perencanaan semua bidang pekerjaan fisik dan melaporkannya kepada Ketua BPP dari penyimpangan-penyimpangan perencanaan sebagai akibat situasi dan kondisi setempat, disertai usul perbaikan dan saran pemecahannya sebagai bahan pertimbangan Ketua BPP.
- d. Melaksanakan Tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua BPP, disertai koordinasi antara staf teknis, pengawas lapangan dan staf-staf lainnya

3. Staf Quality Control.

- a. Membantu Ketua BPP dalam pelaksanaan tugasnya dan bertanggung jawab kepada Ketua BPP atas Kualitas Bahan-bahan yang dipergunakan.
- b. Mengadakan konsultasi dengan Badan Penyelidikan Bahan Bangunan, dan melaporkannya hasil konsultasi tersebut kepada Ketua BPP.
- c. Mengadakan Pemeriksaan/Penelitian terhadap semua bahan bangunan yang akan dipergunakan, disertai usul/saran untuk pertimbangan Ketua BPP.
- d. Membuat Berita Acara hasil pemeriksaan/penelitian bahan bangunan, yang akan dipergunakan dan menyampaikannya kepada Ketua BPP.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua BPP.

4. Pengawas Lapangan.

- a. Membantu Ketua BPP dalam pelaksanaan tugasnya dan bertanggung jawab kepada Ketua BPP atas terselenggaranya kelancaran ketertiban pengawasan lapangan sehari-hari serta kebenaran laporan dan berita acara yang dibuatnya.
- b. Mengatur/Melaksanakan pengawasan lapangan sehari-hari pada tiap-tiap lokasi, terhadap pelaksanaan masing-masing bidang pekerjaan yang meliputi Struktur/Sipil Engineering, Arsitektur, Mechanical Electrical, Plumbing System, Landscaping dll. agar tidak menyimpang dari Gambar Rencana dan Bestek serta peraturan lainnya yang berlaku.
- c. Membuat laporan harian dan mingguan tentang kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai.
- d. Melaporkan segala hambatan dan penyimpangan-penyimpangan pelaksanaan dari ketentuan yang berlaku sebagai akibat situasi kondisi lapangan, disertai usul/saran pemecahannya sebagai bahan pertimbangan Ketua BPP.
- e. Membuat rencana pelaksanaan yang baru sebagai akibat terjadinya hambatan dan penyimpangan-penyimpangan dari rencana pelaksanaan semula, bersama-sama dengan pemborong ybs. untuk disampaikan kepada Ketua BPP.
- f. Membuat berita acara pemeriksaan pekerjaan, kemajuan pelaksanaan fisik, yang telah memenuhi syarat sebagai dasar penagihan termijn pemborong yang bersangkutan, dan disampaikan kepada administrasi BPP untuk pengolahan lebih lanjut.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan Ketua BPP.

5. Administrasi BPP.

- a. Membantu Ketua BPP dalam pelaksanaan tugasnya dan bertanggung jawab kepada Ketua BPP atas terselenggaranya ketertiban kelancaran penyelenggaraan administrasi BPP.
- b. Menampung dan menyelesaikan persoalan-persoalan administrasi umum dan administrasi proyek serta memberikan input data kepada Ketua BPP dan staf BPP lainnya.
- c. Bersama sama staf teknik BPP menyiapkan semua Dokumen pelepasan disertai persiapan fisik dalam pelaksanaan pelepasan.
- d. Mengatur pengiriman surat-surat undangan/panggilan baik kepada

datanya kurang lengkap dari sumbernya!!!!!!!!!!!!

- g. Menampung berita acara hasil pemeriksaan pekerjaan dan melengkapinya dengan surat-surat yang diperlukan sebagai dasar penagiahn termijn Pemborong ybs. serta menampung berita acara pemeriksaan/penelitian bahan-bahan bangunan yang dibuat staf quality control dan staf-staf lainnya untuk disampaikan kepada Ketua BPP.
- h. Menyelenggarakan pencatatan-pencatatan pengklasipikasikan data pelaksanaan yang masuk, serta mencari informasi data pembangunan yng baru untuk kemudian dijadikan bahan penilaian bagi staf-staf lainnya dalm mengadakan Evaluasi terhadap rencana pelaksanaan pekerjaan yang sedang berjalan.
- i. Mengadakan segala macam perlengkapan dan peralatan (logistik) yang dibutuhkan BPP.
- j. Melaksanakan tuga-tugas lainnya yang diberikan Ketua BPP.

Untuk salinan resmi;
Pymt. Sekretaris Kotamadya/Daerah,



Drs. MASHUB MESRIE.
NIP. 480020533.

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung,

ttd.

H. HUSEN WANGSAATMADJA

LAMPIRAN III SURAT KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG

Tanggal : 23 Juli 1980.
Nomor : 11114/80.

SUSUNAN ORGANISASI BPP PEMBANGUNAN PERLUASAN GEDUNG
PEMERINTAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- KETUA BPP : Ir. Wachja
- STAF TEKNIS BPP : 1. Evaluasi Pelaporan & Teknis : Syarifudin Taka BE.
2. Evaluasi Perencanaan, Biaya :
 - Yurnalis BAE.
 - Ir. Adim Hanafiah (konsultan).
- STAF QUALITY CONTROL : - Ahmad Ardabili BRE.
- Ir. Budi (konsultan).
- ADMINISTRASI : Kepala : Drs. Syaefudin Hazuri.
Pembantu : - Supermana Y.
- Endjang Sudaryan.
- Djadjang Ruchiyat.
- Rachmat Syamsudin.
- Idi Sunardi R.
- Dada Rosada Sm.Hk.
- PENGAWAS LAPANGAN : Kepala : Ir. Sutiyono.
Wakil : Ir. Sudjana.
Pembantu
 - 1. Struktur/Sipil Engineering :
 - Sayap Wastukencana : - Sudrajat.
 - Sumarna.
 - Joni Rinaldi.
 - Sayap Merdeka : - Oma Rukmana.
 - Suntoro.
 - Pamidji.
 - 2. Mecanical Electrical :
 - Sayap Wastukencana : - Eman Sulaeman
 - Sayap Merdeka : - Ruchimat.
 - 3. Plumbing System/Drainage : Hidayat
 - 4. Lanscaping :

Untuk salinan resmi;
Pymt. Sekretaris Kotamadya/Daerah,



Drs. MASHUB MESRIE.
NIP. 480020533.

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung,

ttd.

H. HUSEN WANGSAATMADJA