



# Standar Operasional Prosedur - Pengujian ( Uji Kuat Tekan Beton )

## **S O P** **Satuan Kerja Perangkat Daerah** **TAHUN 2019**



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM, BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR**  
**Jalan Lingkar Mupa Transmigrasi Desa Pala Pulau Kec. Putussibau Utara**




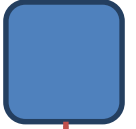





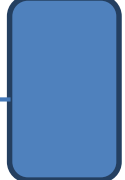



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
DINAS PEKERJAAN UMUM, BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR

Nomor Urut SOP	26
Tanggal Pembuatan	1 April 2017
Tanggal Revisi	3 Januari 2019
Tanggal Efektif	3 Januari 2019
Disahkan oleh	Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Kapuas Hulu  Hj. ANA MARIANA, S.T., M.M. Pembina Utama Muda Nip. 19670325 199703 2 002
BIDANG : JASA KONSTRUKSI SEKSI : PENGUJIAN KONSTRUKSI	NAMA SOP PELAYANAN JASA PENGUJIAN KONSTRUKSI (UJI KUAT TEKAN BETON)

<b>Dasar Hukum :</b> 1. Undang – undang No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 2. Undang – undang No. 38 Tahun 2004 tentang Jalan 3. PERDA Kabupaten Kapuas Hulu No. 4 Tahun 2013 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Berpendidikan D-III, dan S-1 2. Menguasai dan memahami manual, fungsi dan jenis peralatan pengujian
<b>Keterkaitan :</b> 1. SOP Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	<b>Peralatan / Perlengkapan / Metode :</b> 1. Buku Agenda 2. Alat Hitung 3. Benda / Material Uji 4. Alat Uji Kuat Tekan Beton 5. Spesifikasi Umum Tahun 2010 Revisi 3 Divisi 7 6. SNI. 03 - 1974 - 1990. ( Pengujian Kuat Tekan Beton ) 7. SNI . 03 - 6429 - 2000. ( Pembuatan Capping )
<b>Peringatan :</b> 1. Laporan Hasil Pengujian Uji Kuat Tekan Beton harus dilampirkan blanko isian serta dokumentasi, digandakan dan diarsipkan di Bidang Jasa Konstruksi. 2. Laporan Hasil Pengujian Uji Kuat Tekan Beton tidak bisa diterima oleh pemohon pengujian sebelum menyelesaikan administrasi retribusi pemakaian kekayaan daerah terlebih dahulu.	<b>Pencatatan dan Pedataan :</b> 1. Data hasil pengujian 2. Analisa pengujian 3. Laporan hasil pengujian

## URAIAN PROSEDUR

No	Uraian	Pelaksana								Baku Mutu			Ket
		Pemohon Penyedia Jasa	Petugas Administrasi di Sekretariat	Sekretaris	Instansi / Konsultan Pengawas	Staf Teknis Pengujian	Kepala Seksi Pengujian Konstruksi	Kepala Bidang Jasa Konstruksi	KABID Pelaksana Kegiatan	Persyaratan dan kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan surat permohonan pengujian dan contoh benda / material uji kepada Dinas Pekerjaan Umum, Bina Marga dan Sumber Daya Air Kab. Kapuas Hulu Cq. Bidang Pengembangan Konstruksi.									Surat permohonan	5 menit	Surat Permohonan	
2	Surat permohonan diterima, diagendakan dan diteruskan ke Sekretaris dengan melampirkan lembar disposisi.									Surat permohonan dan lembar disposisi	15 menit	Surat permohonan dan lembar disposisi	
3	Surat permohonan yang masuk, selanjutnya didisposisikan ke Kepala Bidang Jasa Konstruksi.									Surat permohonan dan lembar disposisi	15 menit	Surat permohonan dan lembar disposisi	
4	Kegiatan yang dilaksanakan di Dinas Pekerjaan Umum, Bina Marga dan Sumber Daya Air, Kab. Kapuas Hulu, Surat Permohonan didisposisikan ke Bidang yang melaksanakan kegiatan. Setelah surat permohonan disetujui oleh Bidang bersangkutan kemudian diteruskan ke Bidang Jasa Konstruksi									Surat permohonan dan lembar disposisi	15 menit	Surat permohonan dan lembar disposisi	

No	Uraian	Pelaksana								Baku Mutu			Ket
		Pemohon Penyedia Jasa	Petugas Administrasi di Sekretariat	Sekretaris	Instansi / Konsultan Pengawas	Staf Teknis Pengujian	Kepala Seksi Pengujian Konstruksi	Kepala Bidang Jasa Konstruksi	KABID Pelaksana Kegiatan	Persyaratan dan kelengkapan	Waktu	Output	
5	Kepala Bidang menginstruksikan ke Kepala Seksi Pengujian Konstruksi untuk menindaklanjuti surat permohonan tersebut.									Surat permohonan dan lembar disposisi	15 menit	Surat permohonan dan lembar disposisi	
6	Kepala Seksi Menugaskan Staf Teknis untuk menerima dan mengecek benda / material uji yang diserahkan pihak pemohon, apabila benda / material uji tidak memenuhi syarat maka diberitahukan kepada pihak pemohon untuk memenuhi persyaratannya. Apabila memenuhi persyaratan maka Staf Teknis langsung melakukan pengujian sesuai dengan prosedur.									Surat permohonan, lembar disposisi, dan benda / material uji	60 menit	Benda material uji yang siap dilakukan pengujian sesuai permohonan	
7	Melakukan pengujian, menganalisa dan membuat laporan hasil Uji Kuat Tekan Beton sesuai dengan prosedur yang berlaku.(pengujian disaksikan oleh KASI Pengujian Konstruksi atau KABID Jasa Konstruksi dan Pihak Pemohon serta Instansi atau Konsultan Pengawas Pekerjaan)									Benda material uji dan draf laporan hasil pengujian	300 menit	Draf laporan hasil pengujian	

No	Uraian	Pelaksana								Baku Mutu			Ket
		Pemohon Penyedia Jasa	Petugas Administrasi di Sekretariat	Sekretaris	Instansi / Konsultan Pengawas	Staf Teknis Pengujian	Kepala Seksi Pengujian Konstruksi	Kepala Bidang Jasa Konstruksi	KABID Pelaksana Kegiatan	Persyaratan dan kelengkapan	Waktu	Output	
8	Laporan hasil pengujian diperiksa dan ditandatangani oleh Kasi Pengujian, serta diketahui dan ditandatangani oleh Kabid Jasa Konstruksi					↓ [ ]	[ ]	[ ]		Draf dan laporan hasil pengujian	120 menit	Laporan hasil pengujian yang telah di TTD Kepala Seksi dan Kepala Bidang	
9	Mengagendakan dan mengarsipkan laporan hasil pengujian, serta menyerahkan laporan hasil pengujian dengan ketentuan harus menyelesaikan administrasi retribusi terhadap pengujian tersebut dan dilengkapi tanda terima laporan hasil pengujian.	[ ]				[ ]				Laporan hasil pengujian dan menyelesaikan administrasi retribusi pengujian	120 menit	Laporan hasil pengujian dan buku agenda surat keluar (laporan hasil pengujian)	

