

STANDAR PROSEDUR PELAKSANAAN (SOP) SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK






DOKUMEN : DJBM/SMM/PP/17
TANGGAL : 19 Juli 2012



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**


	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	STANDAR PROSEDUR PELAKSANAAN (SOP)		
	SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 1 dari 9 Paraf :

PENGESAHAN

URAIAN	NAMA & JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
DISUSUN	DR. Ir. Asep Sudarjat, MM Direktur Bina Pelaksanaan Wilayah I		29/06 '12
	Ir. Winarno, MEngSc Direktur Bina Pelaksanaan Wilayah II		18/07 '12
	Ir. Muhammad Iqbal Pane Direktur Bina Pelaksanaan Wilayah III		16/07 '12
DIPERIKSA	Ir. Chaerul Taher, M.Sc Sekretaris Ditjen. Bina Marga		18/07 '12
DISAHKAN	Ir. Djoko Murjanto, M.Sc Direktur Jenderal Bina Marga		19/07 '12

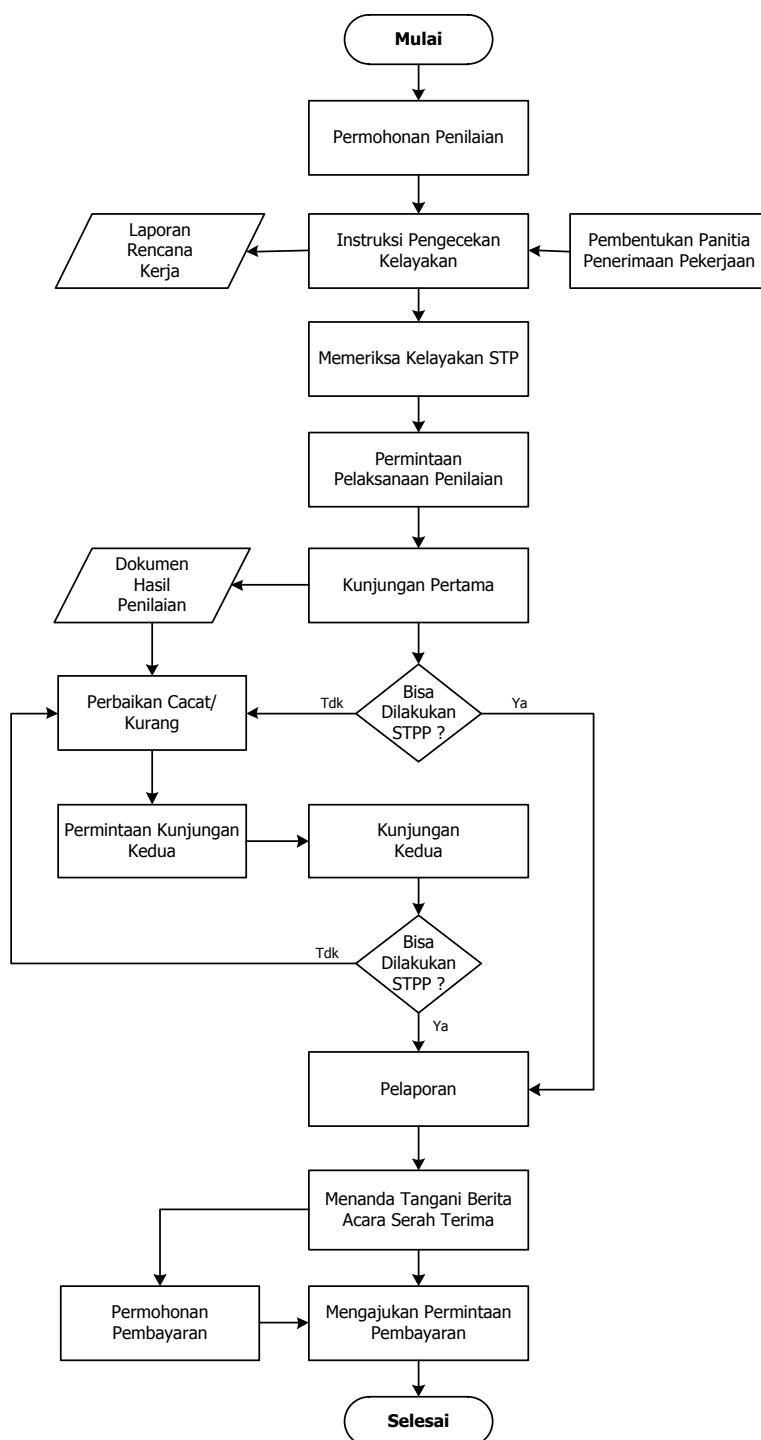
STATUS DOKUMEN

STATUS DOKUMEN	ASLI		
NO. DISTRIBUSI			
TANGGAL			

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	STANDAR PROSEDUR PELAKSANAAN (SOP)		
	SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 2 dari 9 Paraf :

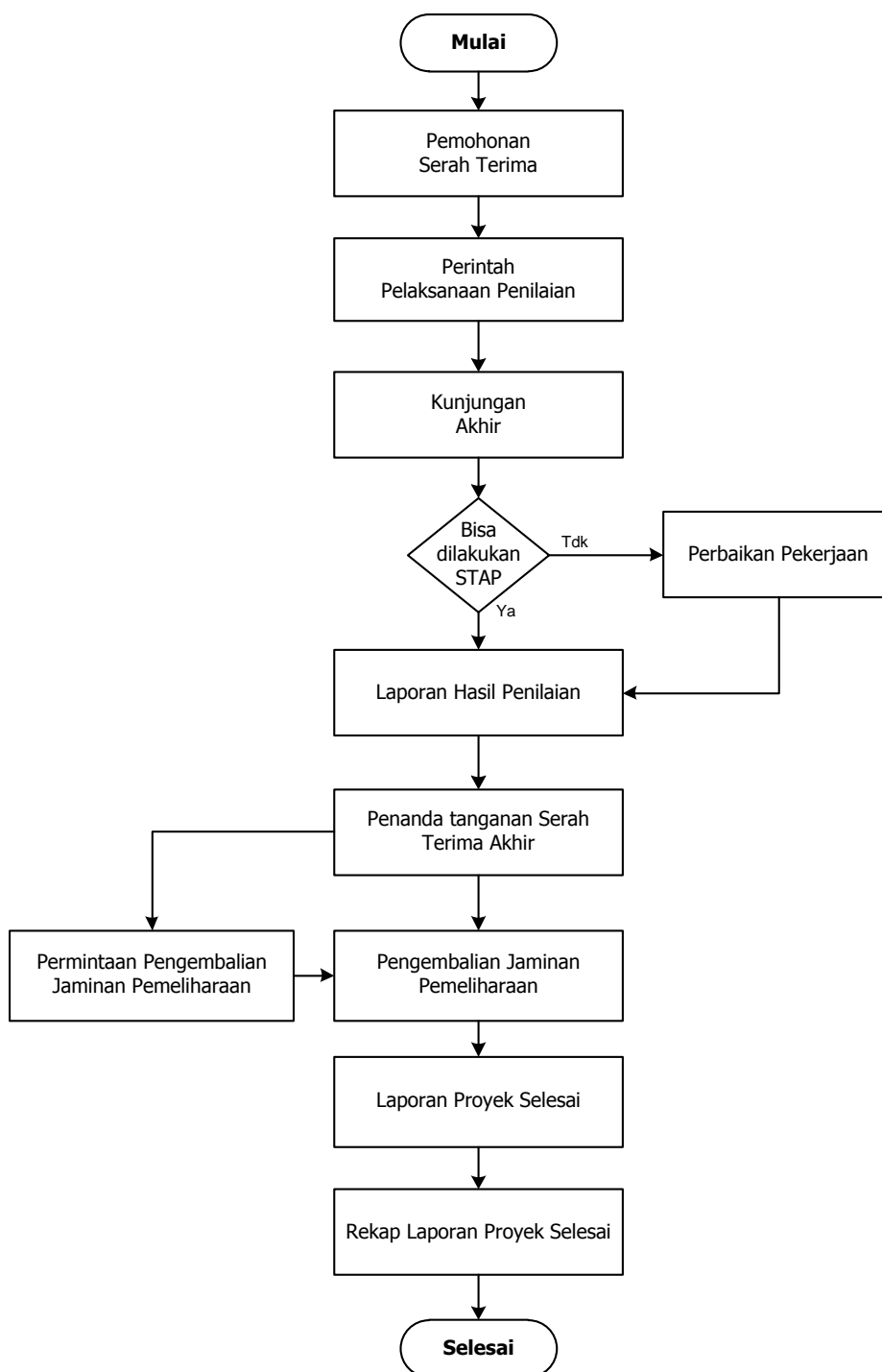
1. BAGAN ALIR


1) Serah Terima Awal Pekerjaan



	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	STANDAR PROSEDUR PELAKSANAAN (SOP)		
	SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 3 dari 9 Paraf :

2) Serah Terima Akhir Pekerjaan




	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	STANDAR PROSEDUR PELAKSANAAN (SOP)		
	SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 4 dari 9 Paraf :

2. RINCIAN PROSEDUR

1) Serah Terima Awal Pekerjaan.


- a) Kontraktor membuat surat usulan untuk Serah Terima Pertama kepada PPK, pada saat kegiatan fisik telah mencapai 100%. Usulan surat setidaknya tidaknya harus menyebutkan ;Pasal Kontrak, Pencapaian progres pada saat diusulkan, dan petugas yang diberi tanggung jawab dan wewenang.
- b) Mengusulkan ke PA/KPA Panitia Penerima HasilPekerjaan, menetapkan jumlah, kualifikasi, kompetensi sesuai karakteristik pekerjaan. PA / KPA menetapkan SK Panitia Serah Terima Pekerjaan.
- c) Mengevaluasi usulan dari kontraktor untuk Pemeriksaan Hasil Pekerjaan sebagai proses pendukung Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- d) Mengirim surat perintah kepada Direksi Teknis untuk mengevaluasi layak tidaknya dilakukan pemeriksaan untuk serah terima pertama.
- e) Direksi Teknis Konsultanmemeriksa kelayakan memenuhi tidaknya dilakukan Pemeriksaan pekerjaan untuk proses serah terima, yang meliputi unsur-unsur ;Progres pekerjaan saat usulan sesuai dengan ketentuan Dokumen pendukung telah tersedia, jika masih ada kekurangan sifatnya minor yang dapat dipastikan akan mampu diselesaikan oleh kontraktor dalam Grace Period.
- f) Memberikan rekomendasi hasil evaluasi kepada PPK selaku Direksi Pekerjaan.
- g) PA/KPA dan Pejabat Pembuat Komitmenmenerbitkan surat permintaan pemeriksaan dan ditujukan kepada Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dan ditembuskan kepada Ka Balai.
- h) Mengikuti perkembangan dan memantau jalannya proses pemeriksaan.

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	STANDAR PROSEDUR PELAKSANAAN (SOP)		
	SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 5 dari 9 Paraf :

- i) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan melakukan komunikasi dengan kontraktor, mengenai kegiatan pemeriksaan pekerjaan.
- j) Membentuk tim kerja yang bertugas membantu Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, tim kerja dapat terdiri atas unsur PPK, kontraktor, Dan Direksi Teknis.
- k) Melakukan Rapat Pendahuluan yang kegiatannya meliputi ;
 - Pemaparan kontraktor dan Direksi Teknis tentang pekerjaan yang akan diserahkan-terimakan.
 - Membagi Tim kedalam kelompok - kelompok dimana masing masing kelompok diketuai oleh anggota Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
 - Memberikan penjelasan dan pembagian tugas kepada kelompok yang dibentuk.
 - Setiap kelompok dengan dibantu oleh anggota kelompoknya, melakukan pemeriksaan on the spot sesuai karakteristik bagian pekerjaan yang diperiksa.
 - Merangkum hasil pemeriksaan dan memberikan rekomendasi hasil pemeriksaan, dengan menggunakan formulir yang telah disediakan.
 - Dipimpin oleh Ketua Panitia Penerima Hasil Pekerjaan melaksanakan pembahasan bersama seluruh kelompok yang terlibat.
 - Merangkum keseluruhan hasil pemeriksaan dan membuat berita acara hasil pemeriksaan.
 - Bila berdasarkan hasil pemeriksaan, pekerjaan belum bisa diterima karena terdapat cacat mutu atau kurang, maka dibuat Berita Acara hasil pemeriksaan yang menyatakan kekurangan disertai dengan waktu penyelesaian yang dibutuhkan oleh penyedia jasa, dan ;

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	STANDAR PROSEDUR PELAKSANAAN (SOP)		
	SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 6 dari 9 Paraf :

- Bila berdasarkan hasil pemeriksaan, pekerjaan bisa diterima karena tidak terdapat cacat mutu atau kurang, maka dibuat Berita Acara hasil pemeriksaan yang menyatakan kesesuaian terhadap persyaratan dan pekerjaan dinyatakan selesai.
- l) Kontraktor melaksanakan perbaikan cacat (kerusakan) dan kekurangan (defect and deficiencies).
- m) Melaporkan hasil perbaikan untuk dilakukan peninjauan ulang oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan kepada PPK.
- n) Panitia Penerima Hasil Kegiatan melakukan kunjungan ke II.
- o) Melaksanakan pemeriksaan hasil perbaikan/penyempurnaan dengan menggunakan dokumen hasil pemeriksaan lapangan pada kunjungan pertama.
- p) Membuat risalah hasil pemeriksaan perbaikan pekerjaan.
- q) Membuat Berita Acara hasil pemeriksaan pekerjaan kunjungan ke II, bila berdasarkan hasil pemeriksaan, pekerjaan belum juga bisa diterima karena masih terdapat cacat mutu atau kurang, maka dibuat Berita Acara hasil Pemeriksaan yang menyatakan kekurangan disertai dengan waktu penyelesaian yang dibutuhkan oleh kontraktor. dan ; bila berdasarkan hasil Pemeriksaan, pekerjaan bisa diterima karena tidak terdapat cacat mutu atau kurang, maka dibuat Berita Acara hasil Pemeriksaan yang menyatakan kesesuaian terhadap persyaratan dan pekerjaan dinyatakan selesai 100%.
- r) Membuat Laporan dengan melampirkan Berita Acara hasil Pemeriksaan pekerjaan untuk Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- s) Kontraktormengajukan Surat permintaan pembayaran disertai dengan dukungan jaminan pemeliharaan.
- t) PA/KPA dan Pejabat Pembuat Komitmenmemproses pembayaran dan mengajukan kepada KPKN.


	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	STANDAR PROSEDUR PELAKSANAAN (SOP)		
	SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 7 dari 9 Paraf :

2) Serah terima Akhir Pekerjaan.

- a) Kontraktormembuat surat usulan untuk serah terima Akhir Pekerjaan ditujukan kepada PPK, pada saat berakhirnya masa pemeliharaan.
- b) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)mengevaluasi usulan dari kontraktor untuk Pemeriksaan Hasil Pekerjaan sebagai proses pendukung Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- c) Menerbitkan surat permintaan Pemeriksaan dan ditujukan kepada Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
- d) Mengikuti perkembangan dan memantau jalannya proses Pemeriksaan.
- e) Panitia Penerima Hasil Akhir Pekerjaanmelakukan komunikasi dengan kontraktor, mengenai kegiatan Pemeriksaan pekerjaan.
- f) Melakukan Rapat Pendahuluan yang kegiatannya meliputi ;
 - Pemaparan kontraktor dan Direksi Teknis tentang pekerjaan yang akan diserahkan.
 - Membagi Tim kedalam kelompok - kelompok dimana masing masing kelompok diketuai oleh anggota Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
 - Memberikan penjelasan dan pembagian tugas kepada kelompok yang dibentuk.
 - Setiap kelompok dengan dibantu oleh anggota kelompoknya, melakukan Pemeriksaan on the spot sesuai karakteristik bagian pekerjaan yang diperiksa.
 - Merangkum hasil Pemeriksaan dan memberikan rekomendasi hasil Pemeriksaan, dengan menggunakan formulir yang telah disediakan.
 - Dipimpin oleh Ketua Panitia Penerima HasilPekerjaan melaksanakan pembahasan bersama seluruh kelompok yang terlibat.

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	STANDAR PROSEDUR PELAKSANAAN (SOP)		
	SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 8 dari 9 Paraf :

- Merangkum keseluruhan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara hasil Pemeriksaan, jika bila berdasarkan hasil Pemeriksaan, pekerjaan belum bisa diterima karena terdapat cacat mutu atau kurang, maka dibuat Berita Acara hasil Pemeriksaan yang menyatakan kekurangan disertai dengan waktu penyelesaian yang dibutuhkan oleh kontraktor, dan bila berdasarkan hasil Pemeriksaan, pekerjaan bisa diterima karena tidak terdapat cacat mutu atau kurang, maka dibuat Berita Acara hasil Pemeriksaan Akhir Pekerjaan yang menyatakan kesesuaian terhadap persyaratan dan pekerjaan dinyatakan selesai.
- g. Kontraktor memperbaiki Hasil Pemeliharaan yang dinilai kurang oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, dan jika telah sesuai.
- h. Mengirimkan laporan Hasil Perbaikan kepada Panitia.
- i. Panitia Penerima Hasil Akhir Pekerjaan melakukan Pemeriksaan Ulang Hasil Perbaikan Pekerjaan.
- j. Membuat Laporan dengan melampirkan Berita Acara hasil Pemeriksaan pekerjaan untuk Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- k. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan PPK membuat Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, dan menandatangani Berita Acara bersama sama dengan kontraktor.
- l. Kontraktor berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan PPK membuat Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, dan menandatangani Berita Acara bersama sama dengan kontraktor.
- m. Mengajukan permintaan pengembalian Jaminan Pemeliharaan ditujukan kepada PPK.
- n. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mengirimkan jaminan pemeliharaan kepada kontraktor.

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	STANDAR PROSEDUR PELAKSANAAN (SOP)		
	SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 9 dari 9 Paraf :

- o. Membuat Laporan Proyek selesai dan mengirimkan kepada Ka SNVT dan tembusannya kepada Balai.



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

Tgl berlaku : 19 Juli 2012

Hal : i dari vi

No. Revisi : 00

Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013

Paraf :

PENGESAHAN

URAIAN	NAMA & JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
DISUSUN	DR. Ir. Asep Sudarjat, MM Direktur Bina Pelaksanaan Wilayah I		29/07 '12
	Ir. Winarno, MEngSc Direktur Bina Pelaksanaan Wilayah II		16/07 '12
	Ir. Muhammad Iqbal Pane Direktur Bina Pelaksanaan Wilayah III		16/07 '12
DIPERIKSA	Ir. Chaerul Taher, M.Sc Sekretaris Ditjen. Bina Marga		18/07 '12
DISAHKAN	Ir. Djoko Murjanto, M.Sc Direktur Jenderal Bina Marga		19/07 '12

STATUS DOKUMEN

STATUS DOKUMEN	ASLI		
NO. DISTRIBUSI			
TANGGAL			



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

Tgl berlaku : 19 Juli 2012

Hal : ii dari vi

No. Revisi : 00

Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013

Paraf :

SEJARAH DOKUMEN

NO	TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	DIPERIKSA	KETERANGAN



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

Tgl berlaku : 19 Juli 2012

Hal : iii dari vi


No. Revisi : 00

Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013

Paraf :

DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN

NOMOR UNIT KERJA	UNIT KERJA	NOTASI
01	Sekretariat Ditjen BM	SDBM
02	Direktorat Bina Program	DITBP
03	Direktorat Bina Teknik	DITBT
04	Direktorat Bina Pelaksanaan Wilayah I	DITBPW-I
05	Direktorat Bina Pelaksanaan Wilayah II	DITBPW-II
06	Direktorat Bina Pelaksanaan Wilayah III	DITBPW-III
07	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional I	BBPJN I
08	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional II	BBPJN II
09	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional III	BBPJN III
10	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional IV	BBPJN IV
11	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional V	BBPJN V
12	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VI	BBPJN VI
13	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VII	BBPJN VII
14	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional VIII	BPJN VIII
15	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IX	BPJN IX
16	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional X	BBPJN X
17	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XI	BBPJN XI

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : iv dari vi
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	1
1 BAGAN ALIR	2
2 RINCIAN PROSEDUR	4
Lembar Pengesahan	i
Status Dokumen	i
Sejarah Dokumen	ii
Daftar Distribusi Dokumen	iii
Daftar isi	iv
1. Ruang lingkup	1
2. Tujuan	1
3. Acuan	1
4. Definisi dan Pengertian	1
4.1 Pengguna Jasa	1
4.2 Pejabat Pembuat Komitmen	2
4.3 Direksi Lapangan	2
4.4 Direksi Teknis	2
4.5 Panitia Penerima Hasil Pekerjaan	2
4.6 Tanggal Penyelesaian Pekerjaan	2
4.7 Masa Pemeliharaan	2
5. Ketentuan Umum	3
5.1 Penilaian Hasil Pekerjaan oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan	3
5.2 Lingkup Kegiatan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan	3



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

Tgl berlaku : 19 Juli 2012

Hal : v dari vi

No. Revisi : 00

Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013

Paraf :

5.3	Pembentukan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan	3
5.4	Pengajuan Serah Terima Hasil Pekerjaan	3
5.5	Pelaksanaan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan	3
5.6	Pembayaran	4
5.7	Pemeliharaan Hasil Pekerjaan	4
5.8	Penyerahaan Akhir	4
5.9	Jaminan Prestasi Pada Masa Pemeliharaan	4
5.10	Pemeriksaan Hasil Pekerjaan	5
5.10.1	Pemeriksaan Visual	5
5.10.2	Pemeriksaan Teknis	5
5.10.3	Pemeriksaan Administrasi dan Keuangan	6
5.11	Pembahasan Hasil Pemeriksaan	6
5.12	Kewajiban Perbaikan pada Cacat	7
5.13	Penerimaan Hasil Pekerjaan	7
5.14	Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan	7
5.15	Rencana Pemeliharaan	7
5.16	Tanggung Jawab Secara Hukum	8
6.	Kondisi Khusus	8
7.	Bagan Alir, Tanggung Jawab dan Wewenang	9
7. 1	Bagan Alir Serah Terima Pekerjaan	9
7. 2	Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang (Bagan Alir 7.1)	10
7.2.1	Kontraktor	10
7.2.2	Pengguna Jasa	10
7.2.3	Panitia Penerima Hasil Pekerjaan	11
7.2.4	Direksi Teknis Konsultan	13



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

Tgl berlaku : 19 Juli 2012


Hal : vi dari vi

No. Revisi : 00

Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013

Paraf :

7. 3	Bagan Alir Serah Terima Pertama Hasil Pekerjaan	14
7. 4	Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang (Bagan Alir 7.3)	15
7.4.1	Kontraktor	15
7.4.2	Pengguna Jasa	15
7.4.3	Panitia Penerima Hasil Pekerjaan	16
8.	Bukti Kerja	17
9.	Lampiran	17

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 1 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

1. Ruang Lingkup;

Ruang lingkup penerapan Petunjuk Pelaksanaan ini berlaku untuk Pelaksanaan Serah Terima Hasil Pekerjaan Fisik, Pekerjaan Jalan dan Jembatan di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga.

2. Tujuan;

Memberikan panduan tentang tata cara pelaksanaan kegiatan Serah Terima Hasil Pekerjaan bagi yang berkepentingan melaksanakan kegiatan, agar diperoleh hasil yang sesuai dengan ketentuan/persyaratan perundang-undangan yang berlaku.


3. A c u a n;

1. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2011, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Kepmen Kimpraswil Nomor 349/KPTS/M/2004, tentang Pedoman Penyelenggaraan Kontrak Jasa Pelaksanaan Kontruksi (Pemborongan);
3. Permen PU Nomor 09/PRT/M/2008, tentang Pedoman Sistim Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum;
4. Permen PU Nomor 04/PRT/M/2009, tentang Sisitim Manajemen Mutu Departemen Pekerjaan Umum;
5. Permen PU No. 07/PRT/M/2011 Tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan jasa konsultansi;
6. Manual Mutu Direktorat Jenderal Bina Marga Nomor DJBM/SMM/MM Rev. 00;
7. Instruksi Kerja Penyusunan Dokumen Sistem Mutu, DJBM/SMM/IK/01.
8. Dokumen Kontrak.

4. Definisi;

4.1 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/SKPD atau pejabat

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 2 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

yang disamakan pada institusi lain pengguna APBN/APBD;
(Perpres RI Nomor 54 Tahun 2010, Bab I Pasal 1 angka 5).

4.2 Pejabat Pembuat Komitmen

Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
(Perpres RI Nomor 54 Tahun 2010, Bab I Pasal 1 angka 7).

4.3 Direksi Lapangan.

Direksi pekerjaan adalah pejabat atau orang yang ditentukan untuk mengelola administrasi kontrak dan mengendalikan pekerjaan. Pada umumnya direksi pekerjaan dijabat oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
(Permen PU Nomor 07/PRT/M/2011 Buku PK-06 A Bab VII A 1.14).

4.4 Direksi Teknis.

Direksi Teknis adalah tim yang ditunjuk oleh direksi pekerjaan yang bertugas untuk mengawasi pekerjaan.
(Permen PU Nomor 07/PRT/M/2011 Buku PK-06 A Bab VII A 1.15).

4.5 Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.


Adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
(Perpres RI Nomor 54 Tahun 2010 Bab I Pasal 1 angka 10).

4.6 Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.

Tanggal Penyelesaian Pekerjaan adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan, dinyatakan dalam Berita Acara Penyerahan Pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
(Permen PU Nomor 07/PRT/M/2011 Bab X A 1 angka 1.28)

4.7 Masa Pemeliharaan.

Masa Pemeliharaan adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 3 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

(Permen PU Nomor 07/PRT/M/2011 Bab X A 1 angka 1.29)

5. Ketentuan Umum ;

5.1 Pemeriksaan Hasil Pekerjaan oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

Pemeriksaan hasil pekerjaan dilaksanakan dengan tujuan untuk menilai kecukupan pekerjaan terhadap persyaratan yang tertuang dalam dokumen kontrak dan acuannya, dalam aspek legal, dokumen dan administrasi serta mutu.

5.2 Lingkup Kegiatan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan.

Pemeriksaan hasil pekerjaan meliputi kegiatan penilaian pada aspek-aspek :

- Visual.
- Teknis.
- Administrasi dan Keuangan.

5.3 Pembentukan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) membentuk panitia penerima hasil pekerjaan yang terdiri dari unsur atasan langsung, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan direksi teknis.

(Kepmen Kimpraswil No. 349/KPTS/M/2004 Bab VI R.36.a.).

5.4 Pengajuan Serah Terima Pertama Pekerjaan.

Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), kontraktor mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pertama pekerjaan.

5.5 Pelaksanaan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan.

PPK memerintahkan panitia penerima hasil pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh kontraktor selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan dari kontraktor. Apabila terdapat kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, kontraktor wajib menyelesaikan/memperbaiki, kemudian panitia penerima hasil pekerjaan melakukan pemeriksaan kembali dan apabila sudah sesuai ketentuan

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 4 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

dokumen kontrak, maka dibuat berita acara serah terima pertama pekerjaan.
(Kepmen Kimpraswil No. 349/KPTS/M/2004 Bab VI R 36.c.).

5.6 Pembayaran.

Setelah serah terima pertama pekerjaan kontraktor mengajukan permohonan pembayaran kepada PPK untuk membayar sebesar 95% (Sembilan puluh lima persen) dari nilai kontrak (pembayaran akhir) dan kontraktor harus menyerahkan jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak kepada PPK apabila tahun anggaran berakhir untuk pencairan retensi.

5.7 Pemeliharaan Hasil Pekerjaan.

Penyedia jasa wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi hasil pekerjaan tetap berada seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

5.8 Penyerahan Akhir.


Setelah masa pemeliharaan berakhir kontraktor mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima akhir pekerjaan.

PPK menerima serah terima akhir pekerjaan setelah kontraktor melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik, setelah diperiksa oleh panitia penerima hasil pekerjaan dan telah dibuat berita acara serah terima akhir pekerjaan.

Setelah serah terima akhir pekerjaan PPK wajib mengembalikan jaminan pemeliharaan dan jaminan pelaksanaan.

5.9 Wan Prestasi Pada Masa Pemeliharaan.

Apabila kontraktor tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sesuai kontrak, maka PPK berhak mencairkan jaminan pemeliharaan untuk membiayai pemeliharaan pekerjaan dan mencairkan jaminan pelaksanaan dan disetor pada Kas Negara, kontraktor dikenakan sanksi masuk daftar hitam selama 2 (dua) tahun.

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 5 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

5.10 Pemeriksaan Hasil Pekerjaan.

5.10.1 Pemeriksaan Visual.

Pemeriksaan Visual dilakukan terhadap hasil pekerjaan kontraktor dan meliputi kegiatan;

- Pemeriksaan kerataan dan kelurusan.
- Kerapihan.
- Kekurangan/cacat baik karena kerusakan maupun akibat belum terselesaikannya pekerjaan saat pemeriksaan dilakukan.
- Kekurangan yang diakibatkan oleh pertimbangan panitia penerima hasil pekerjaan bahwa perlu adanya penambahan pada bagian konstruksi tertentu.
- Pemeriksaan visual dicatat dalam format daftar cacat (kerusakan) dan kekurangan pekerjaan.

5.10.2 Pemeriksaan Teknis.


a. Pemeriksaan teknis meliputi kegiatan sebagai berikut ;

- Identifikasi jenis kegiatan berdasarkan mata pembayaran.
- Pemeriksaan terhadap keabsahan/lolos uji mutu penggunaan bahan.
- Pemeriksaan terhadap aspek legal memulai pekerjaan.
- Pemeriksaan thdp unsur kesesuaian dilaksanakannya pengawasan.
- Pemeriksaan terhadap kualitas (Quality Control) produk antara maupun produk akhir.
- Uji pilih terhadap mutu dan volume pekerjaan sesuai dengan peraturan pengujian yang berlaku.

(Permen PU Nomor 07/PRT/M/2011 Bab X D1 Angka 22)

b. Ketidak sesuaian terhadap persyaratan dapat berupa ;

1. Jika bahan/produk digunakan/dihasilkan tidak ada tidak cukup bukti telah melalui proses permintaan atau tanpa adanya bukti

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 6 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

pengawasan pada saat kegiatan dilaksanakan atau tanpa adanya legalitas penggunaan bahan/produk atau.

2. Jika ada keragu-raguan atas performa/tampilan visual tidak sebanding dengan hasil uji yg telah dilaksanakan.

Belum terpenuhinya unsur nominasi jumlah pengujian yang memadai atau yang dapat mewakili, sebagaimana yang diatur dalam tatacara pengujian dalam ketentuan dokumen kontrak (spesifikasi).


5.10.3 Pemeriksaan Administrasi dan Keuangan.

Pemeriksaan administrasi dan keuangan akan meliputi kegiatan antara lain;

- Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana yang dituangkan dalam format.
- Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan sertifikat bulanan.
- Pembayaran prestasi pekerjaan harus didukung oleh back up data dan perhitungan yang memadai.
- Pemeriksaan keabsahan pada perubahan pekerjaan setiap perubahan pekerjaan harus didukung oleh proses perubahan (CCO atau Amandemen)
- Dan aspek-aspek lain yang berhubungan dengan persyaratan dalam dokumen kontrak.

5.11 Pembahasan Hasil Pemeriksaan.

Hasil Pemeriksaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dibahas dalam rapat, cacat dan kekurangan dicatat dalam formulir Daftar Cacat (kerusakan) dan kekurangan Pekerjaan. Jika terjadi cacat (kerusakan) dan kekurangan maka kontraktor diberi kesempatan untuk memperbaiki dan menyempurnakan kekurangan tersebut dalam kurun waktu yang cukup (Grace Period), dan membuat jadwal penyelesaiannya. Panitia mengagendakan kunjungan ke II sesuai kesanggupan kontraktor utk menyelesaikan cacat (kerusakan)

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 7 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

kekurangan.

5.12 Kewajiban Perbaikan pada Cacat (Kerusakan) dan Kekurangan.

Perbaikan pada cacat (kerusakan) dan kekurangan yang diakibatkan oleh kesalahan/ kelalaian kontraktor, pembiayaannya menjadi tanggung jawab kontraktor sedangkan perbaikan pada bagian cacat (kerusakan) dan kekurangan tidak diakibatkan oleh kesalahan/ kelalaian kontraktor, maka perbaikannya menjadi bagian pekerjaan tambah dan pembiayaannya menjadi beban PPK.

5.13 Penerimaan Hasil Pekerjaan.

Serah terima Pertama Pekerjaan dapat dilakukan bilamana hasil pemeriksaan membuktikan seluruh persyaratan telah terpenuhi, tidak ada cacat (kerusakan) dan kekurangan pada hasil pekerjaan dimaksud, serta pekerjaan selesai 100% (seratus persen).


5.14 Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.

Serah Terima Pertama Pekerjaan harus dituangkan dalam Berita Acara, yang ditanda tangani oleh PPK dan Kontraktor, dan dilengkapi dengan data pendukung selama proses pemeriksaan berupa:

- Bukti kerja proses dari awal permintaan pemeriksaan pekerjaan hingga laporan hasil pemeriksaan.
- Dokumen dokumen yang wajib tersedia berdasarkan daftar pemeriksaan kelengkapan dokumen pelaksanaan pekerjaan.

5.15 Rencana Pemeliharaan.

Pada saat Serah Terima Pertama Pekerjaan, Kontraktor harus menyampaikan Rencana Pemeliharaan selama Warranty Period (masa pemeliharaan) dengan menyediakan personil (dan penanggung jawab), alat dan material yang cukup dan dinyatakan dalam jadwal rencana kegiatan.

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 8 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

5.16 Tanggung Jawab secara hukum.

Atas pemeriksaan pekerjaan yang dilakukan oleh Panitia Penerima hasil pekerjaan tidak secara otomatis menyebabkan tanggung jawab secara hukum atas pelaksanaan kegiatan proyek, berpindah dari Penanggung Jawab Kegiatan PPK/Ka.SNVT kepada Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

6. Kondisi Khusus ;

Jika salah satu atau sebagian (kurang dari 50%) personil yang terlibat dalam Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berhalangan Hadir, Berita Acara Hasil Pemeriksaan tetap dapat diterbitkan, dan berlaku sah.



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

No. Revisi : 00

Tgl berlaku : 19 Juli 2012

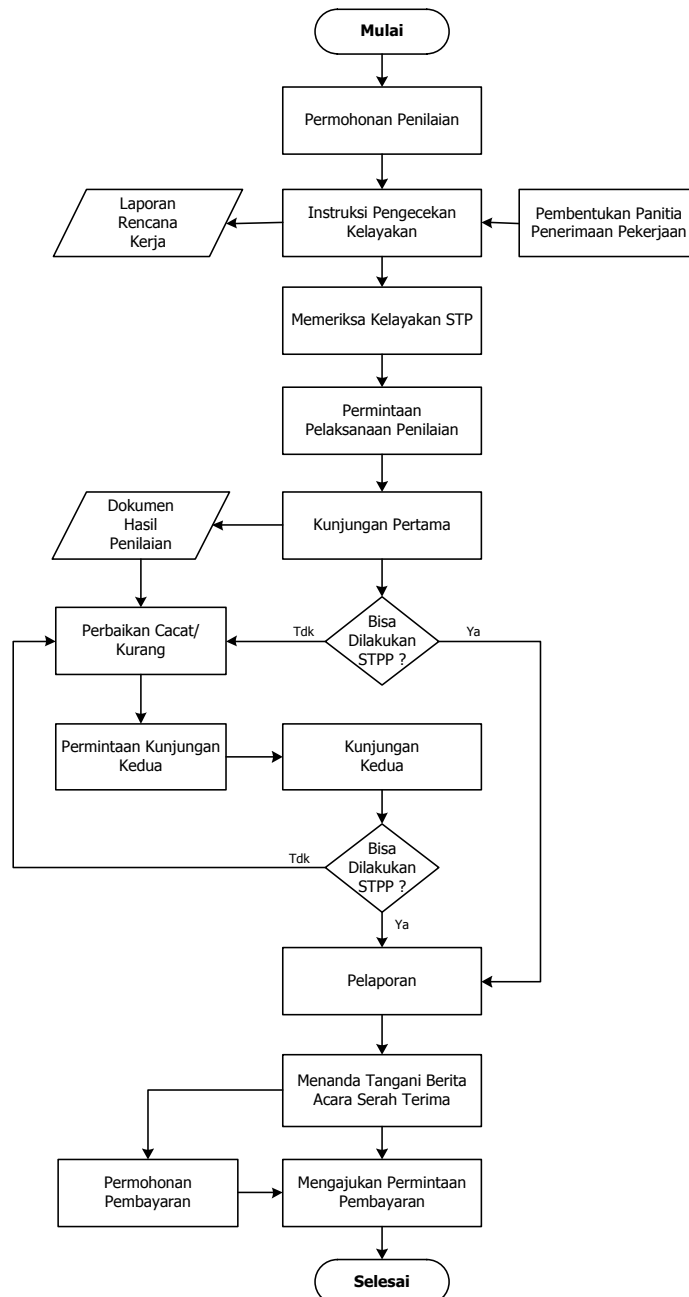
Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013


Hal : 9 dari 56

Paraf :

7. Bagan Alir, Tanggung Jawab dan Wewenang.

7.1 Bagan Alir Serah Terima Pertama Pekerjaan.



	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 10 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

7.2 Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang (Bagan Alir 7.1).

7.2.1 Kontraktor.

Kegiatan 1 (*Permohonan Pemeriksaan*).

- Membuat surat usulan untuk Serah Terima Pertama kepada PPK, pada saat kegiatan fisik telah mencapai 100%.
- Usulan surat setidaknya tidaknya harus menyebutkan ;
 - l) Pasal Kontrak.
 - m) Pencapaian progres pada saat diusulkan.
 - n) Dan petugas yang diberi tanggung jawab dan wewenang.

Kegiatan 7&8 (*Perbaikan Cacat/Kurang, Permintaan Kunjungan Kedua*).

- Melaksanakan perbaikan cacat (kerusakan) dan kekurangan (defect and deficiencies).
- Melaporkan hasil perbaikan untuk dilakukan peninjauan ulang oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan kepada PPK.

Kegiatan 11 (*Permohonan Pembayaran*).

Mengajukan Surat permintaan pembayaran disertai dengan dukungan jaminan pemeliharaan.


7.2.2 PA/KPA dan Pejabat Pembuat Komitmen.

Kegiatan 2 (*Pembentukan Panitia Serah Terima Pekerjaan*).

Mengusulkan ke PA/KPA Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, menetapkan jumlah, kualifikasi, kompetensi sesuai karakteristik pekerjaan. PA / KPA menetapkan SK Panitia Serah Terima Pekerjaan.

Kegiatan 3 (*Instruksi Pemeriksaan Kelayakan*).

- Mengevaluasi usulan dari kontraktor untuk Pemeriksaan Hasil Pekerjaan sebagai proses pendukung Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- Mengirim surat perintah kepada Direksi Teknis untuk mengevaluasi

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 11 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

layak tidaknya dilakukan pemeriksaan untuk serah terima pertama.

Kegiatan 5 (*Permintaan Pelaksanaan pemeriksaan*).

- o Menerbitkan surat permintaan pemeriksaan dan ditujukan kepada Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dan ditembuskan kepada Ka Balai.
- o Mengikuti perkembangan dan memantau jalannya proses pemeriksaan.

Kegiatan 12 (*Mengajukan Permintaan/Pembayaran*).

Memproses pembayaran dan mengajukan kepada KPKN.

7.2.3 Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

Kegiatan 6 (*Kunjungan Pertama*).

- o Melakukan komunikasi dengan kontraktor, mengenai kegiatan pemeriksaan pekerjaan.
- o Membentuk tim kerja yang bertugas membantu Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, tim kerja dapat terdiri atas unsur PPK, kontraktor, Dan Direksi Teknis.
- o Melakukan Rapat Pendahuluan yang kegiatannya meliputi ;
 - a. Pemaparan kontraktor dan Direksi Teknis tentang pekerjaan yang akan diserahkan-terimakan.
 - b. Membagi Tim kedalam kelompok - kelompok dimana masing masing kelompok diketuai oleh anggota Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
 - c. Memberikan penjelasan dan pembagian tugas kepada kelompok yang dibentuk.
- o Setiap kelompok dengan dibantu oleh anggota kelompoknya, melakukan pemeriksaan on the spot sesuai karakteristik bagian pekerjaan yang diperiksa.
- o Merangkum hasil pemeriksaan dan memberikan rekomendasi



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

Tgl berlaku : 19 Juli 2012

Hal : 12 dari 56

No. Revisi : 00

Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013


Paraf :

hasil pemeriksaan, dengan menggunakan formulir yang telah disediakan.

- o Dipimpin oleh Ketua Panitia Penerima Hasil Pekerjaan melaksanakan pembahasan bersama seluruh kelompok yang terlibat.
- o Merangkum keseluruhan hasil pemeriksaan dan membuat berita acara hasil pemeriksaan.
- o Bila berdasarkan hasil pemeriksaan, pekerjaan belum bisa diterima karena terdapat cacat mutu atau kurang, maka dibuat Berita Acara hasil pemeriksaan yang menyatakan kekurangan disertai dengan waktu penyelesaian yang dibutuhkan oleh penyedia jasa, dan ;
- o Bila berdasarkan hasil pemeriksaan, pekerjaan bisa diterima karena tidak terdapat cacat mutu atau kurang, maka dibuat Berita Acara hasil pemeriksaan yang menyatakan kesesuaian terhadap persyaratan dan pekerjaan dinyatakan selesai.

Kegiatan 9 (*Kunjungan Kedua*).

- o Melakukan kunjungan ke II.
- o Melaksanakan pemeriksaan hasil perbaikan/penyempurnaan dengan menggunakan dokumen hasil pemeriksaan lapangan pada kunjungan pertama.
- o Membuat risalah hasil pemeriksaan perbaikan pekerjaan.
- o Membuat Berita Acara hasil pemeriksaan pekerjaan kunjungan ke II.
- o Bila berdasarkan hasil pemeriksaan, pekerjaan belum juga bisa diterima karena masih terdapat cacat mutu atau kurang, maka dibuat Berita Acara hasil Pemeriksaan yang menyatakan kekurangan disertai dengan waktu penyelesaian yang dibutuhkan oleh kontraktor. dan ;

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 13 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

- o Bila berdasarkan hasil Pemeriksaan, pekerjaan bisa diterima karena tidak terdapat cacat mutu atau kurang, maka dibuat Berita Acara hasil Pemeriksaan yang menyatakan kesesuaian terhadap persyaratan dan pekerjaan dinyatakan selesai 100%.

Kegiatan 10 (Pelaporan).

Membuat Laporan dengan melampirkan Berita Acara hasil Pemeriksaan pekerjaan untuk Serah Terima Pertama Pekerjaan.

7.2.4 Direksi Teknis Konsultan.

Kegiatan 4 (Memeriksa Kelayakan Serah Terima I Pekerjaan).

Memeriksa kelayakan memenuhi tidaknya dilakukan Pemeriksaan pekerjaan untuk proses serah terima, yang meliputi unsur-unsur ;

- Progres pekerjaan saat usulan sesuai dengan ketentuan
- Dokumen pendukung telah tersedia, jika masih ada kekurangan sifatnya minor yang dapat dipastikan akan mampu diselesaikan oleh kontraktor dalam Grace Period.
- Memberikan rekomendasi hasil evaluasi kepada PPK selaku Direksi Pekerjaan.

Setiap personil yang terlibat dalam kelompok Pemeriksaan hasil pekerjaan sebagaimana yang dibentuk oleh ketua Panitia Penerima Hasil Pekerjaan saat Rapat Pertama, memiliki tugas dan tanggung jawab sesuai yang dibebankan kepadanya.



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

No. Revisi : 00

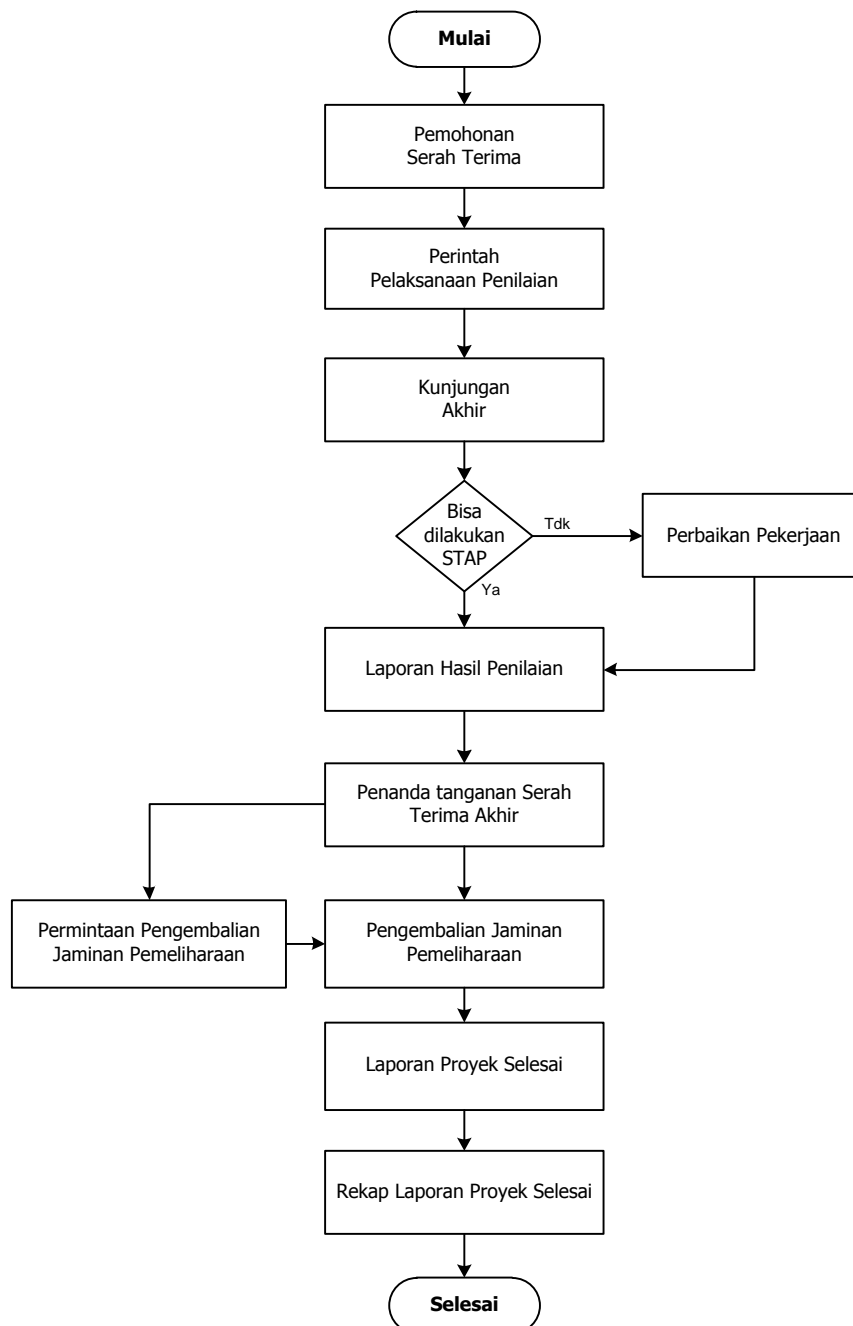
Tgl berlaku : 19 Juli 2012


Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013

Hal : 14 dari 56

Paraf :

7.3 Bagan Alir Serah Terima Akhir Pekerjaan.



	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 15 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

7.4 Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang (Bagan Alir 7.3).

7.4.1 Kontraktor.

Kegiatan 1 (*Permohonan Serah Terima*).

Membuat surat usulan untuk serah terima Akhir Pekerjaan ditujukan kepada PPK, pada saat berakhirnya masa pemeliharaan.

Kegiatan 4 (*Perbaikan Pekerjaan*).

- Memperbaiki Hasil Pemeliharaan yang dinilai kurang oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, dan jika telah sesuai.
- Mengirimkan laporan Hasil Perbaikan kepada Panitia.

Kegiatan 6 (*Penanda Tanganan Serah Terima Akhir Pekerjaan*).

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan PPK membuat Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, dan menandatangani Berita Acara bersama sama dengan kontraktor.

Kegiatan 7 (*Permintaan Pengembalian Jaminan Pemeliharaan*).

Mengajukan permintaan pengembalian Jaminan Pemeliharaan ditujukan kepada PPK.


7.4.2 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

Kegiatan 2 (*Perintah Pelaksanaan Pemeriksaan*).

- Mengevaluasi usulan dari kontraktor untuk Pemeriksaan Hasil Pekerjaan sebagai proses pendukung Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- Menerbitkan surat permintaan Pemeriksaan dan ditujukan kepada Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
- Mengikuti perkembangan dan memantau jalannya proses Pemeriksaan.

Kegiatan 6 (*Penanda Tanganan Serah Terima Akhir Pekerjaan*).

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan PPK membuat Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan,

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 16 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

dan menandatangani Berita Acara bersama sama dengan kontraktor.

Kegiatan 8 (*Pengembalian Jaminan Pemeliharaan*).

Mengirimkan jaminan pemeliharaan kepada kontraktor.

Kegiatan 9 (*Laporan proyek Selesai*).

Membuat Laporan Proyek selesai dan mengirimkan kepada Ka SNVT dan tembusannya kepada Balai.

7.4.3 Panitia Penerima Hasil Akhir Pekerjaan.

Kegiatan 3 (*Kunjungan Akhir*).

- o Melakukan komunikasi dengan kontraktor, mengenai kegiatan Pemeriksaan pekerjaan.
- o Melakukan Rapat Pendahuluan yang kegiatannya meliputi ;
 - a. Pemaparan kontraktor dan Direksi Teknis tentang pekerjaan yang akan diserahkan.
 - b. Membagi Tim kedalam kelompok - kelompok dimana masing masing kelompok diketuai oleh anggota Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
 - c. Memberikan penjelasan dan pembagian tugas kepada kelompok yang dibentuk.
- o Setiap kelompok dengan dibantu oleh anggota kelompoknya, melakukan Pemeriksaan on the spot sesuai karakteristik bagian pekerjaan yang diperiksa.
- o Merangkum hasil Pemeriksaan dan memberikan rekomendasi hasil Pemeriksaan, dengan menggunakan formulir yang telah disediakan.
- o Dipimpin oleh Ketua Panitia Penerima Hasil Pekerjaan melaksanakan pembahasan bersama seluruh kelompok yang terlibat.
- o Merangkum keseluruhan hasil Pemeriksaan dan membuat berita



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

Tgl berlaku : 19 Juli 2012

Hal : 17 dari 56

No. Revisi : 00

Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013

Paraf :

acara hasil Pemeriksaan, jika

- o Bila berdasarkan hasil Pemeriksaan, pekerjaan belum bisa diterima karena terdapat cacat mutu atau kurang, maka dibuat Berita Acara hasil Pemeriksaan yang menyatakan kekurangan disertai dengan waktu penyelesaian yang dibutuhkan oleh kontraktor, dan ;
- o Bila berdasarkan hasil Pemeriksaan, pekerjaan bisa diterima karena tidak terdapat cacat mutu atau kurang, maka dibuat Berita Acara hasil Pemeriksaan Akhir Pekerjaan yang menyatakan kesesuaian terhadap persyaratan dan pekerjaan dinyatakan selesai.

Kegiatan 5 (Laporan Hasil Pemeriksaan).

- o Melakukan Pemeriksaan Ulang Hasil Perbaikan Pekerjaan.
- o Membuat Laporan dengan melampirkan Berita Acara hasil Pemeriksaan pekerjaan untuk Serah Terima Akhir Pekerjaan.

8. Bukti Kerja.

- 8.1 Surat Permintaan Serah Terima Pertama Pekerjaan dari Penyedia Jasa
- 8.2 Surat Perintah Penilaian Pekerjaan untuk Serah Terima Pertama Pekerjaan, oleh Ka.SNVT/PPK kepada Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
- 8.3 Surat Perintah Penilaian Pekerjaan untuk Serah Terima Akhir Pekerjaan, oleh Ka.SNVT/PPK kepada Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
- 8.4 Laporan Hasil Penilaian Pekerjaan Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- 8.5 Laporan Hasil Penilaian Pekerjaan Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- 8.6 Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- 8.7 Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

9. Lampiran.

- 9.1 Surat Permohonan Serah Terima Pertama Pekerjaan
- 9.2 Surat Permohonan Serah Terima Akhir Pekerjaan
- 9.3 Daftar Simak Serah Terima Pertama Pekerjaan



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

Tgl berlaku : 19 Juli 2012

Hal : 18 dari 56

No. Revisi : 00

Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013

Paraf :

- 9.4 Daftar Simak Serah Terima Akhir Pekerjaan
- 9.5 Surat Keputusan Pembentukan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan
- 9.6 Surat Permintaan Penilaian Pekerjaan Untuk Serah Terima Pertama dari Pengguna Jasa kepada panitia
- 9.7 Surat Permintaan Penilaian Pekerjaan Dalam Rangka Serah Terima Akhir dari Pengguna Jasa kepada Panitia
- 9.8 Surat Pengantar Berita Acara Hasil Penilaian Kunjungan Lapangan Pertama
- 9.9 Surat Pengantar Hasil Penilaian Lapangan Dalam Rangka Serah Terima Akhir Pekerjaan
- 9.10 Berita Acara Hasil Kunjungan Pertama
- 9.11 Berita Acara Hasil Kunjungan Kedua
- 9.12 Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan
- 9.13 Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan
- 9.14 Formulir Daftar Cacat (kerusakan) dan kekurangan Pekerjaan
- 9.15 Formulir Daftar Hasil Perbaikan Cacat (kerusakan) & kekurangan Pekerjaan
- 9.16 Daftar Pemeriksaan Proses dan Hasil Uji Mutu
- 9.17 Daftar Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Pelaksanaan Pekerjaan
- 9.18 Ringkasan Pembayaran Sertifikat Bulanan (MC)
- 9.19 Daftar Peralatan Kontraktor
- 9.20 Daftar Fasilitas Direksi, Kantor dan Base Camp Kontraktor
- 9.21 Daftar Peralatan Laboratorium
- 9.22 Formulir Rencana Kegiatan Masa Pemeliharaan
- 9.23 Formulir Daftar Personil Penyedia Jasa Masa Pemeliharaan
- 9.24 Formulir Daftar Peralatan Penyedia Jasa Masa Pemeliharaan
- 9.25 Surat Rekomendasi Serah Terima Oleh Direksi Teknis
- 9.26 Surat Undangan Rapat, Panitia Serah Terima

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA					
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK					
LEVEL 2	No. Dokumen	: DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku	: 19 Juli 2012	Hal	: 19 dari 56
	No. Revisi	: 00	Tgl. Kaji Ulang	: 19 Juli 2013	Paraf	:

SURAT PERMOHONAN SERAH TERIMA PERTAMA PEKERJAAN

KOP PERUSAHAAN

Nomor:20.....

Lampira:

Kepada Yth:

Ka. PPK

.....

Di

.....

Perihal : Permohonan Serah Terima Pertama Pekerjaan

Denga Hormat,

Sehubungan telah selesainya pelaksanaan pekerjaan Proyek/Bagian Proyek ..., Paket Sesuai Pasal(.....), Syarat-syarat Umum Kontrak Nomortanggal..... bulan tahun Dua Ribu telah mencapai 100%, maka dari itu mohon kiranya dapat dilaksanakan Serah Terima Pertama Pekerjaan.

Untuk menunjang keperluan tersebut kami menugaskan:

1. bertugas sebagai Pelaksanaan lapangan.
2. bertugas sebagai Quality Control.
3. bertugas sebagai Quantity.
4. bertugas sebagai


Sebagai Wakil Penyedia Jasa untuk melaksanakan Serah Terima Pertama Pekerjaan Tersebut.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT.

.....
DirekturTembusan :

- Konsultan Pengawas
- Arsip

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA					
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK					
LEVEL 2	No. Dokumen	: DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku	: 19 Juli 2012	Hal	: 20 dari 56
	No. Revisi	: 00	Tgl. Kaji Ulang	: 19 Juli 2013	Paraf	:

SURAT PERMOHONAN SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN

KOP PERUSAHAAN

Nomor:20.....

Lampiran:

Kepada Yth:

Ka. PPK

.....

Di

.....

Perihal: Permohonan Serah Terima Akhir Pekerjaan

Denga Hormat,

Sehubungan telah selesainya masa pemeliharaan dari Paket, Kontrak No., tanggal, dan sesuai Pasal(.....), Syarat-syarat Umum Kontrak, dengan ini kami mohon dapat dilaksanakan Serah Terima Akhir Pekerjaan, dan untuk keperluan itu kami menugaskan :

1. bertugas sebagai Pelaksanaan lapangan.
2. bertugas sebagai Quality Control.
3. bertugas sebagai Quantity.
4. bertugas sebagai

Sebagai Wakil Penyedia Jasa untuk melaksanakan Serah Terima Akhir Pekerjaan Tersebut.


Demikian surat permohonan ini kami sampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT.

(.....)
Direktur Utama

Tembusan :


- Konsultan Pengawas (jika ada)
- Arsip

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 21 dari 56 Paraf :

**DAFTAR SIMAK
SERAH TERIMA PERTAMA PEKERJAAN**


No.	U R A I A N	PEMEMUHAN PERSYARATAN		
		Ya/Ada	Tdk	DASAR
1	Surat Permohonan untuk diadakan Serah Terima Pekerjaan Pertama dari Penyedia Jasa ke Pengguna Jasa (PPK) dengan menunjuk/ menyebutkan Wakil Penyedia Jasa untuk keperluan Serah Terima.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Pengguna Jasa (PPK) membuat Rencana Kerja dan melaporkan kepada Hirarkhi di atasnya.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Apakah sudah ada Surat Rekomendasi Konsultan Pengawas tentang pekerjaan selesai 100%.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Surat Perintah Pelaksanaan Penerima Pekerjaan dari PPK untuk Panitia Penerima Pekerjaan, dibuat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Dibuat usulan pembentukan Panitia Serah Terima Pekerjaan, yang terdiri dari unsur Atlas, Pengguna Jasa dan Direksi Teknis, oleh PPK.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	SK Pembentukan Panitia Penerima Pekerjaan sudah dituangkan dlm bentuk Surat Keputusan Pejabat PA / KPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Apakah kepanitiaan sudah terdiri dari unsur kantor/satuan kerja/proyek/bagian proyek, direksi teknis dan atasan langsung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Apakah sudah ada Surat pemberitahuan kepada Penyedia Jasa tentang jadwal penilaian dan susunan Panitia Penerima Pekerjaan paling lambat 7 (tujuh) hari.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Apakah ada pembagian tugas / tim Penerima Pekerjaan berdasarkan kategori (Visual, Teknis, Administrasi, dan keuangan).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Panitia telah membuat daftar kekurangan-kekurangan dan cacat-cacat (list of defect & deficiencies) pengecekan proses dan hasil test sebagai lampiran Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Apakah Penyedia Jasa telah memperbaiki kekurangan-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Dilarang memperbanyak dokumen ini, tanpa ijin Pusat Pengendali Dokumen Direktorat Jenderal Bina Marga

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA					
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK					
LEVEL 2	No. Dokumen	: DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku	: 19 Juli 2012	Hal	: 22 dari 56
	No. Revisi	: 00	Tgl. Kaji Ulang	: 19 Juli 2013	Paraf	:

	kekurangan dan cacat-cacat sesuai dengan daftar butir diatas, dalam batas waktu yang diberikan sesuai Syarat-syarat Kontrak.			
No.	URAIAN	PEMENUHAN PERSYARATAN		
		Ya	Tdk	DASAR
12	Apakah telah dilakukan kunjungan kedua Panitia Penerima Pekerjaan setelah Penyedia Jasa memperbaiki kekurangan dan cacat dalam daftar kunjungan pertama.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Apakah Panitia telah membuat daftar perbaikan dan penilaian sebagai lampiran Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan yang ditandatangani oleh Pengguna Jasa, Panitia dan Penyedia Jasa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	Apakah telah dibuat Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Pertama (PHO) yang ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dibuat oleh :		Catatan :		
Nama : _____ Jabatan : _____				


Catatan *) : sesuai dokumen kontrak yang berlaku pada paket yang bersangkutan.

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 23 dari 56 Paraf :

**DAFTAR SIMAK
SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN**

No.	U R A I A N	PEMENUHAN PERSYARATAN		
		Ya	Tdk	DASAR
1	Surat Permohonan Serah Terima Akhir dari Penyedia Jasa kepada PPK, paling lambat 21 hari sebelum masa pemeliharaan berakhir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Rekomendasi tertulis dari Panitia/Direksi Pekerjaan kepada PPK atas pemeliharaan pekerjaan yang dilakukan Penyedia Jasa, selambat-lambatnya 21 hari setelah menerima Surat Permohonan FHO dari Penyedia Jasa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Serah Terima Pekerjaan Akhir dapat dilaksanakan dengan ketentuan : a. PPK telah menerbitkan Surat Pemberitahuan kepada Penyedia Jasa bahwa Serah Terima Pekerjaan Akhir dapat dilaksanakan, jika pelaksanaan pemeliharaan selama masa pemeliharaan dilaksanakan dengan baik. b. Surat Pemberitahuan dari PPK kepada Penyedia Jasa bahwa masih terjadi kerusakan, sebab-sebab kerusakan dan cara perbaikan yang harus dilakukan Penyedia Jasa. c. Perbaikan pekerjaan telah dilaksanakan dengan baik oleh Penyedia Jasa. d. PPK telah menerbitkan Surat Pemberitahuan kepada Penyedia Jasa bahwa Serah Terima Pekerjaan Akhir dapat dilaksanakan.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4	Apakah Panitia telah melakukan kunjungan lapangan untuk memeriksa hasil pekerjaan pemeliharaan oleh Penyedia Jasa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Apakah Panitia telah membuat laporan pemeriksaan, sebagai lampiran Berita Acara Serah Terima Akhir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Apakah telah dibuat Berita Acara Serah Terima Akhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	


Dilarang memperbanyak dokumen ini, tanpa ijin Pusat Pengendali Dokumen Direktorat Jenderal Bina Marga

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA					
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK					
LEVEL 2	No. Dokumen	: DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku	: 19 Juli 2012	Hal	: 24 dari 56
	No. Revisi	: 00	Tgl. Kaji Ulang	: 19 Juli 2013	Paraf	:

	Pekerjaan, yang ditandatangani oleh Panitia, PPK dan Penyedia Jasa.			
7	Apakah Bank Garansi untuk Jaminan Pemeliharaan (retention of money) telah dikembalikan ke Penyedia Jasa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Dibuat oleh :	Catatan :
Nama : _____ Jabatan : _____ Tanggal : _____	

*Catatan *) : sesuai dokumen kontrak yang berlaku pada paket yang bersangkutan.*

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 25 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

LAMBANG KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM	KOP SNVT / BPK
--	-----------------------

**KEPUTUSAN
PA / KPA
NOMOR :**

**TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA SERAH TERIMA
PPK
PAKET**

Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

Menimbang : 1. bahwa dalam rangka penyerahan hasil Pelaksanaan Pekerjaan Paket, yang telah selesai dikerjakan oleh Penyedia Jasa PT., kepada Kepala PPK, sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam Kontrak mengenai Penyerahan Pertama Pekerjaan dan Penyerahan Akhir Pekerjaan dipandang perlu untuk dibentuk Panitia Penerima Pekerjaan;

2. bahwa Para Pejabat/Petugas yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini, dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk disertai tugas yang dimaksud;

3. Bahwa untuk maksud tersebut diatas perlu dibuat Surat Keputusan;


Mengingat : 1. Perpres 54 Tahun 2010
2. Kepmen 349/KPTS/M/2004
3. Permen 07/PRT/M/2010
4. Dokumen Kontrak

Menetapkan :

Kesatu : Susunan Anggota Panitia Serah Terima Pekerjaan untuk SNVT/BPK, seperti tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini.

Kedua : Tugas dan tanggungjawab Panitia Penerima Pekerjaan meliputi :

a. Mengadakan penilaian atas hasil pekerjaan konstruksi yang telah selesai dikerjakan oleh Penyedia Jasa PT., pada

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 26 dari 56 Paraf :

SNVT/BPK....., Paket, baik dalam Penyerahan Pertama Pekerjaan dan Penyerahan Akhir Pekerjaan.

b. Menyusun dan melaporkan Berita Acara Hasil Penilaian dalam rangka Penyerahan Pertama Pekerjaan dan Penyerahan Akhir Pekerjaan, berikut berkas-berkas yang diperlukan untuk Maksud tersebut kepada Pengguna Jasa, untuk diproses lebih lanjut.

c. Dalam tugasnya Panitia Penerima Pekerjaan bertanggungjawab kepada Kepala PPK.....

Ketiga : Keputusan ini berlaku untuk PPK..... Paket, sejak tanggal ditetapkan dan berakhir sampai dengan diterbitkannya Berita Acara Penyerahan Akhir Pekerjaan.

Keempat : Bilamana dikemudian hari terdapat kesalahan/kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan : Keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada :

1. Direktur,
2. Kepala Balai Besar / Balai Pelaksanaan Jalan
3. Kepala Satker Wilayah
4. Ketua dan Anggota Panitia Serah Terima Pekerjaan
5. Peringgal

Ditetapkan di :


Pada Tanggal :

PA / KPA

.....

(.....)

NIP.

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA					
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK					
LEVEL 2	No. Dokumen	: DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku	: 19 Juli 2012	Hal	: 27 dari 56
	No. Revisi	: 00	Tgl. Kaji Ulang	: 19 Juli 2013	Paraf	:

Lampiran : Surat Keputusan PA / KPA

Nomor :

Tanggal :


SUSUNAN PANITIA PENERIMA PEKERJAAN
BAGIAN PELAKSANA
PAKET.....

No.	NAMA	UNSUR/INSTANSI	JABATAN

PA / KPA

.....

(.....)
NIP.

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 28 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

LAMBANG KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM	KOP SNVT / BPK
---	-----------------------

Nomor :

Lampiran :

Kepada Yth :

Ketua Panitia Penerima Pekerjaan

SNVT/PPK

Paket

Perihal : Penilaian Hasil Pelaksanaan Pekerjaan Paket dalam rangka Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO)

Menunjuk surat Penyedia Jasa PT. No. tanggal 20.. perihal Permohonan Serah Terima Pertama dan surat Konsultan Pengawas Supervisi PT. No. tanggal 20.. (surat-surat terlampir), bahwa pekerjaan telah mencapai 100 %.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini diminta kepada Panitia Penyerahan Pekerjaan SNVT/BPK Paket, untuk melakukan proses Penilaian hasil Pelaksanaan Pekerjaan tersebut dalam rangka Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerja samanya yang baik diucapkan terima kasih.

PPK


.....

.....

NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Direktur,
2. Kepala Balai Besar / Balai Pelaksanaan Jalan Nasional
3. Kepala Satker Wilayah
4. Pertinggal

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 29 dari 56 Paraf :

Lampiran 9.11

BERITA ACARA HASIL KUNJUNGAN LAPANGAN KEDUA PENILAIAN HASIL PEKERJAAN

No :
 SNVT / BPK
 PAKET
 KONTRAK No
 TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, Panitia Penerima Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia Jasa PT. dan Konsultan Pengawas PT., seperti terdaftar dalam Daftar Hadir (terlampir) mengadakan Rapat Kunjungan Lapangan Kedua Yang diselenggarakan pada tanggal Bulan Tahun bertempat di

Setelah diadakan pembahasan atas kegiatan Penyedia Jasa dalam melakukan perbaikan sebagaimana persyaratan yang dituangkan dalam laporan hasil penilaian pekerjaan pada Kunjungan Pertama dalam rapat pada tanggal tersebut diatas, maka Panitia Penerima Pekerjaan sepakat untuk mengambil Keputusan sebagai berikut :

PASAL I

Pelaksana Kegiatan dilakukan oleh kelompok kerja yang telah dibentuk pada saat kunjungan lapangan pertama dengan susunan sebagai berikut ;

A.1. Sub Kelompok : (Untuk Penilaian Perkerasaan)


- | | | | | |
|----|--------------------|---|-------|----------------------|
| 1. | Ketua Sub Kelompok | : | ..... | Unsur Panitia |
| 2. | Anggota | : | ..... | Unsur Pengguna Jasa |
| 3. | Anggota | : | ..... | Unsur Direksi Teknis |
| 4. | Anggota | : | ..... | Unsur Penyedia Jasa |

A.2. Sub Kelompok : (Untuk Penilaian Bahu Jalan dan Saluran Samping)

- | | | | | |
|----|--------------------|---|-------|----------------------|
| 1. | Ketua Sub Kelompok | : | ..... | Unsur Panitia |
| 2. | Anggota | : | ..... | Unsur Pengguna Jasa |
| 3. | Anggota | : | ..... | Unsur Direksi Teknis |
| 4. | Anggota | : | ..... | Unsur Penyedia Jasa |

A.3. Sub Kelompok : (Untuk Penilaian Struktur dan Pekerjaan Lain-Lain)

- | | | | | |
|----|--------------------|---|-------|---------------|
| 1. | Ketua Sub Kelompok | : | | Unsur Panitia |
|----|--------------------|---|-------|---------------|

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 30 dari 56 Paraf :

- | | | | | |
|----|---------|---|-------|----------------------|
| 2. | Anggota | : | ..... | Unsur Pengguna Jasa |
| 3. | Anggota | : | ..... | Unsur Direksi Teknis |
| 4. | Anggota | : | ..... | Unsur Penyedia Jasa |

KELOMPOK B : Untuk Penilaian Teknik / Kualitas

- | | | | | |
|----|----------------|---|-------|----------------------|
| 1. | Ketua Kelompok | : | ..... | Unsur Panitia |
| | Anggota | : | ..... | Unsur Pengguna Jasa |
| | Anggota | : | ..... | Unsur Direksi Teknis |
| | Anggota | : | ..... | Unsur Penyedia Jasa |

KELOMPOK C : Untuk Penilaian Kantor (Administrasi, Umum, dan Keuangan)

- | | | | | |
|--|----------------|---|-------|----------------------|
| | Ketua Kelompok | : | ..... | Unsur Panitia |
| | Anggota | : | ..... | Unsur Pengguna Jasa |
| | Anggota | : | ..... | Unsur Direksi Teknis |
| | Anggota | : | ..... | Unsur Penyedia Jasa |

PASAL II

Agenda Kegiatan Penilaian Serah Terima Pertama Pekerjaan ini adalah sebagai berikut :


- | | | | |
|----|---|-----------|--------------|
| 1. | Rapat Pertama | Tgl | s/d tgl..... |
| 2. | Penilaian Perbaikan Aspek Visual | Tgl | s/d tgl..... |
| 3. | Penilaian Perbaikan Aspek Teknik/Mutu | Tgl | s/d tgl..... |
| 4. | Penilaian Perbaikan Aspek Legal Administrasi dan Keuangan | Tgl | s/d tgl..... |
| 5. | Rapat Kedua | Tgl | s/d tgl..... |

PASAL III

Berdasarkan pemeriksaan hasil perbaikan yang menjadi kewajiban Penyedia Jasa yang ditetapkan pada Berita Acara Hasil Kunjungan Lapangan Pertama – Penilaian Hasil Pekerjaan, Panitia Penerima Pekerjaan menyimpulkan sebagai berikut ;

- Setelah diadakan penilaian atas perbaikan pada aspek visual pada masa Grace Period, Penyedia Jasa telah menyelesaikan sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan sebagaimana lampiran.

Dilarang memperbanyak dokumen ini, tanpa ijin Pusat Pengendali Dokumen Direktorat Jenderal Bina Marga

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 31 dari 56 Paraf :

2. Penilaian pada aspek mutu,
Hasil penilaian pada aspek mutu yang dilakukan pada tempat-tempat yang ditentukan sebagai perwakilan berdasarkan uji petik sebagaimana telah ditentukan dan memenuhi persyaratan ketentuan teknis spesifikasi sebagaimana yang tertera dalam lampiran.
3. Perbaikan pada aspek legal, administrasi dan keuangan telah dilakukan oleh Penyedia Jasa dan menunjukkan kesesuaian, sebagaimana yang ditentukan dalam Kunjungan Pertama sebagaimana terlampir dan sesuai persyaratan kontrak.

PASAL IV

Sesuai dengan hasil penilaian perbaikan cacat dan kurang tersebut diatas, Panitia Penerima Pekerjaan memutuskan bahwa pekerjaan telah diselesaikan 100 % oleh Penyedia Jasa, memenuhi kesesuaian dari segi kualitatif dan kuantitatif serta memenuhi ketentuan administrasi, sebagaimana yang tertera dalam lampiran.

PASAL V

Risalah Rapat, Daftar Hadir dan lampiran-lampiran lainnya adalah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

PASAL VI

Demikian Berita Acara ini ditandatangani pada hari tanggal tersebut diatas dan dalam rangkap (.....), untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Membuat Pernyataan Berita Acara Hasil Kunjungan Lapangan Kedua Pemeriksaan Hasil Pekerjaan

PANITIA

- | | |
|---------|------------|
| 1. | Ketua |
| 2. | Sekretaris |
| 3. | Anggota |
| 4. | Anggota |
| 5. | Anggota |
| 6. | Anggota |

TANDA TANGAN

.....
.....
.....
.....
.....
.....

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 32 dari 56 Paraf :


7. Anggota

KONSULTAN

1. Supervision Engineer
2. Quality Engineer
3. Quantity Surveyor/CI

KONTRAKTOR

1. General Superintendent
2. Pelaksanaan Lapangan
3. Laboratorium Technician

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 33 dari 56 Paraf :

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA PERTAMA PEKERJAAN**

No :
 SNVT / BPK
 PAKET
 KONTRAK No
 TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N a m a :
 Alamat :
 Jabatan : PPK
 Berdasarkan SK Menteri Pekerjaan Umum Nomor
 Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

2. N a m a :
 Alamat :
 Jabatan : Direktur PT.
 Berdasarkan Akte Notaris Nomortanggal.....
 Selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua

Berdasarkan :

1. Kontrak Nomor, tanggal dan Addendum Nomor antara Pihak Pertama dengan Pihak Kedua tentang kontrak Pemborongan Pekerjaan SNVT/BPK, Paket
2. Surat Ketua Panitia Penerima Pekerjaan SNVT / BPK paket, tentang Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan Dalam Rangka Penyerahan Pertama Pekerjaan Nomor, tanggal
3. Pasal Syarat-syarat Umum Kontrak tentang Berita Acara Penyerahan Pertama Pekerjaan.

Menyatakan bahwa :

1. Pihak kedua untuk pertama kali menyerahkan Hasil Pekerjaan Pemborongan

Dilarang memperbanyak dokumen ini, tanpa ijin Pusat Pengendali Dokumen Direktorat Jenderal Bina Marga

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 34 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

- kepada Pihak Pertama dan Pihak Pertama Menerima penyerahan tersebut
2. Waktu Pelaksanaan Pekerjaan (Ya/Tidak) melampaui waktu yang telah ditentukan dalam Kontrak.
 3. Masa Pemeliharaan ditetapkan ... (....) hari, mulai tanggal sampai dengan tanggal
 4. Selama Masa Pemeliharaan Pihak Kedua Wajib memelihara Hasil Pekerjaan tersebut sehingga kondisi tetap seperti pada saat Penyerahan Pertama Pekerjaan.
 5. Penyerahan akhir Pekerjaan akan dilaksanakan pada tanggal


Demikian Berita Acara Penyerahan Pertama Pekerjaan ini dibuat dalam rangkap (....) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyerahkan
PIHAK KEDUA

Yang Menerima
PIHAK PERTAMA
PPK

(.....)
Direktur Utama

(.....)
NIP.

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 35 dari 56 Paraf :

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN**

No :
SNVT / BPK
PAKET
KONTRAK No
TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N a m a :
Alamat :
Jabatan : PPK berdasarkan SK Menteri PU Nomor , tanggal,
tentang

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

2. N a m a :
Alamat :
Jabatan : Direktur PT Berdasarkan Akte Notaris Nomor,
tanggal

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua

Berdasarkan :

1. Kontrak Pemborongan Pekerjaan Proyek/Bagian Proyek Paket Nomor Kontrak....., tanggal dan Addendum ke tanggal
2. Surat Ketua Panitia Serah Terima Akhir Pekerjaan Proyek/Bagian Proyek tentang Berita Acara Hasil Penilaian Pekerjaan dalam rangka Serah Terima Akhir Pekerjaan, nomor tanggal
3. Pasal Syarat syarat Umum Kontrak tentang Serah Terima Akhir Pekerjaan.

Menyatakan bahwa :

1. Pihak Kedua menyerahkan untuk terakhir kalinya, Hasil Pekerjaan Paket kepada Pihak Pertama dan Pihak Pertama menerima penyerahan pekerjaan tersebut.
2. Dengan ditanda tangannya Berita Acara ini oleh kedua belah pihak, maka kewajiban

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 36 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

memelihara pekerjaan selama periode Masa Pemeliharaan dari tanggal sampai dengan tanggal telah berakhir dan dikerjakan dengan baik sesuai ketentuan kontrak.

Demikian Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ini dibuat dalam rangkap (....) Untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyerahkan
PIHAK KEDUA

Yang Menerima
PIHAK PERTAMA
PPK

(.....)
Direktur Utama

(.....)
NIP.

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 37 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN
BPK
PAKET.
DAFTAR CACAT (KERUSAKAN) dan KEKURANGAN
PEKERJAAN :

Tanggal Inspeksi :
 Nomor Kontrak :
 Kelompok:

No.	STATION/KM	MACAM CACAT (KERUSAKAN) DAN KEKURANGAN	SARAN CARA PENANGANAN	KETERANGAN

PENYEDIA JASA

DIREKSI TEKNIS

PANITIA PENERIMA

PT.

PT.

KETUA KELOMPOK

(.....)

(.....)

(.....)

General Superintendent

Supervisor Engineer

NIP.


	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 38 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN
BPK
PAKET.
HASIL PERBAIKAN CACAT (KERUSAKAN) dan KEKURANGAN
PEKERJAAN :

Tanggal Inspeksi:
 Nomor Kontrak :
 Kelompok:

No.	STATION	MACAM CACAT (KERUSAKAN) DAN KEKURANGAN	CARA PENANGANAN	HASIL PERBAIKAN	KETERANGAN

PENYEDIA JASA PT. (.....) General Superintendent	DIREKSI TEKNIS PT. (.....) Supervisor Engineer	PANITIA PENERIMA KETUA KELOMPOK (.....) NIP.
--	--	--

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 39 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN
BPK
PAKET

DAFTAR PEMERIKSAAN PROSES DAN UJI MUTU

Pekerjaan :
 Mata Pembayaran NO :

Lembar dari

No	BAGIAN/KM/STA	JENIS PEMERIKSAAN						KETERANGAN
		BUKTI REQUEST		BUKTI PENGAWASAN		BUKTI LOLOS UJI MUTU		
		Ada	Tdk	Ada	Tdk	Ada	Tdk	

Keterangan:

- o Jika dalam kolom jenis pemeriksaan dan indikasi salah satu atau lebih unsur tidak dipenuhi maka kolom keterangan diisi tindak lanjut berupa penjelasan perlunya dilakukan uji mutu pada lokasi bersangkutan.
- o Uji mutu dapat dilakukan jika dalam pertimbangan tim teknis, visual tidak memperlihatkan kualitas sebagaimana yang disajikan dalam data hasil pengujian mutu oleh Penyedia Jasa.

PENYEDIA JASA
 PT.

DIREKSI TEKNIS
 PT.

Jakarta,
 PANITIA PENERIMA
 KETUA KELOMPOK

(.....)
 General Superintendent

(.....)
 Supervision Engineer

(.....)
 NIP



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

No. Revisi : 00

Tgl berlaku : 19 Juli 2012

Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013

Hal : 40 dari 56

Paraf :

LEMBAR : 1 / 2 (F:17 BBPJN IV/PP/ADT/18 REV.02)

PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN

BPK

PAKET.

Daftar Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Pelaksanaan Pekerjaan

Tanggal Inspeksi :

Nomor Kontrak :

Kelompok : C

No	URAIAN	Ada			Tidak Ada	Jumlah	Ket
		Lengkap	Kurang	Salah			
1. PRA KONTRAK							
1.1	Perincian DIP						
1.2	Dokumen Lelang						
1.3	Penetapan Pemenang						
1.4	Surat Perintah Mulai Kerja						
1.5	Berita Acara Serah Terima						
	Lapangan						
2. DOKUMEN KONTRAK							
2.1	Instruksi Kepada Peserta						
	Lelang						
2.2	Syarat-syarat Umum						
	Kontrak						

Dilarang memperbanyak dokumen ini, tanpa ijin Pusat Pengendali Dokumen Direktorat Jenderal Bina Marga



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

No. Revisi : 00

Tgl berlaku : 19 Juli 2012

Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013

Hal : 41 dari 56

Paraf :

2.3	Spesifikasi						
2.4	Gambar Rencana						
2.5	Daftar Kuantitas dan Harga						
2.6	Perjanjian/Kontrak						
2.7	Addendum						
2.8	Jaminan Pelaksanaan						
3. PROSES VERBAL							
3.1	Risalah Rapat Preconstruction Meeting						
3.2	Berita Acara Evaluasi dan Negosiasi						
3.3	Contract Change Order						
3.4	Justifikasi Teknik Untuk Addendum						
4	LAPORAN-LAPORAN						
4.1	Laporan Harian						
4.2	Laporan Mingguan						
4.3	Laporan Bulanan						
4.4	Laporan Triwulan						
4.5	Back Up Data Kualitas						
4.6	Back Up Data Kuantitas						
4.7	Sertifikat Bulanan						
4.8	Sertifikat Bulanan Akhir						
4.9	Status Pembayaran						

Dilarang memperbanyak dokumen ini, tanpa ijin Pusat Pengendali Dokumen Direktorat Jenderal Bina Marga



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

No. Revisi : 00

Tgl berlaku : 19 Juli 2012

Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013

Hal : 42 dari 56

Paraf :

4.10	Job Mix Formula						
4.11	Job Mix Design						
4.12	Gambar Terlaksana						
4.13	Manual Pengoperasian dan pemeliharaan						
4.14	Foto 0%, 50%, dan 100%						

PENYEDIA JASA

PT.

DIREKSI TEKNIS

PT.

PANITIA PENERIMA

KETUA KELOMPOK

(.....)

General

Superintendent

(.....)

Supervisor Engineer

(.....)

NIP.

Catatan : Setiap dokumen yang diperiksa, jika sesuai harus menunjukkan kesesuaian, meliputi waktu, nilai, jika berupa jaminan (institusi yang menjamin), alamat dan kesesuaian terhadap persyaratan-persyaratan lainnya.

Dilarang memperbanyak dokumen ini, tanpa ijin Pusat Pengendali Dokumen Direktorat Jenderal Bina Marga



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

No. Revisi : 00

Tgl berlaku : 19 Juli 2012

Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013

Hal : 43 dari 56

Paraf :

PAKET SERAH TERIMA PEKERJAAN

Paket Kontrak :

Nama Proyek :

Kontraktor :


Konsultan Supervisi :

KONTRAK AWAL				REVISI KONTRAK		
TOTAL KONTRAK (Rp)	NILAI KONTRAK (Rp)	PPN 10/110 (Rp)	UANG MUKA (20%) (Rp)	TOTAL REVISI (Rp)	NILAI REVISI (Rp)	PPN 10/110 (Rp)

RINGKASAN PEMBAYARAN SERTIFIKAT BULANAN (MC)

MC No	BULAN	JUMLAH KOTOR SERTIFIKAT BULAN INI (Rp)	PEMOTONGAN			JUMLAH PEMBAYARAN BERSIH BULAN INI (Rp)	DISTRIBUSI PEMBAYARAN		KUMULATIF	PROSENTASE BULAN INI (%)
			JAMINAN PEMEIHARAAN 5 % BULAN INI*	PENGEMBALIAN UANG MUKA BULAN INI	PEMBAYARAN RUPIAH MATERIAL ONSITE BULAN INI **		JUMLAH YANG DIBAYARKAN BULAN INI	PPN 10/110 X G BULAN INI		
		(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Uang Muka									
01										
02										
03										
04										
05										
TOTAL										

Dilarang memperbanyak dokumen ini, tanpa ijin Pusat Pengendali Dokumen Direktorat Jenderal Bina Marga

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku : 19 Juli 2012	Hal : 44 dari 56
	No. Revisi : 00	Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Paraf :

KETERANGAN :

- (*) Retention Money dalam hal Paket PHLN.
(**) Bila ditentukan dalam kontrak (PHLN)
Berdasarkan Perhitungan MOS Bulan (n-1) – MOS bulan (n)
(nilai positif/negatif)

Kontraktor

Konsultan

Panitia

.....
Direktur

.....
Supervision Engineer

.....
Nip.



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

No. Revisi : 00

Tgl berlaku : 19 Juli 2012

Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013

Hal : 45 dari 56

Paraf :

**DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
BAGIAN PROYEK.....**

**PANITIA SERAH TERIMA PERTAMA PEKERJAAN
DAFTAR PERALATAN KONTRAKTOR**

Tanggal Inpeksi :

Nomor Kontrak :

Kelompok : C

NO	NAMA ALAT	MEREK DAN MODEL	TAHUN PEMBUATAN	JUMLAH KONDISI				KETERANGAN
				USULAN	AKTUAL	BAIK	RUSAK	

Kontraktor

Konsultan

Panitia

(.....)

(.....)

(.....)



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

No. Revisi : 00

Tgl berlaku : 19 Juli 2012

Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013

Hal : 46 dari 56

Paraf :

**DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
BAGIAN PROYEK.....**

**PANITIA SERAH TERIMA PERTAMA PEKERJAAN
DAFTAR FASILITAS DIREKSI &
KANTOR DAN BASE CAMP KONTRAKTOR**

Tanggal Inpeksi :

Nomor Kontrak :

Kelompok : C

NO	URAIAN	TEMPAT/LOKASI	JUMLAH KONDISI				KETERANGAN
			USULAN	AKTUAL	BAIK	RUSAK	

Kontraktor

Konsultan

Panitia

(.....)

(.....)

(.....)



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

No. Revisi : 00

Tgl berlaku : 19 Juli 2012

Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013

Hal : 47 dari 56

Paraf :

**DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
BAGIAN PROYEK.....**

**PANITIA PENERIMA HASILPERTAMA PEKERJAAN
DAFTAR LABORATORIUM**

Tanggal Inpeksi :

Nomor Kontrak :

Kelompok : C

NO	NAMA ALAT	JUMLAH KONDISI				KETERANGAN
		USULAN	AKTUAL	BAIK	RUSAK	

Kontraktor


Konsultan

Panitia

(.....)

(.....)

(.....)

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 48 dari 56 Paraf :

**PANITIA PENERIMA HASILPERTAMA PEKERJAAAN
PROYEK/BAGIAN PROYEK
PAKET.**

**RENCANA KEGIATAN
MASA PEMELIHARAAN**

No.	URAIAN	KEGIATAN	KETERANGAN
1.	Lapis Permukaan		
2.	Bahu Jalan		
3.	Drainase dan Selokan		
4.	Struktur		
5.	Pekerjaan Lain-lain		

PENYEDIA JASA
PT.

DIREKSI TEKNIS
PT.

PANITIA PENERIMA HASIL
PEKERJAAN
KETUA

(.....)
General Superintendent

(.....)
Supervisor Engineer

(.....)
NIP.

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 49 dari 56 Paraf :

**PANITIA PENERIMA HASILPERTAMA PEKERJAAAN
PROYEK/BAGIAN PROYEK
PAKET.**

**DAFTAR PERSONIL PENYEDIA JASA
MASA PEMELIHARAAN**

No.	NAMA	JABATAN	RENCANA MOBILISASI	KETERANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

PENYEDIA JASA
PT.

DIREKSI TEKNIS
PT.

PANITIA PENERIMA HASIL
PEKERJAAN
KETUA

(.....)
General Superintendent

(.....)
Supervisor Engineer

(.....)
NIP.

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 50 dari 56 Paraf :

**PANITIA PENERIMA HASILPERTAMA PEKERJAAAN
PROYEK/BAGIAN PROYEK
PAKET.**

**DAFTAR PERALATAN PENYEDIA JASA
MASA PEMELIHARAAN**

No.	NAMA	KAPASITAS	JUMLAH	KETERANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

PENYEDIA JASA
PT.

DIREKSI TEKNIS
PT.

PANITIA PENERIMA HASIL
PEKERJAAN
KETUA

(.....)
General Superintendent

(.....)
Supervisor Engineer

(.....)
NIP.

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 51 dari 56 Paraf :

LAMBANG KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM	KOP KONSULTAN SUPERVISI
--	--------------------------------

Nomor :
Lampiran :
Kepada Yth :
PPK
.....
di

Perihal : Rekomendasi Permohonan Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO)

Dengan Hormat,

Menanggapi surat Nomor Tanggal perihal tersebut diatas dan sesuai dengan Pasal (....), Syarat-syarat Umum Kontrak tentang syarat-syarat Serah Terima Pertama Pekerjaan dan mengingat Pasal (.....), Pekerjaan telah selesai keseluruhannya.

Maka bersama ini kami sampaikan bahwa pekerjaan telah memenuhi ketentuan perundang-undangan dan persyaratan dokumen kontrak, oleh karenanya telah layak dilaksanakan Serah Terima Pertama Pekerjaan, sebagaimana yang di usulkan.

Demikian tanggapan ini kami sampaikan untuk menjadi masukan bagi Bapak guna pelaksanaan Serah Terima Pekerjaan dimaksud, terima kasih.

Hormat kami,

.....
Supervision Engineer

Tembusan :

1. GS Kontraktor PT.
2. Arsip

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 52 dari 56 Paraf :

LAMBANG KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM	KOP PANITIA SERAH TERIMA
---	---------------------------------

Nomor :
Lampiran :
Kepada Yth :
Para Anggota Panitia Serah Terima
Pekerjaan Proyek/Bagian Proyek
Paket

Perihal : Undangan Rapat

Sehubungan dengan permintaan PPK..... melalui surat No., Tanggal, tentang Penilaian Hasil Pelaksanaan Pekerjaan Paket dalam Rangka Serah Terima Pertama/Akhir, bersama ini kami mengharap kehadiran saudara pada Rapat/Pertemuan yang akan diselenggarakan pada :

Hari/Tanggal :/.....
Jam :
Tempat :
Acara : Rapat Pertemuan Panitia Serah Terima Pertama Pekerjaan
Proyek/Bagian Proyek.....
Paket

Atas kehadiran saudara-saudadra kami ucapkan terima kasih.

Panitia PENERIMA HASIL Pekerjaan
Proyek/Bagian Proyek
Paket.....

Ketua

.....
NIP.

Tembusan :
1. Arsip



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK**

LEVEL 2

No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17

Tgl berlaku : 19 Juli 2012

Hal : 53 dari 56

No. Revisi : 00

Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013

Paraf :

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal :

Waktu :


Tempat :

Acara : Rapat Pertama Dalam Rangka Serah Terima Pertama
Paket

No.	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN	
1	PANITIA SERAH TERIMA			
	1.1		1.1	
	1.2			1.2
2	UNSUR PENGGUNA JASA			
	2.1		2.1	
	2.2			2.2
3	UNSUR PENYEDIA JASA			
	3.1		3.1	
	3.2			3.2
4	DIREKSI TEKNIS			
	4.1		4.1	
	4.2			4.2

Ketua Panitia,

(_____)

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 54 dari 56 Paraf :

**DAFTAR SIMAK
SERAH TERIMA PERTAMA PEKERJAAN**

No.	U R A I A N	PEMENUHAN PERSYARATAN		
		Ya	Tdk	DASAR
1	Ada surat permohonan oleh Penyedia Jasa kepd Pengguna Jasa.			
2	Surat Permohonan sesuai, menunjuk dan menyebutkan wakil Penyedia Jasa untuk keperluan Serah Terima.			
3	Pengguna Jasa (Ka SNVT/PPK) membuat Rencana Kerja dan melaporkan kepada Hirarkhi diatasnya.			
4	Konsultan Pengawas membuat surat rekomendasi tentang pekerjaan selesai 100% kepada Pengguna Jasa.			
5	Pengguna Jasa PA/KPA membuat Surat Keputusan Pembentukan Panitia Penerima Pekerjaan.			
6	Unsur Panitia Penerima Pekerjaan sesuai, terdiri dari unsur Atlas, Pengguna Jasa dan Direksi Teknis.			
7	Pengguna Jasa membuat surat Perintah Penilaian Pekerjaan kepada Panitia Penerima Pekerjaan selambat lambatnya 7(tujuh) hari setelah surat Penyedia Jasa diterima.			
8	Panitia Penerima Pekerjaan telah melakukan pengelom- pokkan tim sesuai katagori (visual, teknis, administrasi dan keuangan).			
9	Panitia telah membuat daftar kekurangan-kekurangan dan cacat-cacat (list of defect & deficiencies), pengecekan proses dan hasil test lengkap sebagai lampiran Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.			
10	Penyedia Jasa telah memperbaiki kekurangan-kekurangan dan cacat-cacat sesuai dengan daftar butir diatas, dalam batas waktu yang diberikan sesuai Syarat-syarat Kontrak.			
11	Panitia Penerima Pekerjaan telah memeriksa hasil perbaikan yang dilakukan oleh Penyedia Jasa.			
12	BA. Kunjungan Hasil Kunjungan Lap. I dibuat oleh panitia.			
13	Berita Acara sesuai, menyangkut isi yang substansial dan ditanda tangani o/ semua yg terlibat dalam kelompok kegiatan.			
14	Berita Acara Kunjungan Hasil Kunjungan Lapangan Kedua dibuat oleh panitia.			

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA					
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK					
LEVEL 2	No. Dokumen	: DJBM/SMM/PP/17	Tgl berlaku	: 19 Juli 2012	Hal	: 55 dari 56
	No. Revisi	: 00	Tgl. Kaji Ulang	: 19 Juli 2013	Paraf :	

No.	U R A I A N	PEMENUHAN PERSYARATAN		
		Ya	Tdk	DASAR
15	Berita Acara sesuai, menyangkut isi yang substansial dan ditanda tangani oleh semua yang terlibat dalam kelompok kegiatan.			
16	Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Pertama telah dibuat, dan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa.			
17	Pengguna Jasa telah melakukan pembayaran 100% kepada Penyedia jasa.			
18	Penyedia Jasa menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% dari nilai kontrak.			
Dibuat oleh :		Catatan :		
Nama : _____ Jabatan : _____				

*Catatan *) : sesuai dokumen kontrak yang berlaku pada paket yang bersangkutan.*

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		
	PETUNJUK PELAKSANAAN SERAH TERIMA PEKERJAAN FISIK		
LEVEL 2	No. Dokumen : DJBM/SMM/PP/17 No. Revisi : 00	Tgl berlaku : 19 Juli 2012 Tgl. Kaji Ulang : 19 Juli 2013	Hal : 56 dari 56 Paraf :

**DAFTAR SIMAK
SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN**

NO.	U R A I A N	PEMENUHAN PERSYARATAN		
		YA	TDK	DASAR
1	Ada surat permohonan o/ Penyedia Jasa kepada Pengguna Jasa.			
2	Waktu penyampaian Surat Permohonan Serah Terima Akhir Pekerjaan sesuai, sebelum masa pemeliharaan berakhir.			
3	Pengguna Jasa membuat surat Perintah Penilaian Pekerjaan pada masa pemeliharaan kepada Panitia Penerima Pekerjaan selambat lambatnya 7(tujuh)hari stlh srt Penyedia Jasa diterima.			
4	Panitia telah melakukan pemeriksaan dan penilaian pekerjaan pada masa pemeliharaan yang dilakukan Penyedia Jasa.			
5	Panitia telah membuat daftar kekurangan-kekurangan dan cacat-cacat (list of defect & deficiencies), terhadap hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan.			
6	Penyedia Jasa telah memperbaiki kekurangan-kekurangan dan cacat-cacat sesuai dengan daftar butir diatas, dalam batas waktu yang diberikan sesuai Syarat-syarat Kontrak.			
7	Panitia telah melakukan pemeriksaan kembali hasil perbaikan dilakukan Penyedia Jasa.			
8	Berita Acara Kunjungan Hasil Pemeriksaan Pekerjaan pada masa pemeliharaan telah dibuat oleh panitia.			
9	Berita Acara sesuai, menyangkut isi yang substansial dan ditanda tangani oleh semua yang terlibat dalam kelompok kegiatan.			
6	Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan dibuat, dan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa.			
7	Jaminan Pemeliharaan telah dikembalikan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia Jasa.			
DIBUAT OLEH :		CATATAN :		
Nama : _____				
Jabatan : _____				
Tanggal : _____				