



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
DIREKTORAT BINA TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN

Kantor : Jl. Pattimura No. 20, Gd. Sapta Taruna Lt. IV, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110
Laboratorium : Jl. A.H. Nasution No. 264, Telp. 022-7802251, Fax. 022-7802726, Bandung 40294

Nomor : PR 0101 - BC / 4539

Jakarta, 28 Juli 2021

Sifat : Biasa

Lampiran : 1 (satu) dokumen

Hal : Penyampaian Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga
Nomor 13/SE/Db/2021 tentang Manual Manajemen
Proyek KPBU-AP Preservasi Jalan.

Yth.

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga
2. Para Direktur di Direktorat Jenderal Bina Marga
3. Para Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional
4. Para Kepala Satuan Kerja di Direktorat Jenderal Bina Marga

di -
Tempat

Bersama ini kami sampaikan Penyampaian Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 13/SE/Db/2021 tentang Manual Manajemen Proyek KPBU-AP Preservasi Jalan. Surat Edaran tersebut dimaksudkan untuk menjadi acuan teknis bagi pemangku kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga dalam pelaksanaan Manajemen Proyek skema KPBU-AP Bidang Preservasi Jalan. Dokumen diatas dapat diakses pada link berikut : <https://bit.ly/3y4HZp7> atau dengan cara memindai/Scan Barcode Berikut:



Demikian disampaikan untuk dapat didistribusikan dan dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian Bapak dan Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Bina Teknik Jalan dan Jembatan



Nyoman Suaryana

NIP. 19650107 199803 1 001

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bina Marga (sebagai laporan)



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110, Telp. (021) 7203165, Fax (021) 7393938

Yth.

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga
2. Para Direktur di Direktorat Jenderal Bina Marga
3. Para Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional
4. Para Kepala Satuan Kerja di Direktorat Jenderal Bina Marga

SURAT EDARAN

NOMOR: 13 /SE/Db/2021

TENTANG

MANUAL MANAJEMEN PROYEK KPBU-AP PRESERVASI JALAN

A. Umum

Dalam rangka meningkatkan kemantapan jalan nasional serta keterbatasan anggaran dalam kegiatan Preservasi Jalan, Direktorat Jenderal Bina Marga mengusulkan preservasi beberapa ruas jalan nasional nontol dengan skema Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU).

Direktorat Jenderal Bina Marga juga merumuskan langkah-langkah yang dapat memberikan efisiensi dalam kegiatan preservasi jalan nasional dan efek *leveraging* atas kapasitas belanja modal Pemerintah dalam merealisasikan rencana pembangunan dan preservasi infrastruktur jalan yang terarah serta tertib administrasi.

Berdasarkan hal tersebut, diperlukan Manual Manajemen Proyek (MMP) KPBU-AP Preservasi Jalan agar dapat melaksanakan proyek dengan tertib administrasi, tepat waktu, tepat mutu, tepat biaya, dan berwawasan lingkungan.

B. Dasar Pembentukan

1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4655)

3. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2015 tentang Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 62)
4. Keputusan Presiden Nomor 52/TPA Tahun 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari Dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
5. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 4 Tahun 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 144);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1156)
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473)
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144)
9. Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 01.B/KPTS/Db/2021 tentang Tim Pendampingan dan Pemantauan Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera di Provinsi Sumatera Selatan dengan Skema KPBU

C. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai petunjuk dalam Proses Pelaksanaan Perjanjian KPBU pada Kegiatan Preservasi Jalan dengan Skema KPBU-AP (*Availability Payment*) yang antara lain meliputi persiapan penandatanganan

perjanjian, pemenuhan pembiayaan, penyiapan Rencana Teknis Terperinci (RTT), manajemen pelaksanaan konstruksi, manajemen operasional dan pemeliharaan, prosedur pembayaran ketersediaan layanan (AP), manajemen risiko dalam KPBU-AP, dan ketentuan lain lainnya yang terkait dengan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Preservasi Jalan dengan Skema KPBU-AP.

Adapun Surat Edaran ini bertujuan untuk melaksanakan prosedur tertib administrasi dalam Pengendalian Pelaksanaan Perjanjian KPBU-AP pada Kegiatan Preservasi Jalan, untuk mencegah kegagalan pemenuhan Indikator Kinerja Jalan yang dapat menyebabkan terjadinya risiko cidera janji dan mencegah terjadinya pengakhiran perjanjian lebih awal.

D. Ruang Lingkup

Lingkup Surat Edaran ini meliputi tata cara pelaksanaan Perencanaan Teknis (RTT Jalan dan RTT Fasilitas UPPKB), Pengoperasian dan Pemeliharaan selama Masa Konstruksi sesuai dengan IKJ Masa Konstruksi, Konstruksi Jalan dan UPPKB, Pembiayaan dan Pengoperasian dan Pemeliharaan selama Masa Layanan sesuai dengan IKJ Masa Layanan sesuai persyaratan di dalam Perjanjian KPBU.

Manual ini terdiri atas 12 (dua belas) Bab yang meliputi:

1. Pendahuluan;
2. Pra Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama (PKS);
3. Pemenuhan Pembiayaan;
4. Prosedur Perencanaan Teknik Terperinci;
5. Manajemen Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi;
6. Operasional dan Pemeliharaan;
7. Prosedur Pembayaran Ketersediaan Layanan;
8. Prosedur Perhitungan dan Pembayaran Nilai Pengakhiran;
9. Pemanfaatan dan Penyerahan Aset;
10. Manajemen Risiko;
11. Ketentuan Lain-Lain; dan
12. Rencana Tindak Pencegahan Korupsi.

E. Manual Manajemen Proyek (MMP) KPBU-AP

Manual Manajemen Proyek (MMP) KPBU-AP Preservasi Jalan digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi preservasi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. MMP disusun berdasarkan dokumen Perjanjian Kerja Sama Kegiatan Preservasi Jalan; dan
2. Manual ini akan digunakan secara luas oleh Proyek Pekerjaan KPBU, Badan Usaha Pelaksana (BUP), Konsultan Pengawas, PPK di bawah koordinasi Balai Besar/Balai Pelaksana Jalan Nasional.

Ketentuan lebih rinci mengenai Manual Manajemen Proyek (MMP) KPBU-AP Preservasi Jalan termuat dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

F. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Tembusan,

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
2. Sekretaris Jenderal, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
3. Inspektur Jenderal, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
4. Direktur Jenderal Bina Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal : 27 Juli 2021

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA,



HEDY RAHADIAN

NIP. 19640314 199003 1 002



03/M/BM/2021



Manual Manajemen Proyek (**MMP**)

MMP KPBU-AP Preservasi Jalan (Umum)

Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan

Direktorat Jenderal Bina Marga

Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

TIM PENGARAH

: **Neni Kusnianti, S.T., M.T.**
Drs. Gugun Gunawan, M.Si.
Ir. Nono, M.Eng.Sc.

TIM PENYUSUN

Ketua

: Parbowo, S.T., M.SiP.

Wakil Ketua

: Hutaeruk Roulina, S.T., M.M.

Anggota

: Drs. Harlan Pangihutan, M.T.
Erwin Chairil, S.T., M.T.
Andri Yuniardi, S.T.
Facia Puspa Hazita, S.P.W.K.
Dhiya Indah Permatasari, A.Md.

TIM PEMBAHAS

: Julia Augustine, S.T., M.T.
Erna Wijayanti, S.T., M.Sc.
Perwira Manggala Wicaksana, S.T., M.T.
Suriyatno, ST., M.T.
Sari Novrianti, ST., M.T.
Untung Cahyadi, S.T., M.T.
Edwin Nirwan, S.T., M.T.

PRAKATA

Manual Manajemen Proyek (MMP) – Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU) adalah manual manajemen proyek yang dijadikan acuan oleh para penyelenggara KPBU agar dapat melaksanakan proyek tepat waktu, tepat mutu, tepat biaya, berwawasan lingkungan, dan tertib administrasi.

MMP disusun berdasarkan dokumen Perjanjian Kerjasama Kegiatan Preservasi Jalan dengan Skema KPBU-AP perlindungan lingkungan hidup dan sosial, rencana tindak anti korupsi, dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan jalan. Secara periodik MMP perlu dimutakhirkan guna penyesuaian dengan perubahan dalam pelaksanaan pekerjaan di lapangan dan perubahan peraturan perundang-undangan yang terkait.

Manual ini dapat digunakan sebagai petunjuk pelaksanaan oleh Para Pelaksana Kegiatan Preservasi Jalan dengan Skema KPBU-AP. Dalam pelaksanaannya, BUP, PJP, Tim Pemantauan dan Tim Pengelolaan (di bawah koordinasi Balai) merupakan pengguna utama manual ini serta perlu mengidentifikasi beberapa sektor dan bagian yang memerlukan pengembangan dan perbaikan.

Dengan diterbitkannya MMP KPBU ini, Para Pelaksana Kegiatan Preservasi Jalan dengan Skema KPBU-AP, didorong untuk melaksanakan manajemen kegiatan dengan baik agar persiapan dan pelaksanaan Proyek KPBU dapat diselesaikan dengan tertib administrasi.

Jakarta, 27 Juli 2021
Direktur Jenderal Bina Marga,



Hedy Rahadian

DAFTAR ISI

PRAKATA.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 LATAR BELAKANG.....	1
1.2 GAMBARAN UMUM KPBU.....	2
1.3 DASAR HUKUM.....	6
1.4 MAKSUD DAN TUJUAN.....	9
1.5 LINGKUP PEKERJAAN PRESERVASI JALAN.....	9
1.6 ORGANISASI PROYEK PRESERVASI JALAN DENGAN SKEMA KPBU.....	11
1.7 DEFINISI DAN PENGERTIAN.....	12
BAB 2 PRA PENANDATANGANAN PERJANJIAN KERJA SAMA.....	18
2.1 PERSIAPAN PENANDATANGANAN PERJANJIAN KERJA SAMA (PKS).....	18
2.2 PERSIAPAN SERAH TERIMA LAPANGAN.....	24
2.3 PENYIAPAN JAMINAN PELAKSANAAN DAN IKJ MASA KONSTRUKSI.....	26
2.4 UNIT KERJA PJKP DALAM PELAKSANAAN PERJANJIAN KPBU.....	27
2.5 UNIT KERJA BUP DALAM PELAKSANAAN PERJANJIAN KPBU.....	30
BAB 3 PEMENUHAN PEMBIAYAAN (<i>FINANCIAL CLOSE</i>).....	34
3.1 PEMBIAYAAN PROYEK KPBU-AP.....	34
3.2 PERSYARATAN DOKUMEN DALAM PELAKSANAAN KPBU.....	35
3.3 PERSYARATAN PEMENUHAN PEMBIAYAAN.....	36
BAB 4 PROSEDUR RENCANA TEKNIK TERPERINCI.....	40
4.1 ACUAN STANDAR PERENCANAAN TEKNIS.....	40
4.2 PERSYARATAN TEKNIS JALAN.....	41
4.3 KRITERIA PERENCANAAN TEKNIS.....	41
4.3.1 Kriteria Perencanaan Teknis Jalan.....	41
4.3.2 Kriteria Perencanaan Teknis Jembatan.....	44
4.3.3 Kriteria Perencanaan Teknis Fasilitas UPPKB.....	46
4.4 PROSEDUR SURVEI PEMUTAKHIRAN DATA TEKNIS.....	48
4.4.1 Survei Kondisi Bagian Bagian Jalan.....	48
4.4.2 Survei Kondisi Elemen Jembatan.....	48
4.4.3 Survei Topografi.....	49
4.4.4 Survei Lalu Lintas.....	50
4.4.5 Survei Geoteknik.....	51
4.4.6 Survei Kondisi Drainase.....	52
4.5 PROSES PERENCANAAN TEKNIS TERPERINCI.....	53
4.6 RENCANA UMUM PEMELIHARAAN MASA KONSTRUKSI.....	61
4.7 KELUARAN PERENCANAAN TEKNIK TERPERINCI.....	66
BAB 5 MANAJEMEN PELAKSANAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI.....	67
5.1. ACUAN PELAKSANAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI.....	67
5.2. PERSIAPAN PELAKSANAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI.....	67
5.2.1. Unit Pelaksana Konstruksi.....	67
5.2.2. Penyiapan Sistem Manajemen Mutu.....	68
5.2.3. Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi.....	70

5.2.4.	Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas	71
5.2.5.	Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan.....	72
5.3.	PROSEDUR PELAKSANAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI	73
5.3.1.	Pengujian Mutu Bahan.....	74
5.3.2.	Pemohonan Izin Kerja (Request of Works)	76
5.3.3.	Metode Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi.....	78
5.3.4.	Pengendali Mutu Pekerjaan Konstruksi	80
5.3.5.	Penyelesaian Pekerjaan Konstruksi	81
5.3.6.	Audit Mutu Pekerjaan Konstruksi.....	86
5.4.	PEKERJAAN TAMBAH	87
5.5.	Pemenuhan Indikator Kinerja Jalan Masa Konstruksi.....	89
5.5.1.	Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi.....	89
5.5.2.	Indikator Kinerja Jalan Masa Konstruksi	90
5.5.3.	Inspeksi Formal Masa Konstruksi.....	91
5.5.4.	Inspeksi Informal Masa Konstruksi	95
5.6.	KETERLAMBATAN PEKERJAAN KONSTRUKSI.....	96
5.7.	PELAPORAN MASA KONSTRUKSI.....	98
BAB 6	OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN JALAN	109
6.1	ACUAN OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN JALAN	109
6.2	LINGKUP PEKERJAAN PEMELIHARAAN JALAN.....	110
6.2.1	Jenis Pekerjaan Pemeliharaan Jalan.....	110
6.2.2	Jenis Pekerjaan Pemeliharaan Jembatan	111
6.2.3	Pemeliharaan Fasilitas UPPKB	112
6.3	PROSEDUR PELAKSANAAN PEMELIHARAAN JALAN	113
6.3.1	Rencana Umum Pemeliharaan Masa Layanan.....	113
6.3.2	Metode Pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan	114
6.3.3	Inspeksi Formal Masa Layanan.....	117
6.3.4	Inspeksi Informal Masa Layanan.....	117
6.4	PEMENUHAN INDIKATOR KINERJA JALAN MASA LAYANAN	120
6.4.1	Persyaratan IKJ Masa Layanan	120
6.4.2	Pengukuran IKJ Masa Layanan	128
6.5	PELAPORAN MASA LAYANAN	130
BAB 7	PROSEDUR PEMBAYARAN KETERSEDIAAN LAYANAN.....	136
7.1	ACUAN PEMBAYARAN KETERSEDIAAN LAYANAN	136
7.2	PERIODE PEMBAYARAN KETERSEDIAAN LAYANAN.....	136
7.3	PROSEDUR PEMBAYARAN KETERSEDIAAN LAYANAN.....	138
7.4	PROSEDUR PEMOTONGAN SEHUBUNGAN PEMENUHAN IKJ MASA KONSTRUKSI.....	140
7.5	PROSEDUR PENGURANGAN SEHUBUNGAN PEMENUHAN IKJ MASA LAYANAN.....	141
7.6	PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	142
BAB 8	PROSEDUR PERHITUNGAN DAN PEMBAYARAN NLAI PENGAKHIRAN	144
8.1.	PENGAKHIRAN AKIBAT CIDERA JANJI	144
8.2	PERHITUNGAN PEMBAYARAN PENGAKHIRAN AKIBAT CIDERA JANJI PJPK	149
8.3	PERHITUNGAN PEMBAYARAN PENGAKHIRAN AKIBAT CIDERA JANJI BUP	152
8.4	PERHITUNGAN PEMBAYARAN PENGAKHIRAN AKIBAT KAHAR.....	153
8.5	PELAKSANAAN PEMBAYARAN NILAI PENGAKHIRAN	156
BAB 9	PEMANFAATAN DAN PENYERAHAN ASET	158
9.1	SERAH TERIMA ASET PJPK KEPADA BUP	158
9.2	TATACARA SERAH TERIMA SEBELUM BERAKHIRNYA PERJANJIAN	160
BAB 10	MANAJEMEN RISIKO.....	166

10.1	PRINSIP DAN KERANGKA KERJA MANAJEMEN RISIKO.....	166
10.2	INFRASTRUKTUR MANAJEMEN RISIKO.....	169
10.3	PROSES MANAJEMEN RISIKO.....	171
10.3.1	Identifikasi Risiko Kegiatan Preservasi Jalan.....	173
10.3.2	Analisis Risiko	177
10.3.3	Evaluasi Risiko	178
10.4	PENGENDALIAN RISIKO.....	180
BAB 11	KETENTUAN LAIN-LAIN.....	183
11.1	PENGALIHAN HAK DAN KEPEMILIKAN SAHAM.....	183
11.2	PROSEDUR PEMANFAATAN JALAN OLEH PIHAK LAIN.....	184
BAB 12	RENCANA TINDAK PENCEGAHAN KORUPSI.....	193
12.1	RENCANA TINDAK ANTI KORUPSI (RTAK) / ANTI-CORRUPTION ACTION PLAN(ACAP).....	193
12.2	KEBIJAKAN KETERBUKAAN INFORMASI KEPADA PUBLIK/ PUBLIC DISCLOSURE	195
12.3	METODE PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI	201
12.4	PROSEDUR PENANGANAN PENGADUAN.....	203
	DAFTAR PUSTAKA.....	213

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Bentuk Kerjasama dengan Badan Usaha.....	3
Gambar 1. 2 Tahapan Proyek KPBU dengan Skema Ketersediaan Layanan (AP).....	5
Gambar 1. 3 Struktur Organisasi Proyek KPBU – AP	11
Gambar 2. 1 Proses Pra Penanda tangan.....	20
Gambar 2. 2 Mekanisme Pelaksanaan Perjanjian KSPI.....	21
Gambar 3. 1 Gambaran Model Keuangan dengan Skema AP.....	34
Gambar 4. 1 Bagan Alir Prosedur Penyusunan RTT.....	55
Gambar 4. 2 Prosedur Penyusunan Rencana Umum Pemeliharaan Jalan.....	62
Gambar 5. 1 Bagan Alir Pengujian Mutu Material dari Sumber Bahan.....	75
Gambar 5. 2 Prosedur Pengajuan Ijin Kerja (<i>Request of Works</i>).....	77
Gambar 5. 3 Bagan Alir Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi	79
Gambar 5. 4 Prosedur Pemeriksaan dan Pengujian Hasil Pekerjaan Konstruksi	83
Gambar 5. 5 Bagan Alir Pelaksanaan Pekerjaan Tambah.....	88
Gambar 5. 6 Bagan Alir Prosedur Pengakhiran Lebih Awal dan Audit Biaya Kompensasi.....	98
Gambar 6. 1 Bagan Alir Rencana Kerja Pemeliharaan Jalan.....	116
Gambar 7. 1 Bagan Alir Mekanisme Penagihan Pembayaran AP.....	139
Gambar 9. 1 Bagan Alir Serah Terima Sebelum Berakhirnya Perjanjian.....	162
Gambar 10. 1 Analisis Risiko Proyek	169
Gambar 11. 1 Prosedur Perizinan Pemanfaatan Bagian Bagian Jalan	186
Gambar 12. 1 Contoh Papan Informasi Proyek	205
Gambar 12. 2 Bagan Alir Mekanisme dan Prosedur Penanganan Pengaduan.....	212

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Perbandingan Berbagai Struktur DBPOM	4
Tabel 1. 2 Dasar Hukum Pelaksanaan Proyek KPBU	6
Tabel 2. 1 Jenis Kegiatan dan Tanggungjawab pada Persiapan Perjanjian	22
Tabel 2. 2 Contoh Lampiran Tabel Serah Terima Aset Lapangan	25
Tabel 2. 3 Komposisi dan Kualifikasi Tenaga Ahli pada Unit Kerja Badan Usaha	31
Tabel 3. 1 Contoh Persyaratan Pemenuhan Pembiayaan	37
Tabel 3. 2 Contoh Persyaratan Pencairan Hutang Senior	38
Tabel 4. 1 Kualitas Pencahayaan Normal	44
Tabel 4. 2 Ketentuan Kekuatan Minimum Baja Struktur	45
Tabel 4. 3 Ketentuan Penggunaan Mutu Beton	45
Tabel 4. 4 Daftar Simak Kelengkapan Dokumen RTT	57
Tabel 4. 5 Penentuan Rencana Penanganan Pemeliharaan	63
Tabel 4. 6 Penentuan Rencana Penanganan Jembatan	65
Tabel 5. 1 Kriteria Indikator Kinerja Jalan Pada Masa Konstruksi	90
Tabel 5. 2 Contoh Format Laporan Inspeksi Formal Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi	93
Tabel 5. 3 Contoh Format Laporan Inspeksi Ulang Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi	94
Tabel 6. 1 Contoh Format Laporan Inspeksi Formal Pemenuhan IKJ Masa Layanan	118
Tabel 6. 2 Contoh Format Laporan Inspeksi Ulang Pemenuhan IKJ Masa Layanan	119
Tabel 6. 3 Indikator Kinerja Perkerasan Jalan Setiap 500 m	121
Tabel 6. 4 Indikator Kinerja Bahu Jalan Setiap 500 meter	122
Tabel 6. 5 Indikator Kinerja Drainase Setiap 500 meter	124
Tabel 6. 6 Indikator Kinerja Jembatan/Bangunan Pelengkap Jalan	125
Tabel 6. 7 Indikator Kinerja Perlengkapan Jalan Setiap 500 meter	127
Tabel 6. 8 Indikator Kinerja Pengendalian Tanaman/Tumbuhan Setiap 500 meter	128
Tabel 7. 1 Faktor Pemotongan selama Masa Konstruksi	141
Tabel 7. 2 Faktor Pengurangan Layanan Aset Jalan Pada Masa Layanan	142
Tabel 9. 1 Lampiran Berita Acara Serah Terima Aset Lapangan	159
Tabel 10. 1 Jadwal Proses Manajemen Risiko	172
Tabel 10. 2 Contoh Identifikasi Risiko Kegiatan Preservasi Jalan	175
Tabel 10. 3 Kriteria Level Kemungkinan Risiko	177
Tabel 10. 4 Matriks Analisis Risiko	178
Tabel 10. 5 Contoh Analisis dan Evaluasi Risiko	179
Tabel 10. 6 Contoh Laporan Kegiatan Pengendalian Risiko	181
Tabel 10. 7 Contoh Laporan Kegiatan Pemantauan Untuk Pengendalian	182
Tabel 12. 1 Klasifikasi Informasi di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	200

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Pelayanan infrastruktur jalan yang berkualitas kepada pengguna jalan diharapkan dapat meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap barang dan jasa yang dibutuhkan, begitu pula sebaliknya. Selain itu, dengan infrastruktur jalan yang berkualitas diharapkan biaya operasional kendaraan menjadi lebih rendah karena adanya perbedaan kecepatan kendaraan antara kondisi jalan rusak dan kondisi jalan yang lebih baik. Begitu pula dengan waktu tempuh yang akan menjadi lebih singkat sebagai hasil dari peningkatan kecepatan kendaraan. Pemerintah Negara Republik Indonesia (“Pemerintah”) berharap dengan adanya pelayanan infrastruktur jalan yang berkualitas dapat meningkatkan tingkat kompetisi dan produktivitas sektor ekonomi masyarakat, salah satunya dengan penyerapan tenaga kerja, yang tercermin dalam pertumbuhan ekonomi daerah dan nasional yang kuat dan berkelanjutan.

Arah kebijakan dan strategi penyelenggaraan jalan dirumuskan sebagai upaya untuk dijadikan acuan dalam pencapaian agenda pembangunan infrastruktur konektivitas 2020-2024. Arah kebijakan penyelenggaraan jalan adalah Peningkatan Konektivitas Jalan Nasional, sementara strategi yang digunakan yakni Peningkatan Kinerja Pelayanan Jalan Nasional yang dijabarkan dalam (i) Preservasi jalan; (ii) Pembangunan jalan dan jembatan; (iii) Penataan jalan nasional di kawasan perkotaan; (iv) dan Pemenuhan *Gap Funding* melalui Skema Pembiayaan Alternatif.

Hampir sekitar 50% sumber pendanaan untuk program penyelenggaraan jalan periode 2020-2024 berasal dari APBN Ditjen Bina Marga yang dialokasikan untuk pembangunan dan preservasi jalan nasional berikut kegiatan dukungan manajemen dan teknisnya. Sumber terbesar kedua adalah dari skema KPBU/PINA sekitar 30% yang dialokasikan untuk kegiatan pembangunan, preservasi, dan pengoperasian jalan bebas hambatan (tol) serta pembangunan jembatan bentang panjang dengan mekanisme pengembalian investasi melalui *user pay/tol*. Skema Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU) *Availability Payment* (AP) yang berbasis kinerja yang mendorong kinerja pemeliharaan jalan perlu diperluas. Skema KPBU-AP juga mendukung kualitas jalan melalui keterpaduan penyelenggaraan jalan dan pengoperasian jembatan timbang untuk mengendalikan perilaku pembebanan berlebih di jalan (*Over Dimension Over Loading*).

Dengan terbatasnya anggaran dalam Preservasi Jalan, Ditjen Bina Marga mengusulkan preservasi beberapa ruas jalan nasional non tol dengan skema Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU)¹. Berdasarkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur jalan arteri, jalan kolektor, dan jalan lokal termasuk salah satu infrastruktur yang dapat dilakukan dengan menggunakan skema KPBU.

Metode pengembalian investasi yang ditetapkan untuk penyelenggaraan jalan non tol adalah dengan menggunakan Pembayaran Ketersediaan Layanan atau *Availability Payment* (AP)². Melalui metode KPBU AP ini risiko pendapatan berada di Pemerintah, sehingga ada kepastian tingkat pengembalian investasi bagi Badan Usaha Pelaksana (“BUP”). Hal ini sejalan dengan kondisi jalan nasional non tol yang tidak menghasilkan pendapatan dari masyarakat pengguna jalan.

¹ Berdasarkan Pasal 1 angka 6 Perpres No. 38/2015, KPBU adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur untuk kepentingan umum dengan mengacu pada spesifikasi yang telah ditetapkan sebelumnya oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepada Daerah/Badan Usaha Milik Negara/Badan

BUP menggunakan ekuitas dan pinjaman untuk menyelenggarakan kegiatan preservasi infrastruktur jalan nasional non tol dan Pemerintah akan melakukan Pembayaran Ketersediaan Layanan pada saat infrastruktur tersebut telah selesai dibangun dan dinyatakan layak beroperasi. BUP bertanggung jawab atas pemenuhan indikator kinerja (*performance indicator*) selama masa kerjasama yang terdiri dari masa konstruksi dan masa layanan.

Tujuan skema KPBU dengan mekanisme Pembayaran Ketersediaan Layanan adalah agar BUP dapat menyelesaikan kegiatan preservasi infrastruktur jalan nasional non tol dengan tepat waktu, tepat biaya dan menghasilkan aset infrastruktur jalan sesuai dengan kualitas yang dipersyaratkan dalam perjanjian KPBU. Besaran Pembayaran Ketersediaan Layanan dapat dikurangi jika BUP tidak memenuhi indikator kinerja yang telah ditetapkan. Pada akhir masa layanan, BUP bertanggung jawab untuk menyerahkan aset infrastruktur jalan nasional non tol dalam kondisi yang baik dan layak untuk diteruskan masa operasinya sebagaimana diatur dalam perjanjian KPBU.

Jalan Nasional Non Tol yang diajukan untuk menggunakan skema KPBU dengan metode pengembalian investasi berupa Pembayaran Ketersediaan Layanan memiliki beberapa kriteria, yaitu:

- a. Jalan non tol yang terpilih merupakan lintas utama pertumbuhan ekonomi nasional, atau jalan nasional yang merupakan misi utama untuk pertahanan nasional;
- b. Jalan non tol yang pembangunan dan/atau pemeliharaannya membutuhkan tingkat manajerial yang mumpuni sehingga tercapai efisiensi yang tinggi; dan
- c. Jalan non tol yang memerlukan peningkatan pelayanan yang efektif menopang fungsi utamanya, terutama dalam konsistensi dan ketersediaannya (segera dan berkelanjutan).

1.2 GAMBARAN UMUM KPBU

Ketersediaan infrastruktur yang memadai dan berkesinambungan saat ini sangat diperlukan, untuk mendukung pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan perekonomian nasional, mensejahterakan masyarakat, dan meningkatkan daya saing Indonesia dalam persaingan global. Untuk mempercepat pembangunan infrastruktur diperlukan langkah-langkah yang komprehensif dalam menciptakan iklim investasi, untuk mendorong keikutsertaan Badan Usaha dalam penyediaan infrastruktur dan layanan berdasarkan prinsip-prinsip usaha yang sehat.

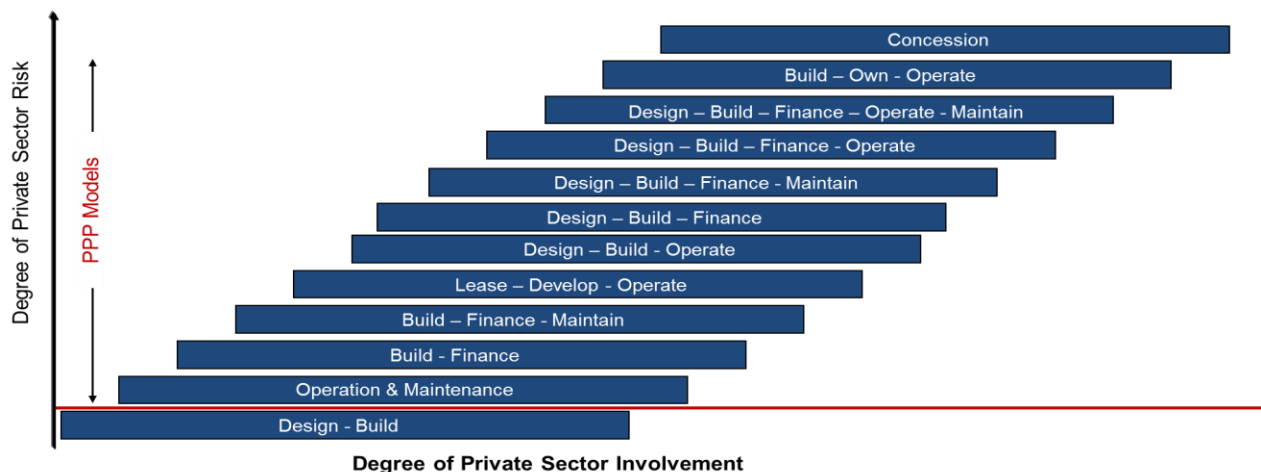
Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur (KPBU) merupakan kerjasama antara Pemerintah dan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur untuk kepentingan umum dengan mengacu pada spesifikasi yang telah ditetapkan sebelumnya oleh Menteri, yang sebagian atau seluruhnya menggunakan sumber daya Badan Usaha dengan memperhatikan pembagian risiko diantara para pihak. KPBU sendiri bertujuan untuk:

Usaha Milik Daerah, yang sebagian atau seluruhnya menggunakan sumber daya Badan Usaha dengan memperhatikan pembagian risiko diantara para pihak

² Berdasarkan Pasal 1 angka 11 PMK No. 260/2016, Pembayaran Ketersediaan Layanan adalah pembayaran secara berkala oleh pemerintah kepada BUP atas tersedianya layanan infrastruktur yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPBU.

- a. Mencukupi kebutuhan pendanaan secara berkelanjutan dalam Penyediaan Infrastruktur melalui penerahan dana swasta;
- b. Mewujudkan penyediaan infrastruktur yang berkualitas, efektif, efisien, tepat sasaran, dan tepat waktu;
- c. Menciptakan iklim investasi yang mendorong keikutsertaan Badan Usaha dalam penyediaan infrastruktur berdasarkan prinsip usaha secara sehat;
- d. Mendorong digunakannya prinsip pengguna membayar pelayanan yang diterima, atau dalam hal tertentu mempertimbangkan kemampuan membayar pengguna; dan/atau
- e. Memberikan kepastian pengembalian investasi Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur melalui mekanisme pembayaran secara berkala oleh Pemerintah kepada Badan Usaha.

Bentuk kerjasama antara Pemerintah dengan badan usaha dapat dilakukan melalui beberapa bentuk. Kerjasama ini dikategorikan berdasarkan proporsi alokasi risiko antara sektor publik dengan badan usaha terkait. Besaran investasi yang diberikan oleh pihak Badan Usaha, akan semakin meningkatkan besaran risiko yang akan ditanggung. Dampaknya, Badan Usaha memerlukan kontrol yang lebih besar terhadap proyek dengan jangka waktu pengembalian yang lebih lama. Selain itu, bentuk skema yang akan dipilih juga akan mempengaruhi porsi alokasi Pemerintah terhadap proyek tersebut, beberapa model skema kerjasama yang dapat digunakan sebagai alternatif kerjasama sebagaimana digambarkan di bawah.



Sumber : Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, 2017

Gambar 1. 1 Bentuk Kerjasama dengan Badan Usaha

Berdasarkan gambar diatas terdapat beberapa bentuk kerjasama yang dapat dipertimbangkan dalam pekerjaan preservasi jalan dengan konsep yang diterapkan dengan struktur *Design - Build - Finance - Operate - Maintain* (DBFOM) dengan mekanisme *Build Operate Transfer* (BOT) yang merupakan bentuk kerjasama pemerintah dengan badan usaha yang mensyaratkan Badan Usaha membangun aset termasuk menyiapkan detail desain dan pembiayaan, mengoperasikan dalam periode waktu tertentu, dan memberikan pelayanan dengan Tingkat Kinerja yang disepakati dalam perjanjian. Saat masa konsesi berakhir, kepemilikan diserahkan kepada Pemerintah untuk selanjutnya kerjasama tersebut ditentukan untuk dilanjutkan dengan pihak yang sama, aset dikelola sendiri atau diberikan kepada pihak lain.

Perbandingan dan analisis struktur kegiatan dalam hal tanggung jawab yang dialokasikan kepada BUP, menunjukkan bahwa DBFOM

adalah struktur yang paling cocok dalam kegiatan preservasi jalan. Penggabungan tanggung jawab desain, konstruksi, operasi dan pemeliharaan dengan struktur DBFOM memberikan insentif kepada BUP agar melaksanakan kegiatan secara lebih efisien dan dapat

Tabel 1.1 Perbandingan Berbagai Struktur DBFOM

No	Tanggung jawab mitra BOT	Desain	Pembiayaan	Konstruksi	Operasi	Pemeliharaan	Analisis
1	Desain, Pembiayaan, Konstruksi	☺	☺	☺			Tidak menawarkan kesempatan untuk merealisasikan penghematan biaya siklus hidup proyek
2	Desain, Konstruksi, Pengoperasian, Pemeliharaan	☺		☺	☺	☺	Tidak menanggapi tujuan memanfaatkan pembiayaan swasta
3	Pembiayaan, Konstruksi, Pengoperasian, Pemeliharaan		☺	☺	☺	☺	Dapat menciptakan inefisiensi biaya karena perancang tidak diberi insentif untuk merancang proyek dengan tujuan menciptakan efisiensi selama fase konstruksi, operasi dan pemeliharaan
4	Desain, Konstruksi, Pembiayaan, Pengoperasian, Pemeliharaan	☺	☺	☺	☺	☺	a. Memberikan insentif untuk mengoptimalkan biaya dan penghematan siklus hidup proyek. b. Menanggapi semua tujuan Pemerintah.

Pilihan bentuk kerjasama tersebut akan menentukan ruang lingkup kewajiban antara pemerintah dan badan usaha. Pilihan bentuk kerjasama juga akan berpengaruh pada besaran investasi yang harus dikeluarkan oleh badan usaha dan perkiraan berapa lama masa perjanjian kerjasama akan berlangsung. Badan Usaha dapat memperoleh penjaminan terkait risiko politik, regulasi, risiko finansial, risiko operasi dan penyesuaian. Pemerintah sendiri berinvestasi berupa penyediaan lahan, penyertaan modal, pemberian subsidi, insentif dan/atau penjaminan kepada badan usaha tersebut. Ditinjau dari skema pembiayaan dan pengembalian investasi dengan mengacu pada Perpres No 38 Tahun 2015 tentang Kejasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur Pasal 11 Ayat 2 dinyatakan, pengembalian investasi Badan Usaha Pelaksana atas Penyediaan Infrastruktur dalam KPBU bersumber dari:

- a. Pembayaran oleh pengguna dalam bentuk tarif;
- b. Pembayaran Ketersediaan Layanan (*Availability Payment*); dan/atau
- c. Bentuk lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Salah satu sasaran strategis Ditjen Bina Marga adalah meningkatkan kemandapan jalan nasional. Untuk mencapai sasaran ini, Ditjen Bina Marga merumuskan langkah-langkah strategis yang dapat memberikan efisiensi dalam kegiatan preservasi jalan nasional dan efek *leveraging* atas kapasitas belanja modal Pemerintah dalam merealisasikan rencana pembangunan dan preservasi infrastruktur jalan 2020-2024. Salah satunya melalui kegiatan preservasi jalan dengan menggunakan skema KPBU.

Proyek Preservasi Jalan dengan Skema KPBU merupakan proyek peningkatan kemandapan jalan nasional guna mendorong pertumbuhan

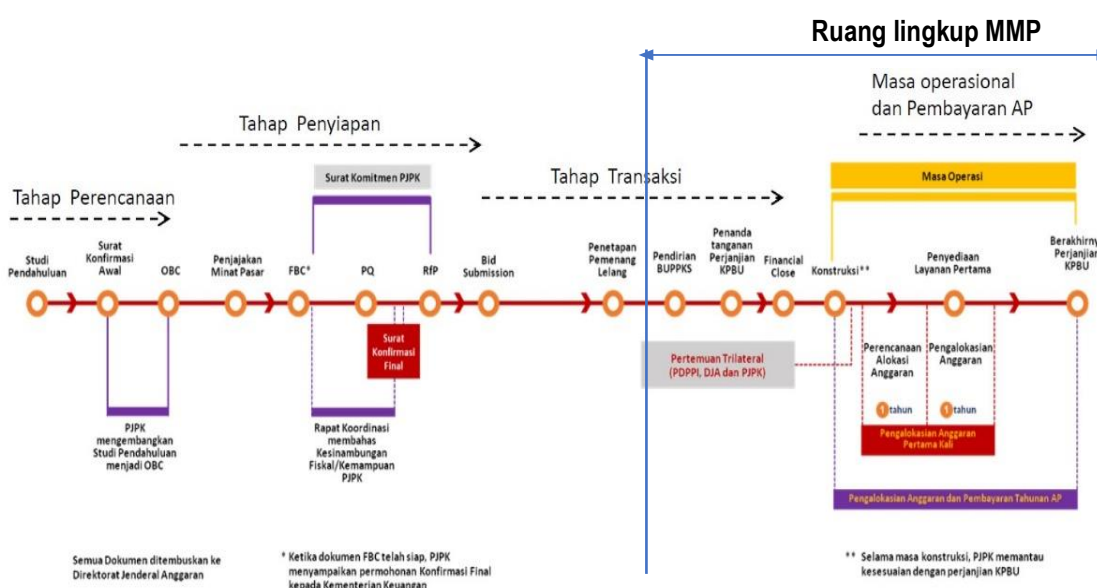
ekonomi dan daya saing Indonesia di pasar internasional. Proyek ini juga sejalan dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 23 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) dan target Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024 (“RPJMN”), di mana pembangunan dan pemeliharaan jalan nasional sepanjang 46.867 Km (dari total target 47.017 Km) hingga akhir tahun 2019 telah menghasilkan kondisi mantap jalan nasional sebesar 98%. Untuk mencapai angka 100% dan konektivitas nasional yang efektif, perlu didukung dengan kondisi kemantapan jalan daerah yang sepadan, dimana saat ini tingkat aksesibilitas jalan nasional baru mencapai 88,3%.

Skema KPBU yang diajukan untuk penyelenggaraan Jalan Nasional Non Tol yaitu dengan skema *Availability Payment* (AP). Pembayaran Ketersediaan Layanan (AP) merupakan pembayaran secara berkala oleh pemerintah kepada Badan Usaha Pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPBU. Hal ini didasari bahwa infrastruktur Jalan Nasional Non Tol tidak termasuk infrastruktur ekonomi yang memiliki kelayakan finansial (dalam pengertian bahwa proyek inididak menghasilkan pendapatan dari pengguna infrastruktur yang dibangun). Alternatif skema pembiayaan penyediaan layanan infrastruktur Jalan Nasional Non Tol tersebut sebagai solusi efektif bagi percepatan pembangunan nasional, tanpa perlu menunggu ketersediaan APBN untuk revitalisasi. Pemilihan tersebut didasari sebagai upaya mendukung fungsi jalan sebagai tulang punggung pengembangan perekonomian regional.

Secara garis besar tahapan proyek dengan Skema KPBU dilakukan dengan 4 (empat) tahapan yaitu:

1. Tahap Perencanaan;
2. Tahap Penyiapan;
3. Tahap Transaksi; dan
4. Tahap Pelaksanaan Perjanjian KPBU.

Namun dalam Manual Manajemen Proyek Preservasi Jalan dengan Skema KPBU ini, hanya menguraikan mengenai prosedur pada tahap pelaksanaan perjanjian KPBU atau tahap pelaksanaan Perjanjian Proyek Preservasi Jalan dengan Skema KPBU-AP. Adapun gambaran umum tahapan proyek KBPU dengan skema AP sebagaimana diuraikan pada Gambar 1.2. di bawah:



Gambar 1. 2 Tahapan Proyek KPBU dengan Skema Ketersediaan Layanan (AP)

KPBU merupakan skema pembiayaan infrastruktur yang dapat memaksimalkan efisiensi dan efektifitas proyek, melalui fleksibilitas dalam pengelolaan *life-cycle cost* dan risiko yang dialokasikan kepada pihak-pihak yang paling kompeten untuk mengendalikannya serta meningkatkan inovasi teknologi. Proyek KPBU dengan Skema AP bertujuan untuk meningkatkan manajemen aset dan kinerja tingkat layanan jalan yang diukur berdasarkan Indikator Kinerja Jalan (IKJ) yang ditetapkan. Proyek secara signifikan memaksimalkan peranan Badan Usaha Pelaksana dalam menangani aset Jalan (termasuk Jembatan) melalui kegiatan preservasi Jalan.

Badan Usaha Pelaksana dengan kapasitas manajemen dan kemampuan yang baik harus dapat mendefinisikan, mengoptimalkan, dan melaksanakan secara tepat waktu, melakukan intervensi fisik yang diperlukan dalam jangka pendek, menengah, dan panjang, untuk menjamin bahwa Jalan tetap berada pada tingkat layanan yang disyaratkan. Dengan kata lain, dalam batas-batas yang telah ditetapkan dengan kewajiban mematuhi Perjanjian KPBU, Hukum Yang Berlaku, persyaratan teknis, dan pemenuhan IKJ Masa Konstruksi dan IKJ Masa Layanan, serta ketentuan lingkungan dan sosial, Badan Usaha Pelaksana secara mandiri perlu menentukan: (i) apa yang harus dilakukan, (ii) dimana, (iii) bagaimana, dan (iv) kapan melakukannya. Badan Usaha Pelaksana harus memastikan terpenuhinya IKJ yang telah ditetapkan dan mempertahankannya selama Masa Kerjasama. Badan Usaha Pelaksana harus memiliki kemampuan sumber daya yang kuat agar pekerjaan terselenggara secara efektif dan efisien, untuk memastikan terpenuhinya IKJ yang telah ditetapkan dan mempertahankannya dari waktu ke waktu.

1.3 DASAR HUKUM

Dasar Hukum yang berlaku yang dijadikan rujukan dalam pelaksanaan Proyek KPBU antara lain sebagaimana tercantum dalam daftar di bawah ini.

Tabel 1. 2 Dasar Hukum Pelaksanaan Proyek KPBU

JENIS PERATURAN	TENTANG
Peraturan KPBU	
Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2015	Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur
Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 4 Tahun 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 2 Tahun 2020	Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur
Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 29 Tahun 2018 ("Peraturan LKPP No. 29/2018")	Tata Cara Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Penyediaan Infrastruktur Melalui Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Atas Prakarsa Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.08/2018	Fasilitas Untuk Penyiapan dan Pelaksanaan Transaksi Proyek Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 2 Tahun 2021	Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.08/2018	Fasilitas Untuk Penyiapan dan Pelaksanaan Transaksi Proyek Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur
Instruksi Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/IN/M/2020	Protokol Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (COVID- 19) Dalam Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan

JENIS PERATURAN	TENTANG
Peraturan Penjaminan Infrastruktur	
Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2010	Penjaminan Infrastruktur Dalam Proyek Kerja Sama Pemerintah Dengan Badan Usaha yang Dilakukan Melalui Badan Usaha Penjaminan Infrastruktur
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 260/PMK.011/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan No. 8/PMK.08/2016	Petunjuk Pelaksanaan Penjaminan Infrastruktur Dalam Proyek Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha
Peraturan Pembayaran Ketersediaan Layanan	
Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020	Keuangan Negara
Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020	Perbendaharaan Negara
Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004	Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga
Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018	Pelaksanaan Anggaran Penerimaan dan Belanja Negara
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 260/PMK.08/2016	Tata Cara Pembayaran Ketersediaan Layanan Pada Proyek Kerja Sama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Rangka Penyediaan
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 142/PMK.02/2018	Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
Peraturan tentang Jalan	
Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2004	Jalan
Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006	Jalan
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13/PRT/M/2011	Tata Cara Pemeliharaan dan Penilikan Jalan.
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 19/PRT/M/2011	Persyaratan Teknis Jalan dan Kriteria Perencanaan Teknis Jalan
Peraturan tentang Fasilitas UPPKB	
Undang – Undang Nomor 22 Tahun 2009	Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 134 PM Tahun 2015	Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor Di Jalan
Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor SK.736/AJ.108/DRJD/2017	Pedoman Teknis Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan.
Kesepakatan Bersama Nomor 01/PKS/Db/2019 dan Nomor HK.201/3/1/DJPD/2019	Penyediaan dan Pengelolaan dan Alat Penimbangan Kendaraan Bermotor yang Dipasang Secara Tetap Pada Proyek Infrastruktur Preservasi Jalintim Sumatera di Provinsi Riau dan Provinsi Sumatera Selatan Dengan Skema KPBU Melalui Mekanisme Pembayaran Ketersediaan Layanan (AP)

JENIS PERATURAN	TENTANG
Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2009 sebagaimana diubah oleh Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja	Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012	Izin Lingkungan
Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021	Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan LingkunganHidup
Peraturan Menteri Lingkungan Hidup No. 5 Tahun 2012	Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup
Peraturan tentang Penanaman Modal	
Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2016	Daftar Bidang Usaha Yang Tertutup dan Bidang Usaha yangTerbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman ModalNomr 4 Tahun 2021	Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha BerbasisRisiko dan Fasilitas Penanaman Modal
Peraturan tentang Pengadaan Tanah	
Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2012 sebagaimana diubah oleh Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja	Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum
Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2021	Penyelenggaraan Pengadaan Tana Bagi Pembangunan Kepentingan Umum
Peraturan Kepala BPN No. 5/2012	Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Tanah sebagaimanaterakhir diubah dengan Peraturan Kepala BPN No. 22/2015
Peraturan tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara	
Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014	Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.06/2014Tahun 2014	Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara dalam rangka Penyediaan Infrastruktur
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK/2020	Pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah
Peraturan tentang Persaingan Usaha	
Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999	Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat
Peraturan Terkait Lainnya	
Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 344.1/KPTS/M/ 2018	Pendelegasian Wewenang PJKP pada Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera di Provinsi Riau dan Provinsi Sumatera Selatan dengan Skema KPBU-AP
Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 379/KPTS/M/ 2019	Penetapan Simpul KPBU di Kementerian Pekerjaan Umum danPerumahan Rakyat
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13/PRT/M/2020	Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum danPerumahan Rakyat
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/PRT/M/2020	Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis KementerianPekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021	Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/SE/M/2021	Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian PekerjaanUmum dan Perumahan Rakyat
Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 01.A/KPTS/Db/2021	Unit Pengelola Proyek Kegiatan Preservasi Jalan Lintas TimurSumatera di Provinsi Sumatera Selatan dengan Skema KPBU
Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 01.B/KPTS/Db/2021	Tim Pendampingan dan Pemantauan Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera di Provinsi Sumatera Selatan dengan Skema KPBU

1.4 MAKSUD DAN TUJUAN MANUAL MANAJEMEN PROYEK

Maksud disusunnya Manual Manajemen Proyek ini, diharapkan dapat digunakan sebagai petunjuk dalam Proses Pelaksanaan Perjanjian KPBU pada Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KPBU - AP (*Availability Payment*) yang antara lain meliputi persiapan penandatanganan perjanjian, pemenuhan pembiayaan, penyiapan Rencana Teknis Terperinci (RTT), manajemen pelaksanaan konstruksi, manajemen operasional dan pemeliharaan, prosedur pembayaran ketersediaan layanan (AP), manajemen risiko dalam KPBU-AP dan ketentuan lain lainnya yang terkait dengan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KPBU-AP.

Tujuan Manual Manajemen Proyek ini, digunakan untuk melaksanakan prosedur tertib administrasi dalam Pengendalian Pelaksanaan Perjanjian KPBU – AP pada Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera, untuk mencegah kegagalan pemenuhan Indikator Kinerja Jalan yang dapat menyebabkan terjadinya risiko cidera janji dan mencegah terjadinya pengakhiran perjanjian lebih awal.

1.5 LINGKUP PEKERJAAN PRESERVASI JALAN

Dalam MMP ini lingkup pekerjaan yang dibahas berupa pekerjaan teknis proyek pada masa konstruksi, pengoperasian, pemeliharaan dan layanan masih belum mencakup pembahasan mengenai proses pembayaran pekerjaan terkait dengan proses pengajuan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dimana masih memerlukan koordinasi dengan Direktorat Sistem Dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan (SSPJJ), khususnya Sub Direktorat Strategi Program dan Anggaran.

Pekerjaan teknis Proyek yang merupakan bagian dari Layanan yang harus dilaksanakan oleh Badan Usaha Pelaksana meliputi Perencanaan Teknis (RTT Jalan dan RTT Fasilitas UPPKB), Pengoperasian dan Pemeliharaan selama Masa Konstruksi sesuai dengan IKJ Masa Konstruksi, Konstruksi Jalan dan UPPKB, Pembiayaan dan Pengoperasian dan Pemeliharaan selama Masa Layanan sesuai dengan IKJ Masa Layanan sesuai persyaratan dalam Perjanjian KPBU, sebagai berikut:

1. Perencanaan Teknis

Rencana Teknis Terperinci (*Detailed Engineering Design*/RTT Jalan dan RTT Fasilitas UPPKB) harus memenuhi kriteria desain yang ditetapkan serta memenuhi Hukum Yang Berlaku, standar, dan ketentuan- ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

2. Pekerjaan Konstruksi Jalan

Pekerjaan Konstruksi Jalan meliputi penanganan pekerjaan peningkatan struktur lajur lalu lintas, peningkatan kondisi bahu jalan, pembuatan saluran samping, pelebaran saluran melintang eksisting, perbaikan bangunan pelengkap Jalan dan perlengkapan Jalan serta penanganan aset-aset Jalan (termasuk Jembatan) eksisting yang merupakan bagian dari Jalan untuk pemenuhan IKJ Masa Konstruksi dan IKJ Masa Layanan sebagaimana yang disyaratkan. Uraian detail untuk lingkup pekerjaan preservasi jalan sebagaimana dalam lampiran.

3. Pekerjaan Konstruksi Jembatan

Di dalam Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU, “Jembatan” sudah dimasukkan dalam definisi “Jalan” dan “Konstruksi Jalan” mengingat jembatan-jembatan sebagaimana dimaksud, berada di dalam ruas-ruas jalan tersebut. Untuk lebih memudahkan Peserta Lelang dalam mengetahui uraian lingkup Layanan yang disyaratkan maka pekerjaan konstruksi Jembatan akan dijelaskan dalam paragrafterpisah sebagai berikut. Jenis pekerjaan konstruksi Jembatan eksisting meliputi pekerjaan penggantian dan/atau rehabilitasi dan/atau perbaikan jembatan, di mana semua elemen-elemen jembatan harus

mempunyai Nilai Kondisi (NK) maksimum sebesar NK = 1.

4. Pekerjaan Konstruksi Fasilitas UPPKB

Pekerjaan Konstruksi Fasilitas UPPKB yang meliputi fasilitas utama dan fasilitas penunjang dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 134 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan dan Peraturan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Nomor SK.736/AJ.108/DRJD/2017 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan, termasuk Fasilitas UPPKB tersebut dilengkapi dengan *Weight in Motion* (WIM) dan CCTV dan harus selesai dipasang sebagaimana ditetapkan dalam Masa Konstruksi.

5. Pekerjaan Pengoperasian dan Pemeliharaan

Lingkup Pemeliharaan adalah: (i) pemeliharaan rutin Jalan dan Jembatan; (ii) pemeliharaan berkala Jalan dan Jembatan; dan (iii) rehabilitasi Jalan dan Jembatan terhadap seluruh ruas Jalan dan unit Jembatan berdasarkan Rencana Umum Pemeliharaan Jalan yang sudah disetujui oleh PJPK untuk memenuhi IK.

Masa Konstruksi dan IKJ Masa Layanan. Selain itu, dalam rangka menjaga kondisi Jalan dan Jembatan dari risiko kelebihan daya angkut kendaraan bermotor (*overloading*), Badan Usaha Pelaksana diberikan kewajiban untuk melaksanakan pengoperasian dan perawatan Fasilitas UPPKB sejak selesainya Masa Konstruksi hingga berakhirnya Perjanjian KPBU. Pekerjaan Pemeliharaan meliputi:

- a. Struktur perkerasan badan jalan;
- b. Struktur perkerasan bahu jalan;
- c. Struktur drainase termasuk saluran melintang jalan dan saluran pembuang;
- d. Bangunan jembatan;
- e. Perlengkapan jalan (*signalizing and road safety furniture*) termasuk penerangan jalan umum;
- f. Pagar pengaman jalan, median dan kerb;
- g. Marka dan rambu jalan;
- h. Struktur bangunan pelengkap jalan termasuk *retaining wall* dan sejenisnya;
- i. Pengendalian tanaman/tumbuh-tumbuhan (*vegetation control*);
- j. Lereng atau tebing badan jalan (galian atau timbunan); dan
- k. Pengelolaan lalu lintas (*traffic management*).

6. Pelaksanaan Pengawasan Teknis

Badan Usaha Pelaksana harus melakukan pengawasan pekerjaan Konstruksi dan Pemeliharaan selama Masa Kerjasama dengan membentuk unit pengawasan teknis untuk memastikan bahwa semua pekerjaan yang dilaksanakan telah memenuhi persyaratan mutu yang ditetapkan dalam RTT Jalan dan RTT Fasilitas UPPKB, serta memenuhi IKJ Masa Konstruksi dan IKJ Masa Layanan yang disyaratkan. Unit Pengawasan Teknik terdiri dari personel ahli yang berpengalaman di bidangnya dan personel pendukung dalam pelaksanaan pengawasan pekerjaan yang ditetapkan.

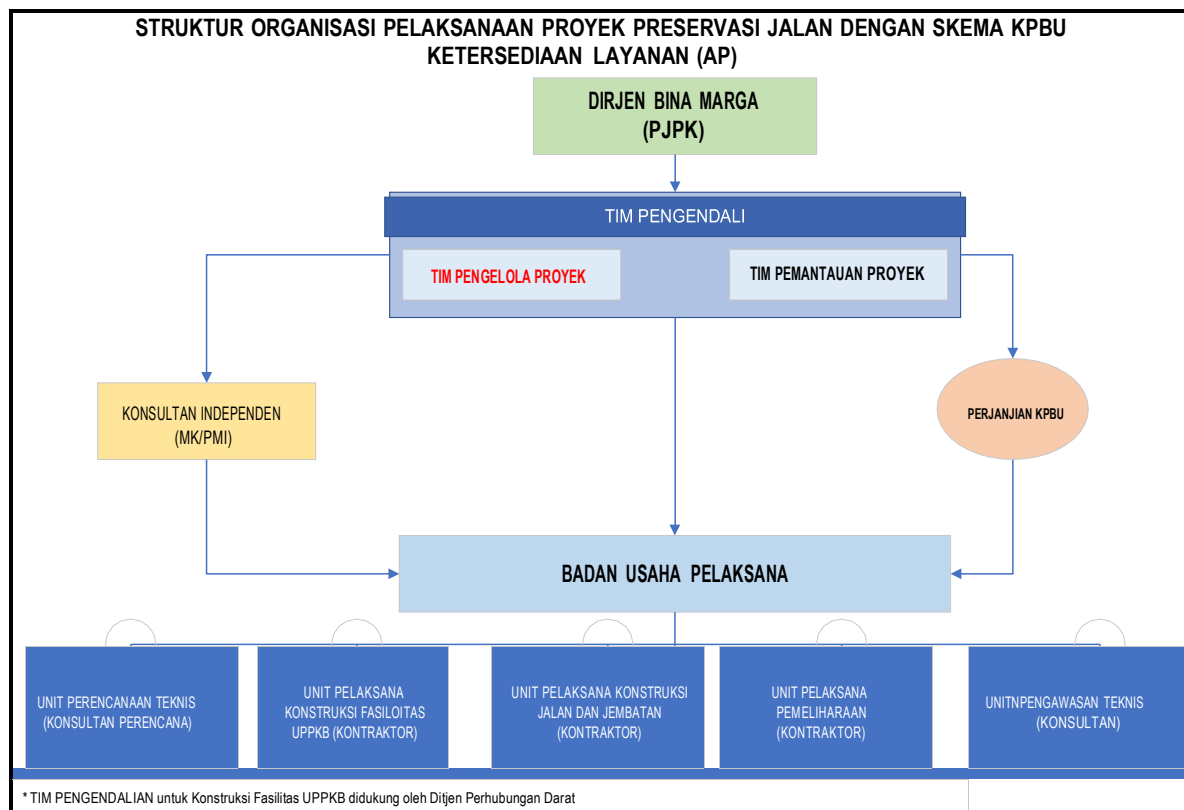
Unit Pengawasan Teknis harus menyiapkan rencana penjaminan mutu (*QA Plan*) yang mencakup semua pekerjaan Konstruksi (Jalan, Jembatan, dan Fasilitas UPPKB) dan pekerjaan Pemeliharaan (Jalan, Jembatan, dan Fasilitas UPPKB) termasuk tanpa pembatasan terhadap semua bahan yang pasok dari *supplier* dan semua jenis pekerjaan. Personil Unit Pengawasan Teknis harus melaksanakan inspeksi secara acak (*random sampling*) dan sistematis terhadap pekerjaan dan dokumen pengendalian mutu,

untuk memastikan bahwa pekerjaan yang sudah dilaksanakan telah memenuhi mutu dan kinerja yang disyaratkan.

1.6 ORGANISASI PROYEK PRESERVASI JALAN DENGAN SKEMA KPBU

Landasan hukum yang digunakan untuk menentukan PJKP adalah Perpres 38 Tahun 2015 Pasal 6 yaitu dalam pelaksanaan KPBU, Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah bertindak selaku PJKP. Sedangkan dalam peraturan Permen PPN 2 Tahun 2020 Pasal 5 dinyatakan Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah sebagai PJKP dapat melimpahkan kewenangannya kepada pihak yang dapat mewakili kementerian/lembaga/pemerintah daerah yang ruang lingkup, tugas dan tanggung jawabnya meliputi sektor Infrastruktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam Proyek Preservasi Jalan Skema KPBU Menteri memberikan wewenang kepada Dirjen Bina Marga sebagai PJKP sesuai dengan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 344.1/KPTS/M/2018 tentang Pendelegasian Wewenang PJKP pada Kegiatan Preservasi Jalan dengan Skema KPBU-AP.

Organisasi Proyek Preservasi Jalan Skema KPBU dengan Ketersediaan Layanan (AP) sebagaimana dalam Perjanjian antara Dirjen Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dengan Badan Usaha Pelaksana. Adapun gambaran umum struktur Organisasi Proyek KPBU dengan Ketersediaan Layanan (AP) sebagaimana diuraikan pada gambar dibawah.



Gambar 1. 3 Struktur Organisasi Proyek KPBU – AP

Berdasarkan struktur organisasi diatas Dirjen Bina Marga bertindak sebagai PJKP berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh Menteri PUPR, membentuk Tim Pengendalian yang terdiri dari Tim Pengelola Proyek dan Tim Pengendali Proyek, yang penjelasan rinci akan diuraikan pada Sub Bab 2.4 MMP ini.

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pengendalian dapat menunjuk narasumber yang memiliki kompetensi di bidang jalan, jembatan, transportasi, finansial, dan bidang lainnya sesuai kebutuhan.

Untuk pelaksanaan pekerjaan Fasilitas UPPKB, Tim Pengendalian didukung oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Darat dalam proses persetujuan RTT, pengendali mutu pekerjaan konstruksi, pengoperasian dan pemeliharaan Fasilitas UPPKB. Berdasarkan Kesepakatan Bersama antara Dirjen Bina Marga Kementerian PUPR dan Dirjen Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan nomor 03/PKS/Db/2018 dan HK.201/8/13/DRJD/2018 tentang Penyediaan dan Pengelolaan Alat Penimbangan Kendaraan Bermotor yang Dipasang Secara Tetap, dimana dalam pelaksanaan Dirjen Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan mempunyai tugas antara lain:

- a. Memberikan persetujuan RTT Fasilitas UPPKB yang disiapkan oleh BUP;
- b. Membentuk Organisasi Pelaksanaan UPPKB;
- c. Menetapkan personil UPPKB dalam melaksanakan pengoperasian, sistem informasi, perawatan, pengawasan dan pengendali alat penimbangan termasuk fasilitasnya;
- d. Melakukan penindakan pelanggaran angkutan barang;
- e. Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan penimbangan kendaraan bermotor; dan
- f. Menyusun standar operasional dan prosedur terkait pelaksanaan Kerjasama pembangunan dan pengadaan, pengoperasian, pembentukan organisasi dan penetapan SDM, sistem informasi, perawatan, pengawasan dan pengendalian Fasilitas UPPKB.

Dalam kaitannya dengan pembiayaan, BUP wajib melakukan pembiayaan yang bersumber dari Ekuaitas dan Kreditor/lenders dan sponsor. BUP berkewajiban membiayai, melaksanakan Perencanaan Teknis, Konstruksi Jalan dan Konstruksi Fasilitas UPPKB, Pengoperasian dan Pemeliharaan selama Masa Konstruksi, dan Pengoperasian dan Pemeliharaan selama Masa Layanan. Badan Usaha Pelaksana wajib menyerahkan Proyek pada saat berakhirnya Perjanjian KPBU. BUP melaporkan pemenuhan IKJ Masa Konstruksi dan IKJ Masa Layanan secara berkala kepada PJPK atau Unit Pengelolaan Proyek yang membantu PJPK untuk melakukan pengawasan atas pemenuhan IKJ Masa Konstruksi dan IKJ Masa Layanan tersebut sebagai dasar apakah Pembayaran Ketersediaan Layanan dilaksanakan secara penuh atau dikenakan Pengurangan.

1.7 DEFINISI DAN PENGERTIAN

1. **Badan Usaha** adalah Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan usaha swasta yang berbentuk Perseroan Terbatas atau badan hukum asing.
2. **Badan Usaha Pelaksana KPBU** yang selanjutnya disebut **Badan Usaha Pelaksana** adalah Perseroan Terbatas yang didirikan untuk melaksanakan Proyek KPBU Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera di Provinsi Riau oleh pemenang Pelelangan atau badan usaha/konsorsium yang ditunjuk langsung.
3. **Balai** adalah suatu unit pelaksana teknis pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ditjen Bina Marga, yang berwenang terhadap kegiatan preservasi Jalan dan Jembatan.
4. **Bank** adalah bank umum nasional atau bank asing yang memiliki kantor cabang di Indonesia dan memiliki minimal peringkat A yang dinilai oleh lembaga pemeringkat di Indonesia atau internasional.
5. **Berita Acara Hasil Survei Akhir** adalah berita acara yang ditandatangani oleh PJPK atau unit/tim/satuan kerja yang ditunjuk oleh PJPK dan Badan Usaha Pelaksana yang menyatakan bahwa Jalan, Jembatan, dan Fasilitas UPPKB telah diperiksa dan diuji bersama oleh PJPK atau unit/tim yang ditunjuk oleh PJPK dan Badan Usaha Pelaksana berdasarkan survei bersama yang dilakukan sesuai Perjanjian KPBU.
6. **Berita Acara Penerimaan Hasil Konstruksi Jalan dan Jembatan** adalah berita acara yang ditandatangani oleh PJPK atau unit/tim yang ditunjuk oleh PJPK dan Badan Usaha Pelaksana yang menyatakan bahwa hasil Konstruksi Jalan dan Konstruksi

- Jembatan telah sesuai dengan RTT Jalan dan Jembatan dan justifikasi teknis (apabila ada) berdasarkan pemeriksaan dan pengujian bersama yang dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Perjanjian KPBU.
7. **Dirjen Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan** adalah Direktur Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan yang memimpin Ditjen Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan.
 8. **Ditjen Bina Marga** adalah Direktorat Jenderal Bina Marga, suatu unit organisasi dari Kementerian PUPR yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
 9. **Ditjen Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan** adalah Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan, suatu organ dari Kementerian PUPR yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
 10. **Ditjen Perhubungan Darat** adalah Direktorat Jenderal Perhubungan Darat suatu unit organisasi di Kementerian Perhubungan Republik Indonesia yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perhubungan Republik Indonesia.
 11. **Desain Awal** adalah Desain Awal Fasilitas UPPKB dan Desain Awal Jalan dan Jembatan.
 12. **Desain Awal Fasilitas UPPKB** adalah gambar teknik awal terkait Fasilitas UPPKB berdasarkan ketentuan teknis yang tercantum dalam Dokumen Penawaran yang disusun oleh Peserta Lelang sesuai Desain Dasar Fasilitas UPPKB.
 13. **Desain Awal Jalan dan Jembatan** adalah gambar teknik awal terkait Jalan dan Jembatan berdasarkan ketentuan teknis yang tercantum dalam Dokumen Penawaran yang disusun oleh Peserta Lelang sesuai Desain Dasar Jalan dan Jembatan.
 14. **Desain Dasar Fasilitas UPPKB** adalah gambar teknik dasar terkait Fasilitas UPPKB sesuai ketentuan teknis sebagaimana tercantum dalam Dokumen Permintaan Proposal.
 15. **Desain Dasar Jalan dan Jembatan** adalah gambar teknik dasar terkait Jalan dan Jembatan sesuai ketentuan teknis sebagaimana tercantum dalam Dokumen Permintaan Proposal.
 16. **Fasilitas Unit Pelaksana Penimbangan Kendaraan Bermotor** yang selanjutnya disingkat menjadi "**Fasilitas UPPKB**" adalah fasilitas utama dan fasilitas penunjang terkait alat penimbangan kendaraan bermotor yang dipasang secara tetap sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 134 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan dan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor SK.736/AJ.108/DRJD/2017 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan, yang dibangun di 1 (satu) lokasi berdasarkan penetapan yang dikeluarkan oleh Pemerintah yang diwakili oleh Menteri Perhubungan Republik Indonesia.
 17. **Hari** adalah hari kalender, yakni semua hari dalam satu tahun sesuai dengan *Gregorian Calender* tanpa kecuali, termasuk hari Minggu dan hari libur nasional yang sewaktu-waktu ditetapkan oleh Pemerintah dan hari kerja biasa yang karena suatu keadaan tertentu ditetapkan oleh Pemerintah sebagai bukan hari kerja biasa.
 18. **Hari Kerja** adalah Hari selain Sabtu, Minggu, atau Hari libur resmi pemerintah atau Hari dimana bank-bank umum di Jakarta, Indonesia diwajibkan untuk tidak beroperasi.
 19. **Hukum Yang Berlaku** adalah setiap hukum, peraturan perundang-undangan, perintah peradilan, putusan peradilan, ketetapan, putusan sela, ordonansi, resolusi, peraturan dari instansi manapun di Republik Indonesia.
 20. **Indikator Kinerja Jalan pada Masa Konstruksi** yang selanjutnya disingkat menjadi "**IKJ Masa Konstruksi**" adalah parameter untuk mengukur kinerja Badan Usaha Pelaksana dalam melaksanakan Pengoperasian dan Pemeliharaan selama Masa Konstruksi sebagaimana diuraikan dalam Lampiran 2 Rancangan Perjanjian KPBU (Indikator Kinerja Jalan pada Masa Konstruksi).
 21. **Indikator Kinerja Jalan pada Masa Layanan** yang selanjutnya disingkat menjadi "**IKJ Masa Layanan**" adalah parameter untuk mengukur kinerja Badan Usaha Pelaksana dalam melaksanakan Pengoperasian dan Pemeliharaan terhitung sejak ditetapkannya

Masa Layanan sampai dengan berakhirnya Masa Layanan, sebagaimana diuraikan dalam Lampiran 2 Rancangan Perjanjian KPBU (Indikator Kinerja Jalan pada Masa Layanan).

22. **Jalan** adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, Ruang Milik Jalan, RuangManfaat Jalan, dan ruang pengawas jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yangdiperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah dan/atau di bawah permukaan tanah dan/atau air, kecuali jalan kereta api, jalan lori, dan jalan kabel yang terletak di lintas timur Sumatera sebagaimana ditetapkan dalam lingkup pekerjaan.
23. **Jaminan Pelaksanaan** adalah jaminan dalam bentuk bank garansi yang diterbitkan oleh Bank, yang bersifat tanpa syarat (*unconditional*), dapat dicairkan sebesar nilai jaminan, dan dapat dicairkan di Indonesia dengan nilai sebesar 4% (empat persen) dari nilai total investasi (*Capex*) penyediaan Layanan yang tercantum dalam Berita Acara Hasil Pelelangan sebagai jaminan atas pelaksanaan kewajiban- kewajiban Badan Usaha Pelaksana berdasarkan Perjanjian KPBU dari tanggal efektif Perjanjian KPBU sampai dengan ditetapkannya Masa Layanan oleh PJPk.
24. **Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi** adalah jaminan dalam bentuk bank garansi yang diterbitkan oleh Bank yang bersifat tanpa syarat (*unconditional*), dapat dicairkan sampai dengan sebesar nilai jaminan,dan dapat dicairkan di Indonesia dengan nilai sebesar 4% (empat persen) dari nilai total investasi (*Capex*) Penyediaan Layanan yang tercantum dalam Berita Acara Hasil Pelelangan sebagai jaminan pemenuhan IKJ Masa Konstruksi oleh Badan Usaha Pelaksana, dari tanggal efektif Perjanjian KPBU sampai dengan ditetapkannya Masa Layanan oleh PJPk.
25. **Jaminan Penawaran** adalah jaminan dalam bentuk bank garansi yang diterbitkan oleh Bank yang bersifat tanpa syarat (*unconditional*), dapat dicairkan sebesar nilai jaminan, dan dapat dicairkan di Indonesia, dengan ketentuan bahwa PJPk diberikan hak untuk mencairkan atau menagih dananya apabila terjadi peristiwa sebagaimana diatur pada ketentuan Dokumen Permintaan Proposal.
26. **Jembatan** adalah jalan yang terletak di atas permukaan air dan/atau di atas permukaan tanah di lintas timur Sumatera sebagaimana ditetapkan dalam lingkup pekerjaan.
27. **Kementerian PUPR** adalah Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia.
28. **Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha** yang selanjutnya disebut **KPBU** adalah kerjasama antara Pemerintah dan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur untuk kepentingan umum dengan mengacu pada spesifikasi yang telah ditetapkan sebelumnya oleh Menteri, yang sebagian atau seluruhnya menggunakan sumber daya Badan Usaha dengan memperhatikan pembagian risiko diantara para pihak.
29. **Konsep Rencana Umum Pemeliharaan Jalan** adalah konsep awal terkait rencana Pemeliharaan Jalan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran yang disusun oleh Peserta Lelang.
30. **Konsep Rencana Umum Pemeliharaan Jembatan** adalah konsep awal terkait rencana PemeliharaanJembatan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran yang disusun oleh Peserta Lelang.
31. **Konstruksi** adalah kegiatan yang terdiri dari Konstruksi Jalan, Konstuksi Jembatan, dan Konstruksi Fasilitas UPPKB.
32. **Konstruksi Fasilitas UPPKB** adalah setiap kegiatan pembangunan dan pengadaan Fasilitas UPPKBsesuai dengan RTT Fasilitas UPPKB yang telah disetujui berdasarkan ketentuan Perjanjian KPBU.
33. **Konstruksi Jalan** adalah setiap kegiatan fisik penanganan jaringan jalan untuk memenuhi kebutuhantransportasi jalan berupa pelaksanaan konstruksi dan/atau rekonstruksi setiap bagian Jalan termasuk namun tidak terbatas pada bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas sesuai dengan ketentuan dalam RTT Jalan dan Jembatan yang telah disetujui berdasarkan ketentuanPerjanjian KPBU.

34. **Konstruksi Jembatan** adalah setiap kegiatan fisik penanganan jembatan untuk memenuhi kebutuhan transportasi jalan berupa pelaksanaan konstruksi dan/atau rekonstruksi setiap bagian Jembatan sesuai dengan ketentuan dalam RTT Jalan dan Jembatan yang telah disetujui berdasarkan ketentuan Perjanjian KPBU.
35. **Lapangan** adalah tanah, Jalan, dan Jembatan yang digunakan untuk Konstruksi Jalan dan Konstruksi Jembatan yang bebas dan bersih dari setiap pembebanan hak tanggungan dan penguasaan oleh pihak lain.
36. **Layanan** adalah setiap kegiatan preservasi Jalan dan Jembatan yang dilaksanakan oleh Badan Usaha Pelaksana untuk pemenuhan Indikator Kinerja Jalan dan Jembatan.
37. **Masa Kerjasama** adalah periode selama 15 (lima belas) tahun terhitung sejak tanggal efektif Perjanjian KPBU, yang terdiri dari Masa Konstruksi dan Masa Layanan.
38. **Masa Konstruksi** adalah periode yang terhitung sejak tanggal efektif Perjanjian KPBU sampai dengan ditetapkan Masa Layanan.
39. **Masa Layanan** adalah periode terhitung sejak tanggal yang ditetapkan oleh PJKP, yaitu berdasarkan tanggal ditandatanganinya Berita Acara Penerimaan Hasil Konstruksi Jalan dan Jembatan dan diterbitkannya persetujuan pengoperasian Fasilitas UPPKB oleh Menteri Perhubungan, mana yang terakhir, sampai dengan berakhirnya Masa Layanan atau pengakhiran lebih awal Perjanjian KPBU.
40. **Menteri** adalah Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia.
41. **Menteri Perhubungan** adalah Menteri Perhubungan Republik Indonesia.
42. **Pembayaran Ketersediaan Layanan** (*Availability Payment*) adalah pembayaran secara berkala yang dinyatakan dalam Rupiah yang dibayarkan oleh PJKP atau unit/satuan kerja yang ditunjuk oleh Menteri/pengguna anggaran kepada Badan Usaha Pelaksana atas tersedianya Layanan yang sesuai dengan kualitas dan kriteria selama Masa Layanan.
43. **Pemeliharaan Jalan** adalah kegiatan penanganan Jalan, berupa pencegahan, perawatan, dan perbaikan yang diperlukan pada aset jalan yang meliputi pemeliharaan rutin, pemeliharaan berkala, dan rehabilitasi Jalan, bangunan pelengkap dan perlengkapan Jalan;
44. **Pemeliharaan Jembatan** adalah kegiatan penanganan Jembatan, berupa pencegahan, perawatan, dan perbaikan yang diperlukan, yang meliputi pemeliharaan rutin, pemeliharaan berkala, dan rehabilitasi Jembatan dan perlengkapan Jembatan;
45. **Pemerintah** adalah perangkat Negara Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan di Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia tahun 1945 dan perubahan-perubahannya, Kementerian PUPR, Kementerian Perhubungan Republik Indonesia, dan Kepolisian Republik Indonesia beserta jajarannya yang terkait dengan penyelenggaraan jalan dan lalu lintas jalan.
46. **Pemotongan** adalah suatu jumlah dalam Rupiah yang dikenakan sebagai akibat dari tidak terpenuhinya IKJ Masa Konstruksi dan IKJ Masa Layanan dengan formula perhitungan yang ditetapkan.
47. **Penanggung Jawab Proyek Kerjasama (PJKP)** yang selanjutnya disebut sebagai **PJKP** adalah Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia yang dalam hal ini mendelegasikan kewenangannya kepada:
 - a. Direktur Jenderal Bina Marga untuk bertindak mewakili Kementerian PUPR pada Proyek KPBU sampai dengan berakhirnya Perjanjian KPBU; dan
 - b. Dirjen Pembiayaan Infrastruktur untuk melakukan kegiatan proses penyiapan, transaksi, menyampaikan rekomendasi calon pemenang lelang, pemantauan dan evaluasi terkait dengan pembiayaan pelaksanaan Proyek KPBU, berdasarkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 948/KPTS/M/2019 tentang Pendelegasian Wewenang Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha pada Kegiatan

Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera di Provinsi Riau, Pembangunan Jalan Trans Papua, Penggantian Jembatan di Lintas Utama Pulau Jawa, dan Preservasi Jalan Lintas Tengah dan Barat Pulau Sumatera dengan Skema Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha-Ketersediaan Layanan/*Availability Payment* (KPBU-AP), sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan Hukum Yang Berlaku.

48. **Pengoperasian** adalah Pengoperasian Jalan dan Pengoperasian Jembatan.
49. **Pengoperasian Jalan** adalah kegiatan penggunaan Jalan untuk melayani lalu lintas sesuai dengan kewenangan Ditjen Bina Marga yang meliputi penutupan sementara bagian Jalan, pengaturan lalu lintas, dan/atau penempatan rambu dalam rangka pelaksanaan Konstruksi Jalan atau Pemeliharaan Jalan, untuk menjamin keselamatan pengguna jalan.
50. **Pengoperasian Jembatan** adalah kegiatan penggunaan Jembatan untuk melayani lalu lintas sesuai dengan kewenangan Ditjen Bina Marga yang meliputi penutupan sementara bagian Jembatan, pengaturan lalu lintas, dan/atau penempatan rambu dalam rangka pelaksanaan Konstruksi Jembatan atau Pemeliharaan Jembatan, untuk menjamin keselamatan pengguna jalan.
51. **Pengurangan** berarti suatu jumlah dalam Rupiah yang dikenakan sebagai akibat dari tidak terpenuhinya IKJ Masa Layanan dengan formula perhitungan yang ditetapkan.
52. **Penjaminan Infrastruktur** adalah pemberian jaminan atas kewajiban finansial PJK yang dilaksanakan berdasarkan Perjanjian Penjaminan.
53. **Penyediaan Infrastruktur** adalah kegiatan yang meliputi pekerjaan konstruksi untuk membangun atau meningkatkan kemampuan infrastruktur dan/atau kegiatan pengelolaan infrastruktur dan/atau pemeliharaan infrastruktur dalam rangka meningkatkan kemanfaatan infrastruktur.
54. **Perencanaan Teknis** adalah kegiatan pengkajian dan penyempurnaan Desain Awal Fasilitas UPPKB dan Desain Awal Jalan dan Jembatan yang bertujuan untuk menyusun dan memperoleh RTT Fasilitas UPPKB dan RTT Jalan dan Jembatan.
55. **Perjanjian KPBU** adalah kesepakatan tertulis antara PJK dengan Badan Usaha Pelaksana untuk penyediaan Layanan.
56. **Perjanjian Penjaminan** adalah perjanjian penjaminan yang akan dibuat oleh dan antara PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero) dengan Badan Usaha Pelaksana.
57. **Perwakilan Resmi** adalah orang yang diberi kuasa oleh pihak yang berwenang mewakili Peserta Lelang berdasarkan anggaran dasar atau perjanjian konsorsium/kemitraan atau melalui pemberian surat kuasa atau penerbitan akta keputusan Direksi mengenai penugasan pegawai tertentu, untuk bertindak sebagai perwakilan resmi Peserta Lelang dalam hubungannya dengan Panitia Pengadaan, PJK, dan/atau instansi terkait lainnya untuk semua hal yang berkaitan dengan proses Pelelangan. Setiap orang yang diberikankuasa berdasarkan surat kuasa oleh Perwakilan Resmi juga dianggap sebagai Perwakilan Resmi.
58. **Proyek KPBU** yang selanjutnya disebut sebagai Proyek adalah penyediaan Layanan yang dilakukan melalui Perjanjian KPBU antara PJK dan Badan Usaha Pelaksana.
59. **Rencana Teknik Terperinci Fasilitas UPPKB** yang selanjutnya disingkat menjadi "**RTT Fasilitas U P P K**" adalah suatu kumpulan dokumen teknik yang terdiri dari rancang bangun (*layout*), buku kerjarancang bangun, dan spesifikasi Fasilitas UPPKB, dengan mengacu pada Desain Awal Fasilitas UPPKB dan Hukum Yang Berlaku, termasuk Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 134 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan beserta Hukum Yang Berlaku dan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor SK.736/AJ.108/DRJD/2017 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan.
60. **Rencana Teknik Terperinci Jalan dan Jembatan** yang selanjutnya disingkat menjadi "**RTT Jalan dan Jembatan**" adalah suatu kumpulan dokumen teknik atas Jalan dan Jembatan yang terdiri dari gambarteknik detail, syarat-syarat umum, serta spesifikasi

pekerjaan, dengan mengacu pada Desain Awal Jalan dan Hukum Yang Berlaku, termasuk Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 19/PRT/M/2011 tentang Persyaratan Teknis Jalan dan Kriteria Perencanaan Teknis Jalan beserta peraturan pelaksanaannya, serta harus memperhatikan faktor pengaruh lingkungan yang memberikan hasil optimal sesuai dengan kebutuhan pengguna jalan.

61. **Rencana Umum Pemeliharaan Jalan dan Jembatan** adalah pedoman yang wajib dijadikan rujukan dan diimplementasikan oleh Badan Usaha Pelaksana dalam pelaksanaan Pemeliharaan Jalan dan Pemeliharaan Jembatan yang meliputi rencana penanganan Pemeliharaan Jalan dan Pemeliharaan Jembatan yang mengacu pada Konsep Rencana Umum Pemeliharaan Jalan dan Hukum Yang Berlaku, termasuk Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 13/PRT/M/2011 tentang Tata Cara Pemeliharaan dan Pemilikan Jalan, berikut perubahannya atau peraturan penggantinya, termasuk rencana pengelolaan lalu lintas sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 2 Rancangan Perjanjian KPBU.
62. **Rencana Umum Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Masa Konstruksi** adalah Rencana Umum Pemeliharaan Jalan yang wajib disusun oleh Badan Usaha Pelaksana sebagai pedoman untuk melaksanakan Pengoperasian dan Pemeliharaan selama Masa Konstruksi.
63. **Rencana Umum Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Masa Layanan** adalah Rencana Umum Pemeliharaan Jalan yang wajib disusun oleh Badan Usaha Pelaksana sebagai pedoman untuk melaksanakan Pengoperasian dan Pemeliharaan selama Masa Layanan.
64. **Ruang Data dan Informasi** adalah ruang data fisik dan/atau elektronik yang disiapkan oleh PJKP dan dikelola oleh Panitia Pengadaan, untuk memberikan kemudahan akses dan menjaga keamanan dokumen berkaitan dengan pengadaan Badan Usaha Pelaksana.
65. **Ruang Manfaat Jalan** adalah ruang sepanjang Jalan yang meliputi badan jalan, saluran tepi jalan, dan ambang pengamanannya.
66. **Ruang Milik Jalan** adalah ruang sepanjang Jalan yang meliputi Ruang Manfaat Jalan dan sejalur tanah tertentu di luar Ruang Manfaat Jalan.
67. **Rupiah** atau **Rp.** adalah mata uang yang berlaku sah di Republik Indonesia.
68. **Surat Kerahasiaan** adalah surat pernyataan komitmen dari Peserta Lelang untuk menjaga kerahasiaan informasi terkait dengan Pelelangan.
69. **Tanah** adalah tanah yang digunakan untuk Konstruksi Fasilitas UPPKB yang telah bebas dan bersih dari setiap pembebanan hak tanggungan dan penguasaan oleh pihak lain.
70. **Unit Pelaksana Penimbangan Kendaraan Bermotor** yang selanjutnya disingkat sebagai "UPPKB" adalah unit kerja di bawah Kementerian Perhubungan untuk melaksanakan tugas pengawasan muatan barang dengan menggunakan alat penimbangan yang dipasang secara tetap pada setiap lokasi tertentu.

BAB 2 PRA PENANDATANGANAN PERJANJIAN KERJA SAMA

2.1 PERSIAPAN PENANDATANGANAN PERJANJIAN KERJA SAMA (PKS)

Sebelum dilaksanakan Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama, PJKP wajib melakukan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Pemenang Lelang. PJKP dan Pemenang Lelang (BUP) melakukan finalisasi terhadap rancangan Perjanjian KPBU, dalam proses finalisasi rancangan Perjanjian KPBU tidak diperkenankan mengubah substansi yang telah dikompetisikan. Berdasarkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang yang diterbitkan, Pemenang Lelang wajib melakukan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU, dengan mendirikan Badan Usaha Pelaksana yang akan menandatangani Perjanjian KPBU dan Pemenang Lelang harus memperpanjang masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan diterimanya jaminan pelaksanaan oleh PJKP (apabila masa laku Jaminan Penawaran berakhir sebelum tandatangan Perjanjian).

Dalam hal pemenang Lelang tidak memperpanjang jaminan penawaran sebagaimana dimaksud diatas, dengan alasan yang dapat diterima oleh PJKP maka pemenang tersebut dianggap mengundurkan diri dan jaminan penawaran dicairkan serta disetor ke Kas Negara/Kas Daerah. Dalam hal pemenang tidak memperpanjang jaminan penawaran dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PJKP maka pemenang dianggap mengundurkan diri, jaminan penawaran dicairkan dan disetor ke Kas Negara/Kas Daerah serta pemenang tersebut dapat dikenakan sanksi berupa larangan mengikuti Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek KPBU dalam jangka waktu 2 (dua) tahun.

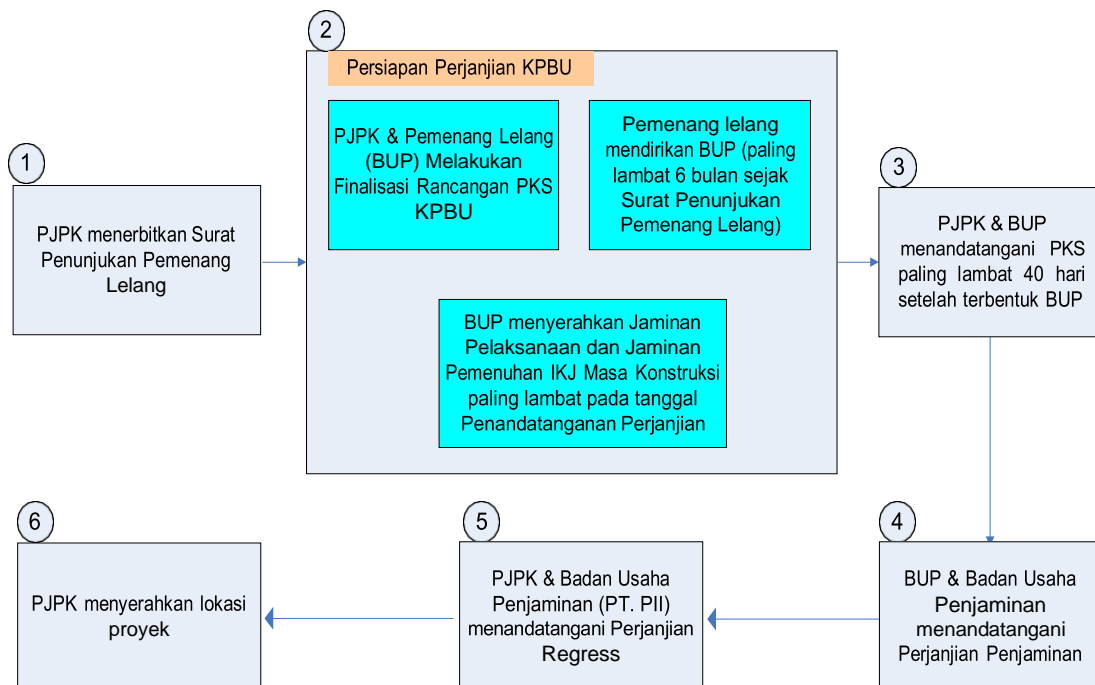
Perjanjian KPBU ditandatangani oleh PJKP dan Badan Usaha Pelaksana paling lambat 40 (empat puluh) hari kerja setelah terbentuknya Badan Usaha Pelaksana. Perjanjian KPBU akan berlaku efektif setelah semua persyaratan pendahuluan yang ditetapkan dalam Perjanjian KPBU telah dipenuhi oleh masing-masing pihak. Dalam hal terjadi suatu kondisi yang berada di luar kendali pemenang yang mengakibatkan diperlukannya perubahan anggota konsorsium, dan/atau perubahan komposisi kepemilikan ekuitas Badan Usaha Pelaksana pada tahapan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU maka pemenang mengajukan permohonan perubahan tersebut kepada PJKP. Dalam hal PJKP menyetujui perubahan komposisi anggota konsorsium, pemenang harus melakukan penyesuaian jaminan penawaran sesuai dengan perubahan konsorsium yang dilakukan. Perubahan konsorsium tersebut dilarang mengubah pimpinan (*lead*) konsorsium.

Sebelum penandatanganan Perjanjian Kerja Sama, PJKP wajib menandatangani Perjanjian *Regress* dengan Badan Usaha Penjaminan (PT.PII). *Regress* merupakan hak Penjamin untuk menagih PJKP atas apa yang telah dibayarkannya kepada Penerima Jaminan dalam rangka memenuhi Kewajiban Finansial PJKP dengan memperhitungkan nilai waktu dari uang yang dibayarkan tersebut (*time value of money*). Dan Badan Usaha wajib menandatangani Perjanjian Penjaminan dengan Badan Usaha Penjaminan. Selanjutnya PJKP wajib menyerahkan tanah lokasi proyek yang memungkinkan BUP dapat melaksanakan pekerjaan konstruksi dan BUP wajib menyerahkan jaminan pelaksanaan, sebagai salah satu persyaratan berlaku efektifnya Perjanjian KPBU. Adapun persyaratan lainnya yang harus dipenuhi sebelum ditandatanganinya Perjanjian Kerja Sama antara lain:

- a. Pemenang lelang harus mendirikan Badan Usaha Pelaksana yang akan menandatangani Perjanjian KPBU.
- b. Badan Usaha Pelaksana harus telah didirikan secara sah paling lambat dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak dikeluarkannya Surat Penunjukan Pemenang Lelang oleh PJKP.

- c. Perjanjian KPBU yang akan ditandatangani oleh PJK dan Badan Usaha Pelaksana, selambat-lambatnya 40 (empat puluh) hari kerja setelah terbentuknya Badan Usaha Pelaksana.
- d. Perjanjian KPBU mengatur ketentuan mengenai pelaksanaan perjanjian KPBU.
- e. Perjanjian KPBU akan berlaku efektif setelah semua persyaratan pendahuluan yang ditetapkan dalam Perjanjian KPBU telah dipenuhi oleh masing-masing pihak.
- f. Persyaratan pendahuluan untuk berlakunya efektif, antara lain terdapat persetujuan Jaminan Pemerintah (Perjanjian Penjaminan dan Pejanjian Regress) dan terdapat perizinan-perizinan yang diperlukan oleh Badan Usaha Pelaksana untuk melaksanakan bidang usahanya.
- g. Pemenuhan pembiayaan (*financial close*) bukan merupakan persyaratan pendahuluan agar Perjanjian KPBU menjadi efektif.
- h. Dalam hal semua persyaratan pendahuluan telah dipenuhi, PJK akan menerbitkan berita acara yang menyatakan bahwa perjanjian KPBU telah berlaku efektif.

Berdasarkan ketentuan diatas maka gambaran siklus persiapan penandatanganan perjanjian KPBU sebagaimana diuraikan pada gambar dibawah.



Gambar 2. 1 Proses Pra Penanda tanganan

Disamping persyaratan diatas, dokumen dokumen yang harus dipersiapkan oleh PJK dan BUP sebelum dilaksanakan Penandatanganan Perjanjian KPBU antara lain:

1. Dokumen Kajian Awal Prastudi Kelayakan (*Outline Business Case/OBC*);
2. Dokumen Kajian Akhir Prastudi Kelayakan (*Final Business Case/FBC*);
3. Dokumen Izin Lingkungan;
4. Dokumen Pengadaan Tanah atau Serah Terima Tanah;
5. Penandatanganan Perjanjian KSPI;
6. Persetujuan Perjanjian Regress;
7. Pendirian Badan Usaha Pelaksana;

8. Persetujuan Perjanjian Penjaminan;
9. Penyiapan Jaminan Pelaksanaan; dan
10. Penyiapan Jaminan IKJ Masa Konstruksi.

Badan Usaha Pelaksana berkewajiban untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi kepada PJPk paling lambat pada tanggal penandatanganan Perjanjian. PJPk berhak melakukan klarifikasi secara langsung kepada Bank penerbit Jaminan Pelaksanaan dan/atau Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi untuk memastikan kesesuaian Bank dan Jaminan Pelaksanaan dan/atau Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi dengan ketentuan Perjanjian ini, dan Badan Usaha Pelaksana wajib memberikan dukungan yang diperlukan untuk terlaksananya klarifikasi tersebut.

Jaminan Pelaksanaan diperuntukkan sebagai jaminan bagi Badan Usaha Pelaksana untuk memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan Perencanaan Teknis, pemenuhan pembiayaan (*financial close*), Pengoperasian dan Pemeliharaan pada Masa Konstruksi, dan pelaksanaan Konstruksi berdasarkan ketentuan dalam Perjanjian. Nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 4% (empat persen) dari nilai total investasi.

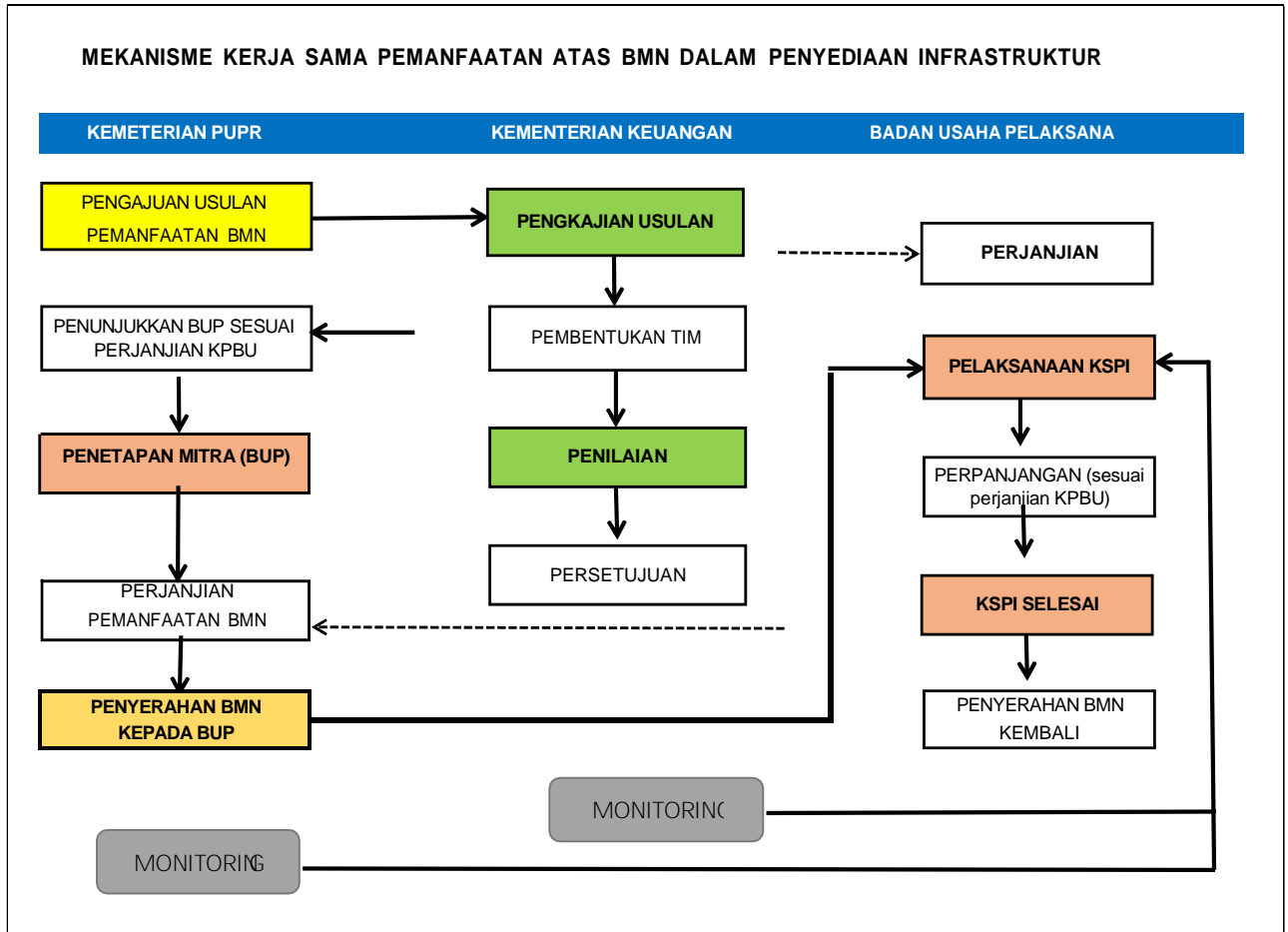
Jaminan Pelaksanaan diperuntukkan sebagai jaminan bagi Badan Usaha Pelaksana untuk memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan Perencanaan Teknis, pemenuhan pembiayaan (*financial close*), Pengoperasian dan Pemeliharaan pada Masa Konstruksi, dan pelaksanaan Konstruksi berdasarkan ketentuan dalam Perjanjian. Nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 4% (empat persen) dari nilai total investasi. Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi diperuntukkan sebagai jaminan bagi Badan Usaha Pelaksana untuk memenuhi kewajibannya untuk memenuhi IKJ Masa Konstruksi dalam melaksanakan Pengoperasian dan Pemeliharaan pada Masa Konstruksi berdasarkan ketentuan Perjanjian. Nilai Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi adalah sebesar 4% (empat persen) dari nilai total investasi.

Sebagaimana dalam Peraturan Menteri Keuangan No.115 Tahun 2021 tentang Pemanfaatan BMN dalam Kerja Sama dalam Penyediaan Infrastruktur (KSPI) dilaksanakan dalam hal terdapat BMN yang menjadi objek kerjasama pemerintah dan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur. Objek KSPI meliputi BMN berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang, tahapan pelaksanaan KSPI BMN yang berada pada Pengguna Barang meliputi:

- a. Permohonan dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
- b. Penelitian administrasi untuk memperoleh keyakinan yang memadai atas kelengkapan dokumen dan kesesuaiannya;
- c. Pembentukan Tim KSPI dan Penilaian obyek untuk mengetahui nilai wajar atas BMN;
- d. Perhitungan besaran penerimaan negara dari KSPI berupa pembagian kelebihan keuntungan;
- e. Persetujuan dari Pengelola Barang apabila dianggap layak dengan mempertimbangkan hasil pelaksanaantugas Tim KSPI ;
- f. Penyerahan BMN dari Pengelola Barang kepada Penanggung Jawab Pemanfaatan BMN;
- g. Penerbitan keputusan dari Pengguna Barang paling lama 3 (tiga) bulan sejak ditetapkan persetujuan KSPI dari Pengelola Barang;
- h. Pemilihan mitra melalui tender (tidak diperlukan karena sudah ada Perjanjian KPBU);
- i. Penandatanganan Perjanjian yang ditandatangani mitra KSPI;
- j. Pelaksanaan sebagaimana yang ditentukan dalam perjanjian KSPI;
- k. Pengamanan dan pemeliharaan atas obyek BMN;
- l. Pembayaran bagian atas kelebihan keuntungan (*clawback*), untuk Skema AP tidak ada *clawback*; dan

m. Pengakhiran yaitu berakhirnya jangka waktu Pemanfaatan BMN sesuai perjanjian.

Tahapan KSPI sebagaimana diuraikan diatas, maka mekanisme pelaksanaan Perjanjian KSPI antara PJK selaku Pengguna Barang, Kementerian Keuangan cq.Ditjen DJKN selaku Pengelola Baran dan BUP selaku Mitra sebagaimana diuraikan pada gambar di bawah.



Gambar 2. 2 Mekanisme Pelaksanaan Perjanjian KSPI

KSPI atas BMN yang berada pada Pengelola Barang (Kementerian Keuangan) dapat dilakukan berdasarkan permohonan dari PJK selaku Penanggung Jawab Pemanfaatan BMN yang disampaikan secara tertulis kepada Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:

1. Data dan informasi mengenai:
 - i. Identitas PJK, termasuk dasar penetapan/penunjukkannya;
 - ii. Latar belakang permohonan;
 - iii. BMN yang diajukan untuk dilakukan KSPI, antara lain jenis, nilai, dan kuantitas BMN;
 - iv. Rencana peruntukan KSPI;
 - v. Jangka waktu KSPI; dan
 - vi. Estimasi besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*).
2. Kelengkapan dokumen berupa:
 - i. Proposal pra kelayakan studi (*pra feasibility study*) Proyek Kerja Sama;

- ii. Asli surat pernyataan kesediaan menjadi Penanggung Jawab Pemanfaatan BMN dari PJK;
- iii. Asli surat rekomendasi kelayakan penyediaan infrastruktur dari instansi teknis terkait; dan
- iv. Asli surat rekomendasi kelayakan Proyek Kerja Sama dari Kementerian/Lembaga yang membidangi perencanaan pembangunan nasional.

Sedangkan jenis kegiatan dan tanggungjawab dalam persiapan penandatanganan perjanjian sebagaimana diuraikan pada tabel di bawah

Tabel 2. 1 Jenis Kegiatan dan Tanggungjawab pada Persiapan Perjanjian

No	Kegiatan	Output / Hasil	Penanggung Jawab	Keterangan
1	Penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Lelang	•Surat Penunjukan Pemenang Lelang (<i>Letter of Award</i>)	•Panitia Pengadaan •Dirjen BM •DJPI (Sebagai Laporan)	•Berdasarkan Bab II huruf C angka 1 huruf n Lampiran Peraturan LKPP No. 29/2018, PJK menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang dengan ketentuan tidak ada sanggahan dari Peserta Pelelangan, sanggah terbukti tidak benar, dan masa sanggah telah berakhir dalam waktu paling lambat 7 hari kerja setelah proses sanggah selesai.
2	Persiapan Penandatanganan Perjanjian KPBU	•Penyiapan Perjanjian KPBU	•Panitia Pengadaan	•Berdasarkan Bab II huruf C angka 1 huruf o Lampiran Peraturan LKPP No. 29/2018, Berdasarkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang, PJK melakukan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU.
			•Dirjen BM	•Berdasarkan Pasal 6 ayat (1) huruf aa, Panitia Pengadaan memiliki tugas dan tanggung jawab untuk membantu PJK dalam persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU dan persiapan pemenuhan pembiayaan (financial close).
				•Berdasarkan Bab II huruf C angka 1 huruf o angka 8) Lampiran Peraturan LKPP No. 29/2018, Dalam Proses persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU, PJK dibantu oleh Panitia Pengadaan dan/atau Tim KPBU
				•Berdasarkan Pasal 915 Permen PUPR No. 3/2019, salah satu tugas Seksi Pelaksanaan Transaksi adalah melakukan penyiapan penandatanganan perjanjian.
		•Badan Usaha Pelaksana ("BUP")	•Pemenang Pelelangan	•Berdasarkan Bab II huruf C angka 1 huruf o angka 2) Lampiran Peraturan LKPP No. 29/2018, Berdasarkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang yang diterbitkan, Pemenang Lelang melakukan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU dengan ketentuan Pemenang Lelang harus mendirikan BUP yang akan menandatangani Perjanjian KPBU dan memperpanjang masa berlaku jaminan penawaran (jika masa laku Jaminan Penawaran berakhir sebelum Penandatanganan Perjanjian).
•Akta Pendirian BUP	•Merujuk pada Perjanjian KPBU Jalintim Sumsel, Jaminan Pelaksanaandan Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi harus diserahkan sebelum penandatanganan Perjanjian KPBU			
•Jaminan Pelaksanaan	Merujuk Pasal 3.3.1. Perjanjian sebesar 4% dari nilai total investasi			
•Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi	Merujuk Pasal 3.3.2. Perjanjian sebesar 4% dari nilai total investasi			
3	Penandatanganan Perjanjian KPBU	•Finalisasi Perjanjian KPBU	•Panitia Pengadaan •Dirjen BM (PJK) •Badan Usaha Pelaksana	•Berdasarkan Bab II huruf C angka 1 huruf o angka 3) Lampiran Peraturan LKPP No. 29/2018, Perjanjian KPBU ditandatangani oleh PJK dan BUP paling lambat 40 hari kerja setelah terbentuknya BUP.Panitia Pengadaan berkoordinasi dengan BUP untuk finalisasi Perjanjian KPBU.
4	Penandatanganan Perjanjian Penjaminan	•Finalisasi Perjanjian Penjaminan	•BUP	•Berdasarkan Pasal 10 Perpres No. 78/2010 tentang Penjaminan Infrastruktur KPBU, Perjanjian Penjaminan ditandatangani Badan Usaha Penjaminan Infrastruktur (dalam hal ini "P I) pada saat yang bersamaan dengan atau setelah penandatanganan Perjanjian KPBU
			•PT. PII Selaku BUPI	•Berdasarkan Pasal 7 ayat (1) huruf i Peraturan Menteri Keuangan No. 260/2010 tentang Pelaksanaan Penjaminan Infrastruktur Proyek KPBU, dalam melakukan pemberian jaminan, PT.PII memiliki tugas dan wewenang untuk membuat, membahas, dan menandatangani Perjanjian Penjaminan untuk dan atas namanya sendiri
5	Penandatanganan Perjanjian Regres	•Penyiapan Perjanjian Regres	•Menteri PUPR	•Berdasarkan pasal 5 ayat (2) huruf b Perpres No. 78/2010, Penjaminan Infrastruktur diberikan sepanjang PJK sanggup memenuhi Regres yang dituangkan dalam bentuk perjanjian dengan PT.PII.
			•PT. PII Selaku BUPI	•Berdasarkan pasal 21 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan No. 260/2010, Komitmen PJK dalam rangka pemenuhan Regres harus dituangkan dalam Perjanjian Regres (dalam hal ini Perjanjian Regres dengan PT.PII)

CONTOH FORMAT : SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN TERHADAP RANCANGAN PERJANJIAN KPBU

[Kop Surat Badan Usaha /Badan Usaha Í` Y U X apabila berbentuk konsorsium) termasuk alamat lengkap, nomor telepon, nomor fax, dan alamat surel].

Surat Pernyataan Persetujuan Terhadap Rancangan Perjanjian Kerjasama Proyek Pemerintah Dengan Badan Usaha (Proyek KPBU)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini bertindak untuk dan atas nama [nama Peserta Lelang/Konsorsium] yang ditunjuk berdasarkan [Anggaran Dasar dan Akta Susunan Direksi/Surat Kuasa], dalam rangka Pengadaan Badan Usaha Untuk Proyek Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha (Proyek KPBU), dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya telah membaca setiap dan seluruh halaman rancangan Perjanjian Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha (Proyek KPBU) ("**Rancangan Perjanjian KPBU**") dan saya telah memahami setiap dan seluruh syarat dan ketentuan-ketentuan yang terdapat di dalam Rancangan Perjanjian KPBU.
2. Apabila saya ditetapkan sebagai Pemenang Lelang, maka saya akan memastikan bahwa Badan Usaha Pelaksana yang akan didirikan oleh kami akan memahami dan menyetujui setiap dan seluruh syarat dan ketentuan-ketentuan yang terdapat di dalam Rancangan Perjanjian KPBU

Demikian Surat Pernyataan Persetujuan Terhadap Rancangan Perjanjian KPBU ini kami buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari Pihak manapun dengan rasa tanggung jawab dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

_____, _____ 2021
[nama Peserta Lelang/Konsorsium]

Materai Rp. 10.000,-
[tanda tangan]
[nama jelas]

2.2 PERSIAPAN SERAH TERIMA LAPANGAN

Perjanjian KPBU mulai berlaku efektif dan mengikat Para Pihak sejak tanggal Berita Acara Pernyataan Efektif ("Tanggal Efektif") sampai dengan berakhirnya Masa Layanan atau Tanggal Pengakhiran. Perjanjian berlaku Efektif apabila persyaratan di bawah harus telah dipenuhi yang meliputi :

- a. Badan Usaha Pelaksana telah menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi sesuai ketentuan Perjanjian;
- b. Persetujuan/perizinan yang perlu diperoleh PJK, sepanjang dipersyaratkan oleh Hukum Yang Berlaku atau instansi Pemerintah telah diperoleh; dan
- c. Penyerahan Lapangan telah diserahkan oleh Balai kepada BUP dan memungkinkan BUP dapat melakukan pekerjaan konstruksi.
- d. PJK menyampaikan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada BUP.

PJK akan menerbitkan Berita Acara Pernyataan Efektif setelah seluruh persyaratan diatas telah dipenuhi atau dikesampingkan oleh PJK atau pihak yang berwenang.

Lapangan akan diserahkan oleh Balai (selaku Unit Pengelola Proyek) kepada Badan Usaha Pelaksana yang memungkinkan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan Konstruksi Jalan tanpa terkendala dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima Lapangan pada Tanggal Efektif. PJK akan menyampaikan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada BUP pada tanggal efektif. Dengan diterbitkannya SPMK, Badan Usaha Pelaksana wajib:

1. Memulai Perencanaan Teknis dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Perjanjian;
2. Memulai Pengoperasian dan Pemeliharaan selama Masa Konstruksi dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian;
3. Memulai Konstruksi Jalan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian; dan
4. Memulai Konstruksi Fasilitas UPPKB dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian. Untuk pengadaan dan pendanaan Tanah lokasi Fasilitas UPPKB yang dilaksanakan oleh Ditjen Perhubungan Darat berdasarkan penetapan lokasi yang dikeluarkan oleh Pemerintah yang diwakili oleh Menteri Perhubungan Republik Indonesia sesuai Hukum Yang Berlaku, dan diserahkan oleh PJK, yang memungkinkan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan Konstruksi Fasilitas UPPKB tanpa terkendala, dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima Tanah, selambat lambatnya dilakukan 12 (dua belas) bulan sejak ditandatanganinya Perjanjian.

Penyerahan Lapangan dan Tanah meliputi jalan eksisting dan tanah termasuk bangunan, tanaman, Utilitas, bangunan Utilitas, yang terletak dan berada di dalam, pada, sepanjang, melintas di atas atau di bawah Lapangan dan Tanah. Balai sesuai dengan kewenangannya berhak untuk menetapkan Utilitas tertentu untuk tidak termasuk dalam lingkup penyerahan Lapangan dan Tanah, dan untuk itu Balai akan menginstruksikan pihak lain untuk membongkar, mengganti, memindahkan, atau menjaga Utilitas tersebut tanpa mengenakan biaya kepada Badan Usaha Pelaksana.

Selanjutnya Balai wajib memberitahukan kepada Badan Usaha Pelaksana apabila ada pihak lain yang akan melaksanakan

Pemanfaatan Jalan dan Penggunaan Jalan yang dapat berdampak pada pemenuhan IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan. Dalam menerbitkan izin, dispensasi, atau rekomendasi terhadap Pemanfaatan Jalan atau Penggunaan Jalan oleh pihak lain, Balai harus mewajibkan pihak lain tersebut untuk berkordinasi dengan Badan Usaha Pelaksana dalam pelaksanaan Pemanfaatan Jalan atau Penggunaan Jalan tersebut.

Badan Usaha Pelaksana memiliki hak untuk melakukan pengawasan atas pelaksanaan Pemanfaatan Jalan atau Penggunaan Jalan oleh pihak lain yang sudah diberikan izin, dispensasi, atau rekomendasi oleh Balai. Apabila pelaksanaan Pemanfaatan Jalan atau Penggunaan Jalan tidak sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam izin, dispensasi, atau rekomendasi yang diterbitkan maka Badan Usaha Pelaksana dapat meminta Balai untuk memerintahkan pihak tersebut untuk menghentikan pelaksanaan Pemanfaatan Jalan atau Penggunaan Jalan dan/atau melaksanakan perbaikan sesuai IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan.

Dalam hal Badan Usaha Pelaksana menemukan ada kegiatan Pemanfaatan Jalan atau Penggunaan Jalan oleh pihak lain yang dilakukan tanpa izin, dispensasi, atau rekomendasi dari Balai maka Badan Usaha Pelaksana berhak melaporkan temuan tersebut kepada Balai dan Balai wajib memeriksa dan menindak pihak lain tersebut sesuai kewenangannya. Apabila tindakan pihak lain tersebut berpengaruh terhadap IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan, maka Balai akan menginstruksikan pihak lain untuk memperbaiki hingga terpenuhinya IKJ tersebut, tanpa mengenakan biaya dan denda akibat tidak terpenuhinya IKJ kepada Badan Usaha Pelaksana.

Pasal 4 Perjanjian Kerja Sama serah terima lapangan oleh Balai selaku Unit Pengelola Proyek menyerahkan aset lapangan/tanah kepada BUP agar dapat melaksanakan pekerjaan konstruksi pada ditetapkannya Tanggal Efektif dan dibuat Berita Acara Serah Terima (BAST) Lapangan. Dalam BAST Lapangan sekurang kurangnya meliputi dimensi tanah eksisting, jenis bangunan dan hal hal lain yang dianggap perlu dan dilengkapi gambar/sketsa lapangan dengan contoh bentuk lampiran BAST Lapangan sebagaimana tabel di bawah.

Tabel 2. 2. Contoh Lampiran Tabel Serah Terima Aset Lapangan

No.	Uraian	Jenis Aset	Dimensi			Kondisi	Keterangan
			Panjang (m)	Lebar (m)	Luas (M2)		
1	Ruas Jalan Yusuf Singadekane						
a	Ruang Milik Jalan (ROW)						
b	Lajur Lalu Lintas (Perkerasan Jalan)						
c	Bahu Jalan						
d	Median Jalan						
e	Ambang Pengaman						
f	Bangunan Saluran Samping						
g	Bangunan Saluran Melintang						
h	Bangunan Jembatan						
i	Bangunan Pelengkap Jalan						
j	Bangunan Utilitas						
k	Lain - Lain						
2	Ruas Jalan Srijaya Raya						
a	Ruang Milik Jalan (ROW)						
b	Lajur Lalu Lintas (Perkerasan Jalan)						
c	Bahu Jalan						
d	Median Jalan						
e	Ambang Pengaman						
f	Bangunan Saluran Samping						
g	Bangunan Saluran Melintang						
h	Bangunan Jembatan						
i	Bangunan Pelengkap Jalan						
j	Bangunan Utilitas						

k	Lain - Lain					
3	Dan seterusnya					
	Total					

Gambar Plan/Sketsa:



2.3 PENYIAPAN JAMINAN PELAKSANAAN DAN IKJ MASA KONSTRUKSI

Sebagaimana yang ditetapkan dalam Pasal 3 Perjanjian, BUP berkewajiban untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi kepada PJK paling lambat sejak berlakunya Efektif Perjanjian ini. Jaminan Pelaksanaan diperuntukkan sebagai jaminan bagi Badan Usaha Pelaksana untuk memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan Perencanaan Teknis, pemenuhan pembiayaan (*financial close*), Pengoperasian dan Pemeliharaan pada Masa Konstruksi, dan pelaksanaan Konstruksi berdasarkan ketentuan dalam Perjanjian. Nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 4% (empat persen) dari nilai total investasi.

Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi diperuntukkan sebagai jaminan bagi Badan Usaha Pelaksana untuk memenuhi kewajibannya untuk memenuhi IKJ Masa Konstruksi dalam melaksanakan Pengoperasian dan Pemeliharaan pada Masa Konstruksi berdasarkan ketentuan Perjanjian. Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi akan menjadi aset PJK dan PJK berhak untuk mencairkan dana Jaminan Pemenuhan IKJ MasaKonstruksi sesuai jumlah Pengurangan yang ditetapkan apabila terjadi peristiwa, Badan Usaha Pelaksana gagal menyelesaikan perbaikan atas kerusakan dalam waktu tanggap penanganan untuk pemenuhan IKJ Masa Konstruksi. Nilai Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi adalah sebesar 4% (empat persen) dari nilai totalinvestasi.

Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi harus berlaku sampai dengan ditetapkannya Masa Layanan Perjanjian. Dalam hal Jaminan Pelaksanaan dan/atau Jaminan Pemenuhan IKJMasa Konstruksi akan berakhir pada tanggal yang lebih awal sebelum ditetapkannya Masa Layanan, Badan Usaha Pelaksana harus memastikan Jaminan Pelaksanaan dan/atau Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi diperpanjang, diperbarui atau digantikan selambat-lambatnya 7 (tujuh) Hari sebelum berakhirnya masa berlaku Jaminan Pelaksanaan dan/atau Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi.

Dalam hal Badan Usaha Pelaksana gagal melakukan perpanjangan, pembaruan atau penggantian Jaminan IKJ Masa Konstruksi, PJK berhak mencairkan jumlah keseluruhan dari Jaminan Pelaksanaan dan menahan uang tersebut sebagai jaminan sampai dengan Badan Usaha Pelakasana menyerahkan jaminan baru kepada PJKdalam bentuk yang dapat diterima oleh PJK. PJK wajib segera mengembalikan

uang yang ditahan sebagai jaminan (tanpa bunga) kepada Badan Usaha Pelaksana setelah Badan Usaha Pelaksana menyerahkan jaminan baru kepada PJPk dalam bentuk yang dapat diterima oleh PJPk. Segala biaya untuk penyerahan kembali uang yang ditahan sebagai jaminan dibebankan kepada Badan Usaha Pelaksana.

Badan Usaha Pelaksana harus menyediakan pengganti Jaminan Pelaksanaan dan/atau Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi yang memenuhi persyaratan dalam Perjanjian ini apabila Bank yang menerbitkan Jaminan Pelaksanaan dan/atau Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi dinyatakan bubar berdasarkan keputusan rapat umum pemegang saham Bank, mengajukan permohonan pailit atau penundaan kewajiban pembayaran utang, dinyatakan pailit, atau tidak lagi memenuhi ketentuan perbankan di Indonesia. Jaminan Pelaksanaan akan menjadi aset PJPk dan PJPk berhak untuk mencairkan seluruh dana Jaminan Pelaksanaan pada saat Perjanjian diakhiri lebih awal dan Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi akan menjadi aset PJPk.

PJPk berhak untuk mencairkan dana Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi sesuai jumlah Pengurangan yang ditetapkan apabila terjadi peristiwa kegagalan menyelesaikan perbaikan untuk pemenuhan IKJ Masa Konstruksi berdasarkan waktu tanggap yang ditetapkan. Prosedur pemotongan Jaminan IKJ Masa Konstruksi akibat kegagalan menyelesaikan perbaikan untuk pemenuhan IKJ Masa Konstruksi diuraikan pada subbab 7.4

2.4 UNIT KERJA PJPk DALAM PELAKSANAAN PERJANJIAN KPBU

Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 4 Tahun 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur pada Pasal 41 ayat 2 dinyatakan Menteri menunjuk unit kerja di lingkungan kementerian terkait sebagai Simpul KPBU yang bertugas untuk menyiapkan perumusan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, pengawasan, dan evaluasi pembangunan KPBU serta membantu PJPk dalam melaksanakan kegiatan tahap pelaksanaan perjanjian KPBU dan berkoordinasi dengan Tim Pengendalian Pelaksanaan Perjanjian KPBU.

Berdasarkan struktur organisasi pada Sub Bab 1.6, Dirjen Bina Marga bertindak sebagai PJPk berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh Menteri PUPR kepada Dirjen Bina Marga selaku PJPk dan dituangkan dalam SK Dirjen Bina Marga, seperti pada SK Dirjen Bina Marga No. 45.1/KPTS/Db/2021 tentang Tim Pengendalian Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha untuk kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera di Propinsi Sumatera Selatan dan SK Dirjen Bina Marga No. 34.1/KPTS/Db/2021 tentang Tim Pengendalian Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha untuk kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera di Provinsi Riau, membentuk Tim Pengendalian yang terdiri dari:

1. Tim Pengelola Proyek mempunyai tugas sebagai berikut:
 - 1) Berkoordinasi dengan simpul KPBU dalam pelaksanaan kegiatan terkait dengan pelaksanaan pemenuhan pembiayaan sesuai dengan perjanjian KPBU secara berkala atau setiap saat yang diperlukan;
 - 2) Menerima laporan dari BUP terkait dengan pelaksanaan KPBU kegiatann dan melakukan pengumpulan dokumen-dokumen yang dihasilkan pada tahap perencanaan, penyiapan, dan transaksi proyek;
 - 3) Melakukan identitas potensi risiko yang timbul dan melakukan upaya mitigasi terhadap risiko proyek sesuai dengan Perjanjian KPBU, Perjanjian Penjaminan dan Perjanjian Regres, antara lain :
 - a) Potensi perselisihan dan merumuskan penyelesaiannya; dan
 - b) Pengalihan saham BUP sebelum proyek KPBU beroperasi secara komersian

- 4) Melakukan hal-hal berikut, terkait dengan pelaksanaan kewajiban BUP sesuai dengan perjanjian KPBU, antara lain:
 - a) Melakukan validasi keabsahan asuransi masa konstruksi dan masa layanan sebagaimana dimaksud pada pasal 14 dalam perjanjian KPBU;
 - b) Mengawasi pekerjaan dan pelaksanaan kewajiban desain, perolehan persetujuan, survei, pengadaan, dan konstruksi oleh BUP berdasarkan perjanjian KPBU;
 - c) Mengawasi pemeriksaan pemenuhan Indikator Kinerja Jalan (IKJ) konstruksi dan perbaikan sampel memenuhi kinerja dalam waktu tanggap penanganan yang ditetapkan dalam IKJ Masa Konstruksi dan IKJ Masa Layanan oleh BUP sebagaimana Pasal 7.2, 7.3, 7.4, 9.4, 9.5, 9.6 Perjanjian KPBU; dan
 - d) Mengawasi pemeriksaan terhadap rancangan tagihan, keakuratan dan kelengkapan rancangan tagihan berdasarkan pemenuhan IKJ Masa Layanan oleh BUP sebagaimana diatur dalam Pasal 11 dan 13 Perjanjian KPBU;
- 5) Melakukan pemeriksaan dan memberikan persetujuan terhadap Rencana Teknik Terperinci (RTT) jalan yang telah disiapkan oleh BUP sebagaimana dimaksud Pasal 6.2 Perjanjian KPBU;
- 6) Melakukan pemeriksaan justifikasi teknis dalam hal konstruksi jalan diasumsikan tidak mungkin dilaksanakan mengacu pada RTT jalan sebagaimana diatur dalam Pasal 8.2 Perjanjian KPBU;
- 7) Mengawasi pemeriksaan terhadap ketepatan proposal pekerjaan tambah dari aspek teknis dan keuangan sebagaimana diatur dalam pasal 10.3 Perjanjian KPBU;
- 8) Mengawasi pemeriksaan terhadap Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi dan Masa Layanan yang telah disiapkan oleh BUP sebagaimana dimaksud pada Pasal 7.1 dan Pasal 9.3 Perjanjian KPBU;
- 9) Mengawasi pemeriksaan terhadap mekanisme pembayaran nilai pengakhiran sebagaimana diatur dalam pasal 20 Perjanjian KPBU akibat cedera janjo dan permohonan kompensasi dan perhitungan dan pembayaran nilai pengakhiran sebagaimana diatur dalam Lampiran 13 Perjanjian KPBU;
- 10) Menunjuk dan mengevaluasi kinerja Konsultan Independen (apabila diperlukan)
- 11) Melakukan evaluasi terhadap hasil yang didapat dari Konsultan Independen/Pengendali Mutu Independen dan implementasinya dalam KPBU;
- 12) Memastikan dokumen lingkungan yang telah memenuhi dan spesifikasi teknis dilaksanakan di lapangan ;
- 13) Berpartisipasi dalam pemeriksaan dan pengujian bersama atas hasil konstruksi jalan yang telah dilakukan oleh BUP dan menentukan apakah PJKP dapat menerbitkan berita acara penerimaan hasil konstruksi jalan kepada BUP;
- 14) Melakukan serah terima aset sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian KPBU meliputi menyiapkan penilaian aset, administrasi (Berita Acara penyerahan kembali yang ditanda tangani oleh BUP dan PJKP), dan memastikan status aset bebas dari segala jaminan kebendaan, pembebanan dalam bentuk apapun dan tuntutan pihak ketiga.
- 15) Memantau pekerjaan untuk memastikan agar tahap penyelesaian proyek oleh BUP sesuai dengan jadwal tahap penyelesaian proyek;
- 16) Memastikan pelaksanaan hak dan kewajiban PJKP dan BUP sesuai dengan perjanjian KPBU;
- 17) Melakukan review terhadap surat masuk terkait dengan kegiatan pengaduan pengguna jalan selama Masa Konstruksi

- mengenai kejadian dan atau kerusakan jalan;
- 18) Memastikan hasil verifikasi dan tindak lanjut BUP terkait dengan pengaduan pengguna jalan selama masa konstruksi mengenai kejadian dan/atau kerusakan jalan;
 - 19) Apabila terhadap usulan perubahan terhadap perjanjian KPBU:
 - a) Melakukan analisis terhadap pengaruh kelayakan finansial proyek serta kesesuaian regulasi yang berlaku dan/atau aspek hukum lainnya;
 - b) Menyusun rancangan awal perubahan Perjanjian KPBU dengan mengkoordinasi dengan pihak terkait;
 - c) Menyusun rancangan awal perubahan Perjanjian KPBU, termasuk melakukan revisi jika diperlukan; dan
 - d) Melakukan finalisasi rancangan perubahan Perjanjian KPBU;
 - 20) Mengevaluasi kesiapan Unit Pelaksana teknis dalam mengelola proyek KPBU pasca berakhirnya perjanjian meliputi kesiapan alih teknologi, kompetensi dan ketersediaan SDM, ketersediaan anggaran untuk mengelola proyek, evaluasi kinerja BUP dan kajian risiko jika pengelolaan dilakukan oleh pemerintah;
 - 21) Menyampaikan kepada PJK permasalahan dan rekomendasi terkait dengan kegagalan dan ketidakmampuan BUP untuk memenuhi perjanjian KPBU; dan
 - 22) Memberikan rekomendasi kepada PJK apakah BUP dapat diberikan perpanjangan Masa Layanan sesuai dengan Pasal 8.10.2 Pasal 8.10.3 dan Pasal 8.10.4 Perjanjian KPBU;
2. Tim Pemantauan Proyek mempunyai tugas sebagai berikut:
- 1) Berkoordinasi dengan simpul KPBU dalam pelaksanaan kegiatan terkait dengan pelaksanaan pemenuhan pembiayaan sesuai dengan perjanjian KPBU secara berkala atau setiap saat jika diperlukan;
 - 2) Menyiapkan laporan secara berkala kepada PJK terkait dengan pelaksanaan Perjanjian KPBU;
 - 3) Memantau potensi risiko yang timbul dan merumuskan strategi mitigasi terhadap risiko proyek sesuai dengan Perjanjian KPBU, Perjanjian Regres, antara lain :
 - a. Potensi perselisihan dan merumuskan penyelesaiannya; dan
 - b. Pengalihan saham BUP sebelum proyek KPBU beroperasi secara komersial
 - 4) Melakukan pemantauan sehubungan dengan pemeriksaan terkait dengan pelaksanaan kewajiban BUP sesuai dengan Perjanjian KPBU;
 - 5) Melakukan pendampingan terkait dengan pemeriksaan terhadap Rencana Teknik Terperinci (RTT) Jalan yang telah disiapkan oleh BUP sebagaimana dimaksud pada pasal 6.1 Perjanjian KPBU;
 - 6) Melakukan pendampingan terkait dengan pemeriksaan justifikasi teknis dalam hal konstruksi jalan diasumsikan tidak mungkin dilaksanakan mengacu pada RTT jalan sebagaimana diatur dalam pasal 8.2 Perjanjian KPBU;
 - 7) Melakukan pendampingan terkait dengan pemeriksaan terhadap ketepatan proposal pekerjaan tambah dari aspek teknis dan keuangan sebagaimana diatur dalam pasal 10.3 Perjanjian KPBU
 - 8) Melakukan pendampingan terkait dengan pemeriksaan terhadap Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi dan Masa Layan yang telah disiapkan oleh BUP sebagaimana dimaksud pada Pasal 7.1 dan pasal 9.3 Perjanjian KPBU;
 - 9) Melakukan pendampingan terkait dengan pemeriksaan terhadap mekanisme pembayaran nilai pengakhiran sebagaimana diatur

dalam Pasal 20 Perjanjian KPBU akibat cedera janji dan permohonan kompensasi dan perhitungan dan pembayaran nilai pengakhiran sebagaimana diatur dalam lampiran 13 Perjanjian KPBU;

- 10) Menunjuk atau mengadakan Konsultan Independen/Pengendali Mutu Independen untuk melakukan evaluasi terhadap hasil yang didapat dari Konsultan Independen/Pengendali Mutu Independen dan implementasinya dalam proyek KPBU (apabila diperlukan);
- 11) Mengkaji apakah rincian dokumen desain, persetujuan, dan dokumen lingkungan telah memenuhi desain dan spesifikasi teknis;
- 12) Berpartisipasi dalam pemeriksaan dan pengujian bersama atas hasil konstruksi jalan yang telah dilakukan oleh BUP dan menentukan apakah PJK dapat menerbitkan Berita Acara Penerimaan Hasil Konstruksi Jalan kepada BUP;
- 13) Melakukan pendampingan terkait dengan penilaian dan serah terima aset sesuai dengan perjanjian KPBU;
- 14) Merumuskan kebijakan pelaksanaan, standar kinerja teknis operasional, dan kerangka acuan pengambilan keputusan KPBU Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera di Provinsi Riau;
- 15) Melakukan pendampingan terkait dengan pemantauan pekerjaan untuk memastikan agar tahap penyelesaian proyek oleh BUP sesuai dengan jadwal tahap penyelesaian proyek;
- 16) Memastikan pelaksanaan hak dan kewajiban PJK dan BUP sesuai dengan Perjanjian KPBU.

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pengendalian dapat menunjuk narasumber yang memiliki kompetensi di bidang jalan, jembatan, transportasi, finansial, dan bidang lainnya sesuai kebutuhan.

Sedangkan pada Lampiran IVA Tahap Pelaksanaan Perjanjian KPBU, PJK melaksanakan pengendalian pelaksanaan Perjanjian KPBU yang dibantu dengan Tim Pengendalian Pelaksanaan Perjanjian KPBU dalam melaksanakan kegiatan pada tahap pelaksanaan perjanjian KPBU.

Persiapan pengendalian pelaksanaan Perjanjian KPBU, PJK melakukan antara lain:

- a. Penunjukan Tim Pengendalian;
- b. Penyusunan dan penetapan dokumen petunjuk pengendalian pelaksanaan perjanjian KPBU;
- c. Penyerahan segala bentuk dokumentasi yang dihasilkan pada tahap perencanaan, penyiapan dan transaksi kepada Tim Pengendalian; dan
- d. Koordinasi dengan tim KPBU lainnya dalam pelaksanaan kegiatan terkait pemenuhan pembiayaan.

Pengendalian Pelaksanaan Perjanjian KPBU terdiri masa konstruksi, masa penyediaan layanan dan masa berakhirnya Perjanjian KPBU. PJK membentuk Tim Pengendalian atau menunjuk unit kerja di bawah kewenangan PJK untuk bertindak sebagai Tim Pengendalian dilaksanakan sebelum penandatanganan perjanjian KPBU Tim Pengendalian memiliki tugas dan wewenang antara lain:

1. Menyusun dan menetapkan dokumen petunjuk pengendalian pelaksanaan perjanjian KPBU dengan persetujuan PJK;
2. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan KPBU, termasuk penilaian pencapaian standar layanan minimal;
3. Melaporkan secara berkala mengenai hasil pelaksanaan Perjanjian KPBU; dan
4. Melakukan koordinasi secara berkala dengan Simpul KPBU.

2.5 UNIT KERJA BUP DALAM PELAKSANAAN PERJANJIAN KPBU

Sebagaimana yang ditentukan dalam Lampiran 5 Perjanjian dan Lampiran 6 Dokumen RfP, Badan Usaha Pelaksana wajib membentuk Organisasi Pelaksanaan dalam Perjanjian KPBU sejak diberlakukannya Tanggal Efektif. Struktur Organisasi BUP dalam pelaksanaan Perjanjian KPBU sekurang kurangnya terdiri dari:

1. Kepala Pelaksanaan Pekerjaan BUP;
2. Unit Perencanaan Teknis;
3. Unit Pelaksanan Pekerjaan Konstruksi;
4. Unit Pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan;
5. Unit Pelaksanaan Pekerjaan Fasilitas UPPKB; dan
6. Unit Pengawasan Teknis.

Kepala pelaksanaan pekerjaan BUP sebagai koordinator dan memastikan terhadap keseluruhan pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai rencana/jadwal, penerapan sistem manajemen mutu pekerjaan perencanaan teknis dan konstruksi, penerapan sistem manajemen keselamatan kerja konstruksi, pengelolaan lingkungan dan pemenuhan Indikator Kinerja Jalan sebagaimana yang disyaratkan dalam Perjanjian KPBU.

Unit perencanaan teknis bertanggungjawab dalam penyiapan dan penyusunan Rencana Teknik Terperinci (RTT) untuk semua pekerjaan konstruksi yang ditetapkan dalam Perjanjian KPBU hingga mendapatkan persetujuan dari PJK atau Unit Pengelola Proyek. Unit Pelaksana Pekerjaan Konstruksi bertanggungjawab dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan berdasarkan RTT yang telah direncanakan. Unit Pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan bertanggungjawab dalam pelaksanaan pengoperasian dan pemeliharaan jalan dan jembatan hingga terpenuhinya Indikator Kinerja Jalan yang disyaratkan dalam Perjanjian KPBU. Unit Pelaksanaan Pekerjaan Fasilitas UPPKB bertanggungjawab dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi Fasilitas UPPKB berdasarkan RTT yang telah direncanakan. Sedangkan Unit Pengawasan Teknis bertanggungjawab dalam Penjaminan Mutu pekerjaan RTT dan pekerjaan Konstruksi serta melakukan pengawasan dan pelaporan terkait pemenuhan IKJ sebagaimana yang disyaratkan dalam Perjanjian KPBU.

Dalam pelaksanaannya BUP dapat menunjuk Unit Kerja Perencanaan Teknis, Unit Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan Unit Pengawasan Teknis kepada Badan Usaha (Jasa Konsultansi dan/atau Jasa Konstruksi) yang mempunyai kualifikasi di bidangnya. Penunjukkan Unit Kerja Badan Usaha tersebut harus merupakan Badan Usaha yang mempunyai pengalaman dan kualifikasi di bidangnya berdasarkan Hukum Yang Berlaku. Setiap Unit Kerja dimaksud diatas, harus mempunyai Tenaga Ahli dengan kualifikasi yang disyaratkan dalam Perjanjian KPBU dan sekurang kurangnya komposisi dan kualifikasi Tenaga Ahli sebagaimana diuraikan pada tabel dibawah.

Tabel 2. 3 Komposisi dan Kualifikasi Tenaga Ahli pada Unit Kerja Badan Usaha

No.	Uraian	Posisi Personil	Kualifikasi Personil
1	Kepala Pelaksana Pekerjaan	Ahli Teknik Jalan sebagai Kepala Pelaksana Pekerjaan (Kepala Proyek)	Ahli Utama
2	Unit Perencanaan Teknis	a. Ahli Teknik Jalan sebagai Manajer Unit Perencanaan Teknis b. Ahli Teknik Jalan sebagai perencana teknis jalan c. Ahli Teknik Jembatan/Struktur sebagaiperencana teknis jembatan d. Ahli Teknik Fasilitas UPPKB sebagaiperencana teknik Fasilitas UPPKB e. Ahli Geodetik f. Ahli Hidrologi g. Ahli Geoteknik	Ahli Madya

No.	Uraian	Posisi Personil	Kualifikasi Personil
		h. Ahli Teknik Bangunan Gedung i. Ahli Arsitek j. Ahli Mekanikal	
3	Unit Pelaksanaan Konstruksi	a. Ahli Teknik Jalan selaku Manajer Unit Pelaksana Konstruksi b. Pelaksana Pekerjaan Perkerasan Jalan c. Pelaksana Pekerjaan Jembatan/Struktur d. Pelaksana Pekerjaan Drainase e. Pelaksana Pek.Bangunan Gedung f. Pelaksana Pekerjaan Mekanikal g. Pelaksana Pekerjaan Konstruksi Fasilitas UPPKB h. Ahli Manajemen Kendali Mutu (QC) i. Ahli Material Jalan/Jembatan j. Ahli K3 Konstruksi.	Ahli Madya
4	Unit Pelaksanaan Pemeliharaan	a. Ahli Teknik Jalan selaku Manajer Unit Pelaksana Pemeliharaan b. Pelaksana Pemeliharaan Perkerasan Jalan c. Pelaksana Pemeliharaan Drainase d. Pelaksana Pemeliharaan Pekerjaan Jembatan/ Struktur	Ahli Madya
5	Unit Pengawasan Teknis	a. Ahli Teknik Jalan selaku Manajer Unit Pengawasan b. Ahli Manajemen Penjaminan Mutu (QA) c. Ahli Jembatan/ Struktur d. Ahli Teknik Bangunan Gedung e. Ahli Mekanikal.	Ahli Madya
6	Unit Pelaksana Penimbangan Kendaraan Bermotor (UPPKB)	a. Ahli Teknik Bangunan sebagai Manajer UPPKB b. Pelaksana Pemeliharaan UPPKB c. Personil Pendukung fasilitas UPPKB meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Petugas penimbangan kendaraan bermotor; • Petugas pencatatan penerimaan, penyimpanan, inventarisasi dan pengeluaran barang; • Petugas administrasi perkantoran; • Pengatur lalu lintas; • Teknisi elektrikal; • Teknisi mekanikal; • Petugas teknologi informasi; • Petugas pengamanan; dan • Petugas kebersihan. 	

Setiap manajer unit dibantu oleh tenaga ahli dan tenaga pendukung yang memadai dalam setiap melaksanakan pekerjaan. Untuk manajer Unit Pengawasan Teknis harus dibantu oleh personil pendukung untuk penjaminan mutu pekerjaan dan dalam melakukan inspeksi indikator kinerja jalan sebagaimana yang disyaratkan dalam IKJ Masa Konstruksi dan IKJ Masa Layanan. Kepala pelaksana pekerjaan (Kepala Proyek) tidak boleh merangkap sebagai manajer Unit Pelaksanaan Pekerjaan (Konstruksi dan

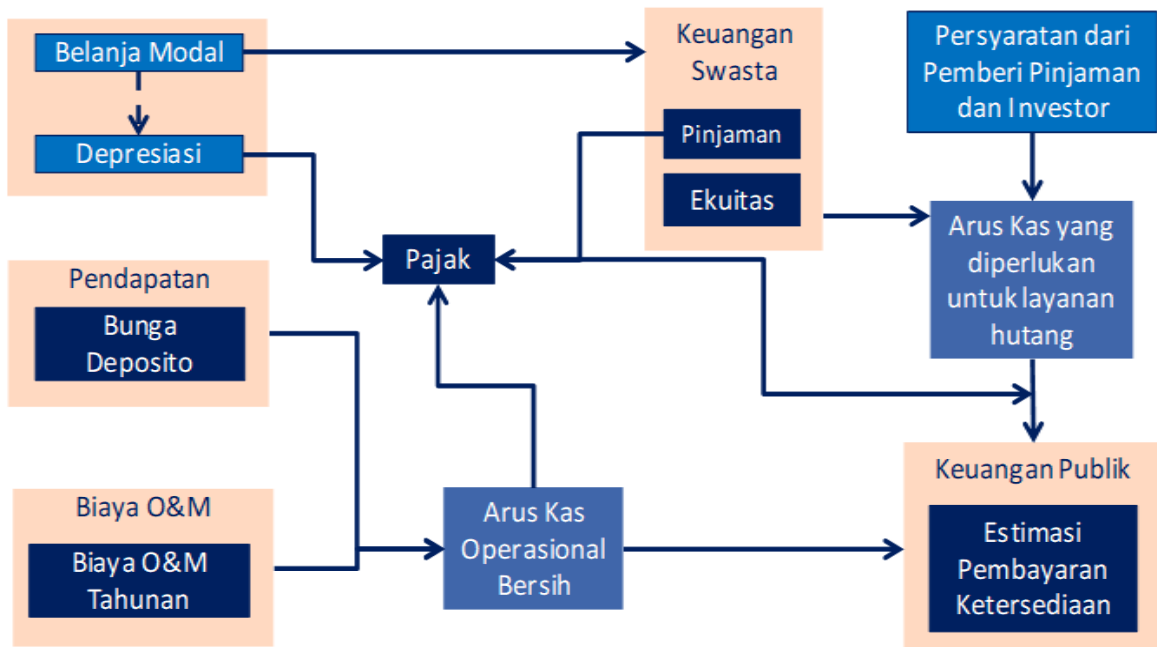
Pemeliharaan) atau perencanaan teknis atau pengendalian mutu atau pengawasan teknis. Badan Usaha Pelaksana dapat mengajukan tambahan tenaga ahli yang belum disebutkan diatas dan tambahan untuk asisten tenaga ahli atau tenaga pendukung lainnya untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan di lapangan.

Adapun sehubungan dengan organisasi Fasilitas UPPKB ini, Badan Usaha Pelaksana menyiapkan personil pendukung selama Masa Layanan untuk menunjang pelaksanaan pengoperasian dan perawatan Fasilitas UPPKB. Personil pendukung pengoperasian dan perawatan Fasilitas UPPKB dari Badan Usaha Pelaksana akan ditetapkan bersama personil dari Kementerian Perhubungan yang tergabung dalam organisasi UPPKB. Jumlah dan kualifikasi personil pendukung UPPKB sebagaimana ditetapkan dalam pengoperasian dan perawatan Fasilitas UPPKB merujuk pada Perjanjian Pengelolaan Fasilitas UPPKB.

BAB 3 PEMENUHAN PEMBIAYAAN (FINANCIALCLOSE)

3.1 PEMBIAYAAN PROYEK KPBU-AP

Biaya Proyek dengan Skema KPBU-AP terdiri dari biaya Investasi Awal (*Capex*) dan Biaya Operasional dan Pemeliharaan (*Opex*), dengan pendapatan sepenuhnya akan diperoleh melalui pembayaran AP yang dilakukan secara atas tersedianya layanan Infrastruktur jalan dengan Indikator Kinerja yang disyaratkan dalam Perjanjian KPBU. Dalam pembiayaan proyek ini Badan Usaha menggunakan modal sendiri (*Equity*) dan Pinjaman (*Loan*) dari Kreditur. Kebutuhan pencadangan pembiayaan awal ini diharapkan untuk dicadangkan oleh BUP berasal dari ekuitas dan pinjaman hingga masa pembayaran ketersediaan layanan mulai dilakukan. Dengan adanya pencadangan dana, BUP diharapkan Proyek dapat memenuhi semua aspek biaya pendanaan yang dibutuhkan hingga masa konsesi berakhir (*Project Fully Funded*). Adapun gambaran umum model keuangan untuk pembiayaan proyek dengan skema ketersediaan layanan (AP) sebagaimana diuraikan pada gambar dibawah.



Gambar 3. 1 Gambaran Model Keuangan dengan Skema AP

Komposisi antara sumber dana dari modal sendiri (ekuitas) dan kreditor (hutang) perlu ditetapkan sesuai dengan kajian kelayakan finansial sehingga proyek dapat dilaksanakan dengan biaya modal (*Cost of Capital*) yang terjangkau. Untuk Proyek dengan Skema KPBU-AP besarnya ekuitas 20% dan besarnya hutang 80% dari total biaya investasi. Apabila suatu proyek menggunakan kombinasi beberapa jenis sumber dana untuk modal, maka biaya modal (*cost of capital*) yang perlu diperhitungkan adalah keseluruhan biaya modal atau disebut sebagai *Weighted Average Cost of Capital* atau biaya modal rata-rata tertimbang.

Analisis terhadap biaya rata-rata modal tertimbang atau WACC dihitung berdasarkan modal untuk suatu badan usaha pada umumnya berasal dari 2 (dua) sumber: Hutang atau Ekuitas. Hutang biasanya dari pinjaman bank/kreditur, sedangkan ekuitas adalah dana yang diperoleh dari investasi pemilik modal atau dari pasar modal. Kreditur dan pemegang saham mengharapkan tingkat pengembalian atas dana yang telah mereka berikan. Tingkat pengembalian yang diharapkan pemilik ekuitas disebut *cost of equity* dan tingkat pengembalian untuk pemberi hutang disebut *cost of debt*. Proyek ini dinyatakan layak secara finansial karena menghasilkan FIRR lebih besar

dari WACC. Tingkat FIRR yang dihasilkan oleh model keuangan merupakan hasil efisiensi atas iterasi pembayaran ketersediaan layanan untuk mendapatkan hasil NPV positif. Hal ini mengingat indikator FIRR hanya digunakan untuk menilai apakah arus kas yang dihasilkan terhadap investasi yang dikeluarkan tetap layak (*feasible*) untuk dilaksanakan.

Salah satu keuntungan menggunakan skema *Availability Payment* adalah pemerintah sebagai penyedia infrastruktur tidak perlu mengeluarkan biaya besar di awal untuk investasi. Hal tersebut menjadi beban di awal pelaksanaan proyek karena besarnya anggaran yang harus dialokasikan untuk membangun suatu infrastruktur. Pemerintah harus menunggu kapasitas fiskal mereka tumbuh dan mencukupi untuk membiayai infrastruktur tersebut, dengan adanya risiko inflasi yang membuat nilai proyek dapat membengkak. Selain itu, jika Pemerintah terpaksa merealokasikan belanja lain dan menyisihkan dananya hingga tercukupi maka hal itu akan memperlambat terbangunnya infrastruktur publik tersebut.

Selain manfaat percepatan pembangunan, manfaat lain yang dirasakan jika memilih opsi KPBU adalah adanya efisiensi dan peningkatan kualitas layanan publik. Efisiensi diperoleh karena ketika penyediaan infrastruktur dilakukan oleh pihak swasta dan kriteria yang ditetapkan dalam kontrak dengan pemerintah berbasis output, maka ada insentif untuk melakukan penghematan untuk memperoleh *profit* yang lebih tinggi. Oleh karena itu, pihak swasta akan memiliki insentif untuk melakukan berbagai inovasi penyediaan infrastruktur untuk mencapai hal tersebut.

3.2 PERSYARATAN DOKUMEN DALAM PELAKSANAAN KPBU

Perjanjian KPBU ditandatangani oleh PJKP dan Badan Usaha Pelaksana paling lambat 40 (empat puluh) hari kerja setelah terbentuknya Badan Usaha Pelaksana. Perjanjian KPBU akan berlaku efektif setelah semua persyaratan pendahuluan yang ditetapkan dalam Perjanjian KPBU telah dipenuhi oleh masing-masing pihak. Dalam hal terjadi suatu kondisi yang berada di luar kendali pemenang yang mengakibatkan diperlukannya perubahan anggota konsorsium, dan/atau perubahan komposisi kepemilikan ekuitas Badan Usaha Pelaksana pada tahapan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU, maka pemenang mengajukan permohonan perubahan tersebut kepada PJKP. Dalam hal PJKP menyetujui perubahan anggota konsorsium dimaksud, pemenang harus melakukan penyesuaian jaminan penawaran sesuai dengan perubahan konsorsium yang dilakukan. Perubahan konsorsium sebagaimana dimaksud pada angka dilarang mengubah pimpinan (*lead*) konsorsium.

Pada Peraturan Menteri PPN Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri PPN Nomor 4 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur dalam Lampiran IVA Tahap Pelaksanaan KPBU pada huruf E dinyatakan Badan Usaha Pelaksana harus menyampaikan dokumen kepada PJKP pada Masa Prakonstruksi, Masa Konstruksi, Masa Layanan dan Berakhirnya Perjanjian KPBU. Adapun dokumen-dokumen yang harus disampaikan oleh Badan Usaha Pelaksana kepada PJKP pada masa pra konstruksi meliputi:

1. Rencana terperinci pelaksanaan proyek KPBU termasuk rancang bangun rinci (*detail engineering design*);
2. Seluruh salinan perjanjian yang telah ditandatangani oleh Badan Usaha Pelaksana dengan pihak ketiga meliputi perjanjian perancangan, penyediaan dan pembangunan (*engineering procurement construction contract*) atau perjanjian pengoperasian dan pemeliharaan (*operation and maintenance contract*);
3. Laporan administrasi;
4. Laporan kemajuan pekerjaan, terutama dalam kaitannya dengan upaya Badan Usaha Pelaksana untuk mencapai pemenuhan pembiayaan (*financial close*);

5. Laporan pengadaan tanah (apabila ada); dan
6. Persetujuan pemutakhiran Izin Lingkungan.

3.3 PERSYARATAN PEMENUHAN PEMBIAYAAN

Perjanjian KPBU akan berlaku efektif setelah semua persyaratan pendahuluan yang ditetapkan dalam Perjanjian KPBU telah dipenuhi oleh masing-masing pihak. Persyaratan pendahuluan sebagaimana dimaksud, antara lain terdapat persetujuan Jaminan Pemerintah dan terdapat perizinan yang diperlukan oleh Badan Usaha Pelaksana untuk melaksanakan bidang usahanya. Pemenuhan pembiayaan (*financial close*) bukan merupakan persyaratan pendahuluan agar Perjanjian KPBU menjadi efektif. Pemenuhan Pembiayaan (*financial close*) yang bersumber dari pinjaman Para Kreditur dinyatakan telah terlaksana, apabila telah ditandatangani perjanjian pinjaman untuk membiayai seluruh Proyek KPBU dan sebagian pinjaman telah dapat dicairkan untuk memulai pekerjaan konstruksi. Dalam hal KPBU terbagi dalam beberapa tahapan, pemenuhan pembiayaan (*financial close*) dinyatakan terlaksana apabila telah ditandatanganinya perjanjian pinjaman untuk membiayai salah satu tahapan Proyek KPBU dan sebagian pinjaman dapat dicairkan untuk memulai pekerjaan konstruksi.

Badan Usaha Pelaksana melakukan persiapan penandatanganan perjanjian pembiayaan dan berkoordinasi dengan PJKP dalam persiapan perjanjian pembiayaan tersebut. Berdasarkan Perjanjian KPBU yang ditandatangani, PJKP, Badan Usaha Pelaksana dan pemberi pinjaman menandatangani *consent letter* yang memberikan hak tertentu bagi pemberi pinjaman atas Proyek KPBU. Dalam hal semua persyaratan pendahuluan telah dipenuhi, PJKP akan menerbitkan berita acara yang menyatakan bahwa perjanjian KPBU telah berlakuefektif.

Berdasarkan Peraturan Menteri PPN Nomor 4 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur pasal 37 dinyatakan, Dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan setelah Badan Usaha Pelaksana menandatangani perjanjian KPBU, Badan Usaha Pelaksana harus telah memenuhi pembiayaan atas KPBU. Jangka waktu tersebut dapat diperpanjang dari waktu ke waktu oleh PJKP apabila kegagalan memenuhi pembiayaan bukan disebabkan oleh kelalaian Badan Usaha Pelaksana, sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh PJKP. Setiap perpanjangan jangka waktu oleh PJKP diberikan waktu paling lama 6 (enam) bulan. Dalam hal jangka waktu perpanjangan tersebut tidak dapat dipenuhi oleh Badan Usaha Pelaksana, Perjanjian KPBU berakhir dan jaminan pelaksanaan berhak dicairkan oleh PJKP.

Dalam hal ada persyaratan pencairan Pinjaman yang diperkirakan oleh Badan Usaha Pelaksana tidak dapat dipenuhi sesuai jangka waktu yang ditetapkan, yang bukan disebabkan oleh kelalaian Badan Usaha Pelaksana, antara lain karena Izin Lingkungan belum diperoleh dan diserahkan oleh Balai kepada Badan Usaha Pelaksana dan/atau belum disetujuinya RTT Jalan dan/atau RTT Fasilitas UPPKB bukan karena kesalahan Badan Usaha Pelaksana maka Badan Usaha Pelaksana dapat mengirimkan permohonan secara tertulis atas perpanjangan jangka waktu pemenuhan persyaratan pencairan Pinjaman kepada PJKP dalam waktu 14 (empat belas) Hari sebelum tanggal target pencairan Perjanjian Pinjaman.

Badan Usaha Pelaksana dan PJKP akan mendiskusikan perpanjangan jangka waktu pemenuhan persyaratan pencairan Pinjaman setelah menerima permohonan dari BUP dan Para Pihak harus menyetujui perpanjangan jangka waktu pemenuhan persyaratan pencairan Pinjaman yang wajar dengan tetap memperhatikan Hukum Yang Berlaku. Apabila Para Pihak tidak dapat menyetujui perpanjangan jangka waktu pemenuhan persyaratan pencairan Pinjaman maka penyelesaiannya akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Penyelesaian Perselisihan. Badan Usaha Pelaksana wajib menyerahkan kepada Balai, laporan bulanan mengenai status dan kemajuan

pencapaian pemenuhan pembiayaan (*financial close*) selambat-lambatnya pada Hari ke dua puluh setiap bulan berikutnya. Persyaratan perjanjian pembiayaan pada dasarnya ditentukan oleh Para Kreditur (*Lender*) dengan mengacu pada Perjanjian Kerja Sama yang telah ditandatangani PJKP dan Badan Usaha. Berdasarkan Perjanjian tersebut Para Kreditur membentuk Komite dalam menentukan persyaratan perjanjian pembiayaan dan persyaratan pencairan hutang dan melakukan negosiasi dengan Badan Usaha Pelaksana. Hasil negosiasi antara Komite Kreditur dan BUP dibuat dalam kesepakatan Perjanjian Pembiayaan dan Perjanjian Persyaratan Pencairan Hutang Senior termasuk waktu pemenuhan persyaratan. Berdasarkan kesepakatan persyaratan pemenuhan pembiayaan antara BUP dan Kreditur tersebut, BUP menyampaikan ketentuan persyaratan yang wajib dipenuhi oleh PJKP seperti dokumen proyek, jadwal pengadaan lahan, persetujuan RTT, dokumen ijin lingkungan dan sebagainya.

Berdasarkan jadwal dan persyaratan pemenuhan pembiayaan selanjutnya diperlukan koordinasi bersama antara PJKP, BUP dan Para Kreditur yang membahas tentang jadwal pemenuhan persyaratan pembiayaan dan hal hal yang berkaitan tentang syarat pencairan hutang senior, agar pelaksanaan konstruksi tidak terlambat akibat pembiayaan ekuitas dari BUP sebesar 20% telah digunakan untuk biaya konstruksi. Koordinasi antara PJKP, BUP dan Para Kreditur agar dibuat jadwal secara berkala hingga target waktu pemenuhan persyaratan pembiayaan yang ditetapkan. Setiap pembahasan antara PJKP, BUP dan Para Kreditur dibuat Berita Acara Koordinasi pelaksanaan persiapan perjanjian pembiayaan dan pencairan awal pembiayaan dan disampaikan oleh Para Pihak. Badan Usaha Pelaksana wajib menyerahkan kepada Balai atau unit /tim yang ditunjuk oleh PJKP, laporan bulanan mengenai status dan kemajuan pencapaian pemenuhan pembiayaan (*financial close*) selambat-lambatnya pada Hari ke dua puluh setiap bulan berikutnya.

Badan Usaha Pelaksana wajib memenuhi seluruh syarat pencairan Pinjaman sehingga Pinjaman dapat dicairkan, selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak Tanggal Efektif atau 1 (satu) bulan setelah tanggal penandatanganan Perjanjian Pinjaman. Dan selambat-lambatnya 7 (tujuh) Hari setelah dipenuhi syarat pencairan Pinjaman, Badan Usaha Pelaksana harus menyerahkan surat keterangan dari Pemberi Pinjaman kepada PJKP yang menyatakan bahwa seluruh syarat pencairan Pinjaman telah dipenuhi dan Pinjaman dapat dicairkan.

Beberapa contoh persyaratan perjanjian pembiayaan dan persyaratan pencairan awal hutang senior sebagaimana diuraikan pada tabel dibawah, namun ketentuan persyaratan pembiayaan tersebut harus sesuai hasil negosiasi kesepakatan antara BUP dan Para Kreditur, dengan memperhatikan ketentuan dalam Perjanjian KPBU.

Tabel 3. 1 Contoh Persyaratan Pemenuhan Pembiayaan

No	STATUS DATA	ADA	TIDAK ADA
A	PROFIL NASABAH/BADAN USAHA PELAKSANA		
B	LEGALITAS BADAN USAHA PELAKSANA (BUP)		
1	Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan		
2	Fotocopy Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum		
3	FC KTP dan NPWP pengurus perusahaan (Direksi dan Dewan Komisaris)		
4	Nomor Induk Berusaha		
5	NPWP BUP		
6	Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak		
7	Surat Keterangan Terdaftar		
8	Dokumen AMDAL & Addendumnya		
9	Izin Lingkungan		
10	Laporan Pelaksanaan RKL-RPL minimal 2 semester terakhir		
11	SKDP		
12	Izin Tempat Usaha berdasarkan Undang-Undang Gangguan		
13	SIUP		
14	SUJK		
15	TDP		
C	LEGALITAS PEMEGANG SAHAM BUP		
D	DOKUMEN PROYEK		
1	Feasibility Study Proyek yang akan dibiayai		
2	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera di Provinsi Sumatera Selatan antara Kementerian PUPR dengan BUP		

No	STATUS DATA	ADA	TIDAK ADA
3	Perjanjian Penjaminan antara PT PII (Persero) dengan BUP		
4	Cashflow Project dan RAB (Rencana Schedule Investasi)		
5	Perjanjian Kontrak Konstruksi dengan Kontraktor		
6	Laporan Keuangan BUP		
7	Laporan Video Drone		
8	Kontrak Pengoperasian dan Pemeliharaan ("O&M") antara BUP dan kontraktor O&M		
9	Membuka Rekening Penampungan di Agen Penampungan		
	a. Rekening Proyek (Project Account/"PA")		
	b. Rekening Pengumpul (Collection Account/"CA")		
	c. Rekening Pembayaran Hutang (Debt Service Account/"DSA")		
	d. Rekening Operasional dan Pemeliharaan (Operational & Maintenance Account/"OMA")		
	e. Rekening Cadangan Pembayaran Hutang (Debt Service Reserve Account/"DSRA")		
	f. Rekening Dana Lebih (Excess Cash Account/"ECA")		
10	Letter Of Undertaking (LoU) dari para pemegang saham Nasabah (BUP) menjamin penyelesaian pembangunan Proyek, pemenuhan self financing Proyek, pemenuhan kas untuk kegiatan operasional Proyek, pemenuhan kas untuk membayar kewajiban Nasabah, Seluruh pemegang saham wajib menjaga kepemilikan saham di JAA		
11	Perfindungan asuransi terhadap Proyek untuk masa konstruksi		
12	Perfindungan asuransi terhadap Proyek untuk masa layanan		
E Syarat Penandatanganan Akad Plafon			
	Dokumen legalitas perusahaan (Akta Pendirian berikut perubahannya termasuk persetujuan Menteri Hukum dan HAM RI, dokumen perizinan yang masih berlaku, dan salinan identitas serta NPWP pengurus dan pemegang saham)		
1			
2	Surat/akta persetujuan dari Dewan Komisaris atau RUPS atau dokumen yang disyaratkan dalam anggaran dasar		
	Drafting RUPS		
	Penandatanganan BUP		
3	Mencadangkan dalam Rekening Proyek, dana untuk pembayaran upfront fee, agency fee, biaya pengikatan agunan, biaya notaris, biaya konsultan hukum, dan dan biaya-biaya lainnya		
4	Mengembalikan tembusan Surat Keputusan Pembiayaan (SKP) yang telah ditandatangani di atas meterai		
5	Pernyataan yang berisi :		
	a. anggaran dasar Nasabah berikut perubahan-perubahannya adalah benar		
	b. data-data maupun informasi yang disampaikan oleh Nasabah hingga ditandatanganinya Perjanjian Pembiayaan adalah data-data maupun informasi yang sebenar- benarnya		
	c. pejabat yang akan menandatangani perjanjian adalah pejabat-pejabat yang sah dan berwenang		
	d. membebaskan Pemberi Fasilitas dari segala tuntutan hukum apabila terjadi kondisi Pemberi Fasilitas harus menjual dan/atau melelang semua agunan/jaminan, Tidak berada dalam kondisi cidera janji		
6	Opini hukum dari Konsultan Hukum Independen menyatakan syarat penandatanganan terpenuhi		
7	Salinan Surat Perintah Mulai Kerja ("SPMK") dari PJPK		
F Syarat Efektif Fasilitas Pembiayaan			
1	Perjanjian Pembiayaan telah ditandatangani secara notarial oleh pejabat yang berwenang sesuai Anggaran Dasar Perusahaan		
2	Akta Pengikatan Jaminan yang telah ditandatangani secara notarial		
3	Membuka Rekening Penampungan di Agen Penampungan		
4	Rancangan Teknis Perperinci ("RTT") Proyek telah mendapatkan persetujuan dari PJPK		
5	Salinan Kontrak Konstruksi		
6	Akta pernyataan dan kesanggupan yang dibuat secara notarial dari Pemegang Saham:		
	a. Memastikan kelangsungan penyelesaian Proyek sesuai PKS termasuk mendukung pendanaan baik secara tidak langsung ke BUP dalam Hal terjadi Cost Overrun		
	b. Menyediakan dana dalam hal terjadi cash deficiency (kekurangan dana tunai)		
	c. Pemegang saham Nasabah lainnya wajib untuk mengambil alih atau memberikan talangan dana atas pihak yang terlambat atau tidak melaksanakan kewajibannya		
	d. Dalam hal kewajiban Pemegang Saham yang diambil alih oleh Pemegang Saham lainnya maka kepemilikan saham JAA dari Pemegang Saham yang kewajibannya diambil alih tersebut akan terdilusi		
	e. Sepakat dan setuju bahwa pernyataan dan kesanggupan ini tidak akan diubah		

Tabel 3. 2 Contoh Persyaratan Pencairan Hutang Senior

No	STATUS DATA	ADA	TIDAK ADA
A Syarat Realisasi Pembiayaan			
	Syarat penarikan pertama		
1	opini hukum dari Konsultan Hukum menyatakan		
	a. Perjanjian Pembiayaan telah valid, enforceable, dan legally binding		
	b. seluruh perizinan telah dipenuhi		
	c. syarat penandatanganan pembiayaan dan syarat efektif Perjanjian Pembiayaan telah terpenuhi		
2	Membayar <i>upfront fee</i> dan <i>agency fee</i>		
3	Memenuhi seluruh Syarat Efektif Fasilitas Pembiayaan		
4	Menyetorkan 1 (satu) kali kewajiban ujoah IMBT untuk pembayaran sewa bulan pertama pada rekening DSA dan pencadangan ujoah pada rekening DSRA		
5	Nasabah menyerahkan		
	a. salinan Jaminan Pelaksanaan		
	b. Kurva 'S' berikut rencana penarikan fasilitas pembiayaan selama Masa Konstruksi		
	c. Surat Komitmen PJPK,		
	d. salinan Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi		
	e. salinan kontrak O&M Masa Konstruksi		
	f. salinan Berita Acara Serah Terima Tanah atas lahan UPPKB untuk penarikan biaya pembangunan UPPKB		
B Syarat penarikan pertama dan berikutnya			
1	Menandatangani akad pembiayaan IMBT oleh Pejabat yang berwenang		

No	STATUS DATA	ADA	TIDAK ADA
2	Surat Permohonan Pencairan kepada Agen Fasilitas disertai invoice/tagihan dari kontraktor yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang mencantumkan Kebenaran pernyataan dan jaminan. Tidak terdapat kejadian kelalaian selambatnya 5 hari sebelum tanggal pencairan		
3	menyerahkan		
	a. salinan pembaruan Kontrak Konstruksi pemeliharaan Masa Konstruksi		
	b. salinan laporan IKJ Masa Konstruksi terkini		
	c. laporan Konsultan Pengawas berisi progress pengerjaan Proyek dan hasil verifikasi invoice, bukti pengeluaran terkait Proyek yang telah dilakukan oleh Nasabah(reimbursement), bukti pemenuhan porsi self financing minimum sebesar 20% dari RAB Proyek, pemenuhan pembayaran fee penjaminan (PII)		
	d. Pencairan fasilitas pembiayaan maksimum sebesar 80% berdasarkan tagihan/invoice dari kontraktor		
C	Laporan Rutin		
1	Laporan keuangan triwulanan		
2	Laporan keuangan tahunan audited yang dipersiapkan oleh Kantor Akuntan Publik ("KAP") rekanan Agen Fasilitas paling lambat		
3	Salinan Laporan progress pengerjaan Proyek dari Konsultan Pengawas secara bulanan		
4	Salinan laporan bulanan pengoperasian dan pemeliharaan jalan selama Masa Konstruksi dan Masa Layanan		
5	Salinan laporan Indeks Kinerja Jalan ("IKJ") bulanan		
6	Salinan Laporan Pelaksanaan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL – RPL) setiap 6 (enam) bulan		
7	Salinan Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPL) bulanan		
D	Penyampaian Dokumen		
1	Salinan dokumen Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi untuk jalan dan fasilitas UPPKB, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penarikan		
2	Salinan akta setoran modal mencantumkan nilai modal Perusahaan minimum sebesar 20% dari realisasi biaya Proyek, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pembangunan Proyek		
3	Salinan Kontrak Pengoperasian dan Pemeliharaan antara JAA dan kontraktor O&M pada Masa Layanan, paling lambat 2 (dua) bulan setelah berakhirnya Masa Konstruksi		
4	Salinan dokumen Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Layanan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah Masa Konstruksi		
5	Salinan Berita Acara Serah Terima Konstruksi antara Nasabah dan Kontraktor, paling lambat 3 (tiga) bulan sejak penyelesaian Proyek		
6	Salinan Berita Acara Penerimaan Hasil Konstruksi Jalan antara Nasabah dan PJPK, serta salinan dokumen persetujuan pengoperasian fasilitas UPPKB dari PJPK, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Berita Acara Serah Terima Konstruksi antara Nasabah dan Kontraktor		
7	Salinan dokumen penetapan Masa Layanan oleh PJPK, paling lambat 2 (dua) bulan setelah penyerahan Berita Acara Penerimaan Hasil Konstruksi Jalan dan persetujuan pengoperasian fasilitas UPPKB		
E	Penyampaian Dokumen terkait lingkungan		
1	Izin Lingkungan		
2	laporan pelaksanaan RKL-RPL minimal 2 semester terakhir		
3	Kebijakan/Pedoman/Prosedur terkait pengelolaan lingkungan (pengelolaan limbah, polusi, emisi, dsb.);		
4	Kebijakan/Pedoman/Prosedur Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dan tanggap darurat;		
5	Kebijakan/Pedoman/Prosedur penanganan keluhan;		
6	Surat pengesahan Panitia Pembina Kesehatan Keselamatan Kerja (P2K3)		
7	Laporan kecelakaan kerja atau laporan P2K3		
8	Peraturan Perusahaan (PP) atau Peraturan Kerja Bersama (PKB); dan		
9	Dokumen – dokumen lain yang relevan terkait lingkungan dan sosial.		

BAB 4

PROSEDUR RENCANA TEKNIK TERPERINCI

4.1 ACUAN STANDAR PERENCANAAN TEKNIS

Badan Usaha Pelaksana (BUP) harus memulai menyusun dan menyelesaikan serta menyerahkan Rencana Teknis Terperinci (RTT) untuk semua pekerjaan konstruksi kepada PJKP atau Satuan Kerja yang ditunjuk oleh PJKP selambat lambatnya 5 (lima) bulan sejak tanggal efektif atau jangka waktu lain yang ditetapkan oleh PJKP. Penyerahan dokumen RTT tersebut dapat dilakukan secara parsial untuk diperiksa dan mendapatkan persetujuan dari PJKP atau Unit Pengelola Proyek yang ditunjuk oleh PJKP. Adapun acuan standar yang digunakan dalam penyusunan RTT antara lain:

- a. Undang – Undang No. 38 Tahun 2004 tentang Jalan;
- b. Undang – Undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Raya;
- c. Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 2006 tentang Jalan;
- d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 11/PRT/M/2010 tentang Kelaikan Fungsi Jalan;
- e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 19/PRT/M/2011 tentang Persyaratan Teknis Jalan dan Kriteria Perencanaan Teknis Jalan;
- f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 10/PRT/M/2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
- g. Peraturan Menteri Perhubungan No. 67 tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan No. 34 tahun 2014 tentang Marka Jalan;
- h. Peraturan Menteri Perhubungan No. 134 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan;
- i. Surat Keputusan Menteri Pekerjaan Umum No. 269/KPTS/M/2006 tentang Pedoman Sistem Drainase Jalan Pd. T.02-2006.B;
- j. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 13/PRT/M/2011 tentang Tata Cara Pemeliharaan Jalan dan Penilikan Jalan;
- k. Surat Edaran Ditjen Bina Marga No. 04/SE/Db/2017 tentang Manual Desain Perkerasan Jalan;
- l. Surat Edaran Ditjen Bina Marga No. 07/SE/Db/2017 tentang Panduan Pemilihan Teknologi Pemeliharaan Preventif Perkerasan Jalan;
- m. Surat Edaran Ditjen Bina Marga No. 05/SE/Db/2017 tentang Kriteria Desain Jembatan Standar;
- n. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
- o. Peraturan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat No. SK.736/AJ.108/DRJD/2017 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan;
- p. Surat Edaran Dirjen Bina Marga No. 001/M/BM/2011 tentang Manual Pemeliharaan Rutin Jalan;
- q. Pedoman Perancangan Drainase Perkotaan No. 05/BM/2013;
- r. Panduan Teknis Manajemen Hazard Sisi Jalan Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum, Edisi 24 April 2012;
- s. Panduan Teknis Keselamatan Jalan Direktorat Jenderal Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum, Edisi 24 April 2012;
- t. SK Dirjen Perhubungan Darat No.7234/AJ.401/DRJD/2013 tanggal 14 November 2013 tentang Petunjuk Teknis Perlengkapan Jalan;
- u. *Bridge Management System (BMS)*, Direktorat Jenderal Bina Marga antara lain;
 - *Bridge Design Code (BMS 1992/1993)* yang telah dimutakhirkan pada tahun 2017 untuk Bagian 3 (Analisis Struktur), Bagian 4

- (Pondasi), Bagian 5 (Perencanaan Kayu Struktural);
- *Bridge Design Manual* (BMS 1992/1993) yang telah dimutakhirkan pada tahun 2017 untuk Bagian 8 (Perencanaan Pondasi Tiang), Bagian 9 (Perencanaan Pondasi Langsung dan Pondasi Sumuran), Bagian 10 (Perencanaan Dinding Penahan Tanah).
- v. SNI 2833:2016 Perancangan Jembatan Terhadap Beban Gempa;
 - w. SNI 1725:2016 Pembebanan untuk Jembatan;
 - x. SNI-12-2004 Perencanaan Struktur Beton untuk Jembatan;
 - y. SNI 6880:2016 Spesifikasi Beton Struktural;
 - z. AASHTO LFRD 2017 *Bridge Design Specification*;
 - aa. *Building Code Requirements for Structural Concrete, ACI 318M-08 and Commentary, American Concrete Institute Committee 318, 2008*;
 - bb. *Guide Specifications for Designs and Construction of Segmental Concrete Bridges, 1989*;
 - cc. ATC, *Improved Seismic Design Criteria for California Bridges; Provisional Recommendations, Applied Technology Council, Report ATC-32, Redwood City, California, 1996*;
 - dd. CEB-FIP *Model Code for Creep and Shrinkage, 1992*;
 - ee. SNI 03-6747-2002 Tata Cara Perencanaan Teknis Pondasi Tiang untuk Jembatan;
 - ff. Manual No. 002/PW/2004 Perencanaan Bangunan Pengaman Air Sungai Untuk Konstruksi Jalan dan Jembatan;
 - gg. Spesifikasi Umum Bina Marga tahun 2018, kecuali tentang pengukuran untuk pembayaran tidak diberlakukan.
 - hh. Perencanaan Teknis dan Spesifikasi Teknis untuk pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan harus sesuai atau memenuhi Norma, Standar, Pedoman, Kriteria/Manual yang berlaku di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau kementerian teknis terkait lainnya atau SNI atau Standar Internasional AASHTO/ASTM/AusRoad/JIS yang masih berlaku.

4.2 PERSYARATAN TEKNIS JALAN

Persyaratan teknis Jalan mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 19/PRT/M/2011 tentang Persyaratan Teknis Jalan dan Kriteria Perencanaan Teknis Jalan, merupakan ketentuan teknis yang harus dipenuhi pada ruas jalan agar jalan dapat berfungsi secara optimal dan memenuhi IKJ Masa Konstruksi dan IKJ Masa Layanan yang ditetapkan. Ketentuan Persyaratan Teknis Fasilitas UPPKB mengacu pada Peraturan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat No. SK.736/AJ.108/DRJD/2017 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan. Ketentuan secara rinci mengenai Persyaratan Teknis Jalan, Jembatan dan Fasilitas UPPKB pada Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KPBU ditentukan pada lingkup pekerjaan sebagaimana diatur dalam setiap Perjanjian KPBU.

4.3 KRITERIA PERENCANAAN TEKNIS

4.3.1 Kriteria Perencanaan Teknis Jalan

Dalam melaksanakan pekerjaan RTT Jalan, pekerjaan Konstruksi Jalan, Pengoperasian dan Pemeliharaan Jalan, Badan Usaha Pelaksana harus berpedoman pada proposal teknis (Desain Awal) yang disampaikan dalam Dokumen Penawaran. Penggunaan teknologi baru harus mengacu pada ketentuan dan Hukum Yang Berlaku. Setiap pelaksanaan pekerjaan Konstruksi Jalan harus dilengkapi gambar desain secara detail yang memperlihatkan lokasi pekerjaan, ukuran/dimensi dan mutu bahan yang akan digunakan. Kriteria penyusunan RTT Jalan pada setiap ruas Jalan yang harus dilaksanakan sekurang-kurangnya meliputi:

- a. Kriteria Dimensi Bagian-Bagian Jalan terdiri dari:
 - 1) Lebar Lajur Lalu Lintas minimum sesuai yang ditetapkan dalam persyaratan teknis jalan;
 - 2) Lebar Bahu Luar dan Bahu Dalam minimum sesuai yang ditetapkan dalam persyaratan teknis jalan;
 - 3) Lebar ambang batas pengaman jalan minimum 50 cm.
- b. Kriteria Desain Perkerasan Jalan terdiri dari:
 - 1) Jenis perkerasan meliputi:
 - i. Perkerasan Lentur;
 - ii. Perkerasan kaku.
 - 2) Perhitungan struktur perkerasan jalan menggunakan Faktor Ekuivalen Beban/*Vehicle Damage Factor* (VDF) dengan muatan sumbu terberat sebesar 12 ton, dengan umur rencana 20 tahun untuk perkerasan lentur dan umur rencana 40 tahun untuk perkerasan kaku.
 - 3) Perhitungan desain perkerasan mengacu pada Manual Desain Perkerasan Jalan Bina Marga Revisi 2017 dan Suplemen Manual Desain Perkerasan (MDP) Jalan No. 01/S/MDP 2017 Tahun 2020.
- c. Kriteria Desain Geometrik Jalan terdiri dari:
 - 1) Geometrik harus memenuhi standar sistem jaringan jalan arteri sekunder;
 - 2) Kemiringan normal melintang perkerasan jalan 2% -3%.
- d. Kriteria Desain Bahu Jalan terdiri dari:
 - 1) Bahu jalan harus diperkeras dan berpenutup;
 - 2) Desain bahu jalan harus menggunakan beban lalu lintas minimum 60% dari beban lalu lintas pada perkerasan jalan;
 - 3) Kemiringan melintang bahu jalan 2%-4% atau sesuai standar.
- e. Kriteria Desain Drainase terdiri dari:
 - 1) Semua lokasi pada sisi kiri dan kanan jalan harus dipasang saluran samping berpenutup, kecuali lokasi jembatan dan persimpangan;
 - 2) Jenis saluran samping dari beton bertulang tipe U tertutup;
 - 3) Desain Saluran Samping didasarkan pada debit banjir dengan periode ulang 20 tahun;
 - 4) Saluran melintang baru (*box culvert* maupun gorong-gorong bulat) didasarkan pada debit banjir periode ulang 25 tahun;
 - 5) Semua saluran samping jalan harus terhubung dengan saluran pembuangan akhir;
 - 6) Pada lokasi pelebaran jalan, saluran melintang jalan eksisting harus dilebarkan sekurang – kurangnya terhubung dengan saluran samping dan mempunyai kapasitas sama dengan saluran melintang eksisting.
- f. Kriteria Desain Bangunan Pelengkap Jalan:

Bangunan Pelengkap jalan untuk Pengaman Lereng/Tebing atau pengaman badan jalan berupa *Slope Protection* (Dinding Penahan Tanah) harus dibuat pada setiap lokasi tepi badan jalan yang mempunyai kemiringan lebih besar 45 derajat dan perbedaan elevasi dari muka perkerasan jalan $\geq 2,00$ meter, kecuali untuk lokasi yang ditetapkan dalam lingkup Layanan.
- g. Kriteria perlengkapan Jalan harus mengacu pada:
 - 1) Marka jalan harus lengkap dan digunakan sebagai pemisah lajur, pemisah arah lalu lintas, pemisah bahu jalan luar

maupun dalam, petunjuk arah, dan untuk penyeberangan pejalan kaki pada seluruh ruas jalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- 2) Tanda, rambu dan pengarah jalan harus lengkap sebagai informasi petunjuk, memperingati, pengarah, larangan dan memandu bagi pengguna jalan dan mengendalikan lalu lintas agar secara aman dan selamat;
- 3) Penanda Kilometer, Hektometer dan Patok Ruang Milik Jalan harus lengkap, yang terbuat dari material beton bertulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 4) Trotoar pada sisi jalan harus diperkeras yang dapat digunakan oleh pejalan kaki termasuk penyandang disabilitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 5) Median jalan dengan pembatas tepi menggunakan kerb beton;
- 6) Kriteria Pemasangan Rel Pengaman (*Guard Rails*) sebagai berikut:
 - i. Lokasi pada kemiringan melintang/lereng tepi badan jalan (*verge*) lebih curam dari 3:1 (*cotangent*) pada daerah galian atau jurang yang lebih dari 1m kedalaman di sisi luar badan jalan;
 - ii. Lokasi tanjakan/turunan (*vertical grade*) jalan yang lebih dari 6% dan disertai dengan tikungan/kurva horizontal jalan;
 - iii. Lokasi tanjakan/turunan dengan ketinggian/kedalaman lebih dari 1,00 Meter dan menyempit memasuki/keluar bangunan pelengkap saluran melintang jalan meskipun alinyemen jalan lurus;
 - iv. Rel pengaman harus dirancang mempunyai defleksi horizontal akibat dampak pada kecepatan optimum Kendaraan Rencana maksimum 1 Meter s/d 2 Meter. Defleksi horizontal maksimum harus terbebas dari *hazard* bangunan yang menghalangi defleksi tersebut, sehingga apabila terhalang harus menggunakan tipe rel pengaman yang lebih kaku atau merelokasi *hazard* atau mengubahnya sesuai jenis dan fungsi bangunan *hazard*;
 - v. Lokasi dengan indikasi seringnya terjadi kecelakaan lalu-lintas tunggal berupa kendaraan melaju keluar jalur namun yang umumnya mengakibatkan cedera berat atau *black spot*;
 - vi. Panjang rel pengaman sesuai ketentuan Panduan Teknis 2 MANAJEMEN HAZARD SISI JALAN, Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian PU, Edisi 24 April 2012.

Pertimbangan desain rel pengaman diutamakan pada upaya menutup *hazard* (bahaya kecelakaan lalu lintas) agar pengguna jalan dapat terhindar dari kecelakaan lalu lintas yang berpotensi terjadi fatalitas, kecuali pada lokasi sebagaimana yang ditetapkan dalam lingkup Layanan.
- 7) Kriteria Pemasangan Patok Pengarah (*Guide Posts*) sebagai berikut:
 - i. Pada lokasi lengkung/kurva horizontal jalan dengan jari-jari (*radius*) antara 360m dan 900m atau lebih, tergantung dari kecepatan rencana dan kondisi kontur medan (*terrain*) sesuai Panduan Teknis 2 MANAJEMEN HAZARD SISI JALAN Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian PU, Edisi 24 April 2012, dan adanya indikasi sering terjadi kecelakaan lalu lintas tunggal berupa kendaraan melaju keluar jalur namun yang umumnya tidak mengakibatkan cedera berat;
 - ii. Lokasi pada kemiringan tepi badan jalan (*verge*) antara 4:1 dan 3:1 (*cotangent*), baik pada daerah timbunan maupun galian yang tidak lebih dari 1-meter kedalaman di sisi luar badan jalan;
 - iii. Lokasi pada lengkung-lengkung jalan yang gelap di malam hari atau sering terjadi kabut yang mengakibatkan sulitnya untuk dapat membedakan jalur Jalan dengan tepi badan jalannya;
 - iv. Lokasi pada tanjakan / turunan (*vertical grade*) jalan yang lebih dari 6% dan disertai dengan tikungan/ kurva horizontal jalan atau adanya *hidden deep*.

Pertimbangan desain patok pengarah ini diutamakan pada fungsi mengarahkan (delineasi arah perjalanan) agar pengguna jalan lebih terjamin keselamatannya kecuali pada lokasi sebagaimana yang ditetapkan dalam lingkup Layanan.

Patok-patok pengarah yang dipasang pada dua arah jalur lalu lintas tanpa median harus dilengkapi dengan dua delineators (satu delineator putih pada pandangan pengemudi di lajurterdekat dengan patok pengarah, dan satu delineator merah di wajah yang berlawanan).

- 8) Ketentuan Lampu Penerangan Jalan Umum (PJU) harus memenuhi metode dan asumsi perhitungan standar yang dikeluarkan Dinas Perhubungan dan Badan Kelistrikan (Perusahaan Listrik Negara/PLN). Lokasi yang harus dipasang Lampu Penerangan Jalan sebagaimana yang ditetapkan dalam lingkup pekerjaan. Penerangan jalan umum mempunyai fungsi antara lain:
- i. Menghasilkan kekontrasan antara obyek dan permukaan jalan.
 - ii. Sebagai alat bantu navigasi pengguna jalan.
 - iii. Meningkatkan keselamatan dan kenyamanan pengguna jalan, terutama pada malam hari.
 - iv. Kualitas pencahayaan sebagaimana Tabel 4.1. di bawah ini.

Tabel 4. 1 Kualitas Pencahayaan Normal

KlasifikasiJalan	Kuat Pencahayaan		Luminasi			Batasan Silau
	E rata-rata (lux)	Kemerataan	L rata-rata (cd/m ²)	Kemerataan		TJ
		g1		VD	VI	
Jalan arteri						
- Primer	11 – 20	0.14 – 0.20	1.50	0.40	0.50 – 0.70	10 – 20
- Sekunder	11 – 20	0.14 – 0.20	1.50	0.40	0.50 – 0.70	10 – 20

Keterangan:

g1: E min/E maks.

VD: L min/L maks

VI : L min/L rata-rata

TJ : Batas ambang kesilauan.G :

Silau (*glare*).

Ketentuan khusus perlengkapan jalan lainnya seperti pagar pemisah pedestrian, tanaman lingkungan tepi jalan, dan tipe bangunan kelengkapan lainnya harus memperhatikan kearifan lokal dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4.3.2 Kriteria Perencanaan Teknis Jembatan

a. Perencanaan Material Struktur Jembatan

1) Baja Struktural

Mengacu pada Spesifikasi Umum Bina Marga Tahun 2018 Seksi 7.4.2.

Kecuali ditunjukkan lain dalam Gambar, baja karbon untuk paku keling, baut atau las harus sesuai dengan ketentuan AASHTO M270M/M270-15.

Kecuali ditunjukkan lain dalam Gambar, baja karbon struktur untuk baut atau las harus sesuai dengan persyaratan SNI 6764:2016 atau ASTM A36/A36M-14. Baja struktur harus memiliki mutu minimum sesuai dengan Tabel 4.2. berikut:

Tabel 4. 2 Ketentuan Kekuatan Minimum Baja Struktur

Mutu Baja Struktur		Kuat Leleh	Kuat Tarik Putus
		Minimum (Mpa)	
Grade 250		250	400
Grade 345		345	450
Grade 485		485	585
Grade 690	Tebal Pelat \leq 63,5 mm	690	760
	Tebal Pelat $>$ 63,5 mm	620	690

Mutu baja dan data yang berkaitan lainnya harus ditandai dengan jelas pada unit-unit yang menunjukkan identifikasi selama fabrikasi dan pemasangan.

2) Beton Struktural

Kecuali ditunjukkan dalam gambar, penggunaan mutu beton harus memiliki mutu minimum sebagaimana dalam Tabel 4.3. di bawah.

Tabel 4. 3 Ketentuan Penggunaan Mutu Beton

Jenis Beton	f (Mpa)	Uraian Penggunaan
Mutu Tinggi	$x > 45$	Digunakan untuk beton prategang seperti tiang pancang beton prategang, gelagar beton prategang, pelat beton prategang dan sejenisnya.
Mutu Sedang	$20 < x < 45$	Digunakan untuk beton bertulang seperti pelat lantai jembatan, gelagar beton bertulang, diafragma, kerb beton pracetak, gorong-gorong beton bertulang, bangunan bawah jembatan, perkerasan beton semen.
Mutu Rendah	$15 < x < 20$	Digunakan untuk struktur beton tanpa tulangan seperti beton siklop, trotoar dan pasangan batu kosong yang diisi adukan, pasangan batu.
	$10 < x < 15$	Digunakan sebagai lantai kerja penimbunan kembali dengan beton.

3) Baja Prategang

Mutu kawat (*wire*) pra-tegang harus terdiri dari kawat kuat tarik tinggi dengan panjang menerus tanpa sambungan atau kopel dan harus sesuai dengan SNI 1155:2016.

4) Baja Tulangan

Mutu baja tulangan menggunakan BJTP 24 untuk $< D13$, dan BJTD 32 atau BJTD 39 untuk $> D13$ dengan variasi diameter tulangan dibatasi paling banyak 5 ukuran. Untuk desain bangunan lantai, khususnya pada daerah momen negatif disarankan menggunakan BJTP 24.

b. Daerah Aliran Sungai

- 1) Ruang pengawasan jalan untuk jembatan di hulu dan di hilir paling sedikit 100 meter atau ditentukan berdasarkan

sifat dan morfologi sungai (minimal 5 kelokan).

- 2) Bagian sungai jembatan harus dievaluasi minimal 500 meter ke arah hulu dan hilir sungai dari jembatan meliputi hidrologi, pola aliran, morfologi sungai, lokasi *scouring* yang membahayakan konstruksi jembatan.

4.3.3 Kriteria Perencanaan Teknis Fasilitas UPPKB

a. Persyaratan Umum

Badan Usaha Pelaksana harus menyusun RTT Fasilitas UPPKB dengan mengacu pada:

- i. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 134 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan;
- ii. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor SK.736/AJ.108/DRJD/2017 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan.

Spesifikasi Teknis Fasilitas UPPKB yang dipasang secara tetap, meliputi:

- i. Kapasitas penimbangan beban paling sedikit 80 ton;
- ii. Panjang landasan timbangan paling sedikit 18 meter;
- iii. Lebar landasan timbangan paling sedikit 2,50 meter;
- iv. Dilengkapi dengan teknologi elektronika digital yang memiliki kemampuan mengumpulkan, mengolah, menyimpan, mencetak dan mengirim data hasil penimbangan;
- v. Menggunakan sistem Satuan Internasional (SI) dan berdasarkan desimal; dan
- vi. Bahan landasan timbangan berupa logam atau beton yang mampu menahan beban paling sedikit 80 (delapan puluh) ton.

Untuk jenis peralatan penimbangan harus lengkap dengan *load cell*, *junction box* dan *weighing control module* di area kawasan penimbangan. Peralatan monitor dan *weighing control module* harus disediakan setiap penimbangan kendaraan di ruang yang telah ditetapkan untuk memantau dan mengendalikan penimbangan kendaraan masuk dan keluar. Kontrol modul jembatan timbang harus memiliki tombol kendaraan ID dan tombol *Print* untuk menyederhanakan pengoperasian jembatan timbang. Papan ketik numerik bersama dengan sistem komputer harus disediakan untuk memudahkan memasukkan data berat dan ID kendaraan ke komputer. *Control module* harus dapat diaplikasikan hingga 400 kendaraan. ID kendaraan harus direkam oleh kamera CCTV pada waktu menimbang.

b. Persyaratan Khusus

Persyaratan khusus yang harus dilengkapi yaitu *Load Cell Input* yang harus dilindungi dengan alat untuk membatasi kerusakan dari lonjakan tegangan eksternal dan memenuhi persyaratan berikut:

- i. *Zero Cancellation* : +/- 2.0mV/V.
- ii. *Span Adjustment* : 0.1mV/V to 3.0mV/V.
- iii. *Excitation* : 7.4 V for 16x320 ohm load cell (4 wire plus shields).
- iv. *Power input* : 12 or 24 VDC.

Alat kontrol jembatan timbang harus memiliki kemampuan untuk menangani skenario operasional sebagai berikut:

- i. Cetak berat truk dalam skala.
- ii. Timbang truk dalam satu lintasan menggunakan berat tara.
- iii. Tiket akan menunjukkan waktu / tanggal timbangan masuk, timbangan keluar dan bobot bersih.

- iv. *Automatic Temporary Truck ID* untuk menyederhanakan timbangan masuk/timbangan keluar untuk *throughout* penimbangan cepat. *Automatic Temporary Truck ID* dihapus setelah penimbangan selesai.

Alat pengendali jembatan timbang harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- i. *Display : LCD with 4 alpha-numeric displays and LED backlighting*
- ii. *AC power supply : 240VAC, 50Hz*
- iii. *Battery : 2.5AH NiMH rechargeable battery pack*
- iv. *Serial output : RS-232 serial port for remote display or printer dot matrix*
- v. *Transmission rate : 2400, 4800, 9600 baud*
- vi. *Networking capability : support for Ethernet connection*
- vii. *Software capability : software shall have provision for vehicle photocapture at weighing time and save on HDD*

Komponen sistem jembatan timbang harus dipasang sesuai dengan instruksi dan rekomendasi dari pabrikan dan harus menyediakan semua aksesoris pemasangan yang dibutuhkan untuk instalasi lengkap semua komponen.

c. Bangunan Fasilitas UPPKB

Bangunan Fasilitas UPPKB meliputi pembangunan fasilitas utama dan fasilitas penunjang antarlain:

- 1) Fasilitas Utama terdiri dari:
 - i. Fasilitas sebelum penimbangan;
 - ii. Jalan akses keluar masuk kendaraan; dan
 - iii. Jalan sirkulasi di dalam wilayah operasi UPPKB
- 2) Bangunan kantor petugas;
- 3) Landasan penimbangan;
- 4) Fasilitas sistem informasi penimbangan kendaraan bermotor yang terdiri dari:
 - i. Alat pemindai data identifikasi kendaraan;
 - ii. Alat pemindai dimensi kendaraan;
 - iii. Rekaman otomatis penimbangan;
 - iv. Alat pemindai palang pintu (*barrier gate*); dan
 - v. Program aplikasi yang secara otomatis mengirim data kendaraan berikut sanksinya ke pusat data.
- 5) Fasilitas pasca penimbangan:
 - i. Tempat pemeriksaan dan penindakan pelanggaran; dan
 - ii. Tempat parkir kendaraan.
- 6) Fasilitas pendukung kegiatan operasional:
 - i. Bangunan untuk penyimpanan catu daya cadangan;
 - ii. Instalasi listrik;
 - iii. Papan/ tampilan nama UPPKB;
 - iv. Pagar; dan
 - v. Ruang terbuka hijau.
- 7) Fasilitas penunjang terdiri dari:
 - i. Tempat ibadah;

- ii. Toilet umum;
- iii. Kantin;
- iv. Mess petugas;
- v. Tempat istirahat pengemudi; dan
- vi. Fasilitas penyimpanan muatan barang yang diturunkan.

Ketentuan fasilitas prasarana dan luasan bangunan-bangunan diatas sebagaimana ditentukandalam gambar detail desain (buku kerja rancang bangun).

4.4 PROSEDUR SURVEI PEMUTAKHIRAN DATA TEKNIS

Tujuan dari survei ini adalah untuk mengumpulkan informasi data kondisi lapangan terkini mengenai kondisieksisting bagian bagian jalan, kondisi eksisting elemen elemen jembatan, kondisi topografi, lalu lintas, geologi, tata guna lahan dan lingkungan pada koridor lokasi pekerjaan. Unit Perencanaan Teknis (Konsultan Perencana) sebelum melaksanakan Survei Pemutakhiran Data Teknis Lapangan agar mengajukan rencana kerja pelaksanaan detail desain (RTT) kepada Unit Pengawas Teknis dan PPK selaku Unit Pengelola Proyek. Adapun wewenang dalam menyetujui dan mengetahui dokumen RTT yang dilaksanakan oleh Konsultan Perencana sebagai berikut:

4.4.1 Survei Kondisi Bagian Bagian Jalan

(1) Tujuan

Survey kondisi perkerasan bertujuan untuk mengetahui kondisi perkerasan jalan eksisting, jenis perkerasan, serta permasalahan yang sering terjadi sepanjang ruas jalan tersebut. Hal ini digunakan sebagai dasar perencanaan teknis perkerasan jalan.

(2) Lingkup

- (a) Menganalisa data lapangan, dan data yang diperoleh dari survey pendahuluan.
- (b) Menentukan variabel-variabel desain.

(3) Keluaran survey kondisi perkerasan jalan

Keluaran yang dihasilkan dari survey kondisi perkerasan berupa laporan yang di dalamnya memuat:

- (a) Data kondisi bagian bagian jalan;
- (b) Data jenis, lebar dan tebal perkerasan eksisting;
- (c) Data lendutan (jika diperlukan); dan
- (d) Data Tanah Dasar;

4.4.2 Survei Kondisi Elemen Jembatan

Tujuan survei ini adalah untuk mengetahui kondisi elemen elemen jembatan dan tingkat untuk pemenuhan Indikator Kinerja Jalan (IKJ) Masa Konstruksi sebagaimana yang ditetapkan dalam Perjanjian. Dalam mengidentifikasi kategori penanganan setiap elemen jembatan, diperlukan penilaian kondisi setiap elemen jembatan dengan cara melakukan pemeriksaan detail atau pemeriksaan khusus di lapangan. Klasifikasi Jembatan tergantung dari nilai kondisi, nilai lalu lintas dan nilai muatan serta melakukan analisa terhadap material jembatan, level banjir dan pertimbangan teknis lainnya. Untuk penentuan jenis penanganan jembatan, harus dilakukan penilaian berdasarkan elemen – elemen utama jembatan yang meliputi:

- 1. Daerah Aliran Sungai;
- 2. Bangunan Pengaman Jembatan;

3. Bangunan Bawah Jembatan;
4. Bangunan Atas Jembatan;
5. Lantai Jembatan; dan
6. Jalan Pendekat/Oprit.

Penilaian kondisi elemen jembatan bertujuan untuk mengetahui kondisi setiap elemen, kelompok elemen dan komponen utama jembatan. Penilaian kondisi jembatan dilakukan dengan pemeriksaan detail jembatan memastikan jenis penanganannya diperlukan berdasarkan pemeriksaan secara detail di lapangan, yang harus dilakukan oleh tenaga ahli yang profesional di bidangnya (ahli jembatan/struktur). Berdasarkan pemeriksaan detail jembatan untuk mengetahui kondisi elemen jembatan secara rinci, maka BUP menyiapkan strategi rencana penanganan setiap individual kelompok elemen jembatan dan membuat urutan prioritas sesuai dengan jenis penanganannya dalam masa konstruksi serta menyiapkan program pemeliharaan setiap elemen jembatan untuk pemenuhan indikator kinerja jembatan sebagaimana yang disyaratkan dalam IKJ.

4.4.3 Survei Topografi

- (1) Tujuan pengukuran topografi dalam pekerjaan ini adalah untuk mengumpulkan data koordinat dan ketinggian/elevasi lapis permukaan jalan, drainase dan bangunan pelengkap jalan termasuk jembatan serta gambaran situasi sepanjang trase jalan untuk penyiapan peta topografi.
- (2) Jenis penanganan:
 - i. Pengukuran titik kontrol horisontal;
 - ii. Pengukuran titik kontrol vertikal;
 - iii. Pengukuran situasi;
 - iv. Pengukuran penampang melintang;
 - v. Pengukuran penampang memanjang;
 - vi. Pengukuran pada perpotongan trase jalan eksisting dengan sungai atau jembatan.
- (3) Persyaratan
 - (a) Pengukuran Topografi mengacu pada pedoman pengukuran Topografi untuk Jalan dan Jembatan No. 010/PW/2004;
 - (b) Titik kontrol horisontal diukur dengan menggunakan metode penentuan posisi *Global Positioning System* (GPS) secara diferensial. GPS atau nama lengkapnya NAVSTAR GPS merupakan singkatan dari *Navigation Satellite Timing and Ranging Global Positioning System*. Metode yang digunakan adalah metode diferensial dengan menggunakan lebih dari satu *receiver* GPS dimana minimal satu titik digunakan sebagai titik referensi (*base station*) dan yang lainnya ditempatkan pada titik yang akan diukur. Titik referensi yang digunakan adalah titik referensi Bakosurtanal ataupun Badan Pertanahan Nasional. Untuk merapatkan titik kontrol horisontal dapat dilakukan pengukuran menggunakan metode poligon dengan menggunakan alat *Total Station*;
 - (c) Sistem koordinat proyeksi yang digunakan adalah sebagai Sistem koordinat proyeksi *Universal Transverse Mercator* (UTM).
Ketentuan proyeksi UTM:
 - Proyeksi adalah *Transverse Mercator* (UTM)
 - Lebar zona adalah 6°
 - Titik awal setiap zona adalah perpotongan meridian tengah dan ekuator

- Faktor skala pada meridian tengah $k_0 = 0,9996$
 - Timur (T) didefinisikan dengan penambahan 500.000 meter kepada nilai x yang dihitung dari meridian tengah
 - Utara (U) didefinisikan dengan penambahan 10.000.000 meter kepada nilai y yang dihitung dari ekuator selatan.
 - Zona 1 dimulai dari bujur 180° barat sampai dengan bujur 174° barat dan seterusnya ke arah Timur sampai zona 60 untuk bujur 174° timur sampai dengan 180° timur.
 - Satuan dalam meter
 - Batas lintang 84° Utara dan lintang 80° selatan.
 - Notasi koordinat UTM, Timur (T) diletakkan di depan Utara (U)
 - Datum DGN-95
- (d) Pengukuran dengan menggunakan GPS dilakukan setiap interval sekitar 5000m (5Km).
- (e) Pengukuran Titik Kontrol Horizontal Harus menggunakan Jenis *Total Station* (TS) dengan ketelitian $10\sqrt{n}$ untuk sudut serta $10\sqrt{D}$ untuk jarak.
- (f) Pengukuran untuk titik kontrol Vertikal harus menggunakan peralatan *Waterpass* jenis *autolevel* dengan ketelitian 2mm.
- (4) Lima komponen yang berhubungan dengan mutu data
- (a) Akurasi posisi. Seberapa dekat koordinat dari suatu objek dengan lokasi aktualnya.
 - (b) Akurasi atribut. Seberapa detil dan benar penjelasan dari suatu objek.
 - (c) Konsistensi Logis. Tingkatan dari permasalahan geometris dan inkonsistensi dalam pekerjaan drafting dari kumpulan data.
 - (d) Kelengkapan data. Keputusan-keputusan yang menentukan apakah isi yang terdapat dalam kumpulan data sesuai dengan kebutuhan.
 - (e) Legalitas. Apa sumber yang digunakan untuk menyusun himpunan data dan apa langkah-langkah yang diambil untuk memproses data?
- (5) Keluaran survey Topografi meliputi:
- (a) Laporan survey:
 - Data pengukuran dan hitungan pengukuran:
 - Topografi yang telah diterima;
 - Data Koordinat, elevasi, dan penomoran *Bench Mark*;
 - Foto dokumentasi proses pengukuran dan *Bench Mark*.
 - (b) Peta topografi (peta transies) yang dilengkapi peta kontur terrain dengan skala yang disesuaikan dengan jenis perencanaan teknis yang akan dilakukan.

4.4.4 Survei Lalu Lintas

(1) Tujuan

Survey lalu lintas bertujuan untuk mengetahui kondisi lalu lintas, dan menginventarisasi jumlah setiap jenis kendaraan yang melewati ruas jalan tertentu dalam satuan waktu, sehingga dapat dihitung lalu lintas harian rata-rata sebagai dasar perencanaan penanganan jalan.

(2) Lingkup

Pengumpulan data lalu lintas dilakukan setelah mengetahui ruas jalan/ lokasi perencanaan yang akan dilakukan, yang merupakan hasil keluaran dari pengumpulan data awal berupa titik-titik survey. Data lalu lintas yang telah didapatkan harus dianalisis sehingga mendapatkan data yang siap pakai berupa kondisi LHR eksisting dalam satuan kendaraan/hari dan smp/hari serta kecepatan perjalanan pada kondisi tata guna lahan tertentu dalam km/jam.

(3) Persyaratan

Standar pengambilan dan perhitungan data harus mengacu pada buku Manual Kapasitas Jalan Indonesia (MKJI) 036/T/BM/1997, Pedoman Survey Pencatatan Lalulintas dengan cara Manual Pd/T.19-2004-B, atau Pedoman yang dipersyaratkan.

(4) Keluaran dari Survey Lalu lintas

Keluaran yang dihasilkan dari survey lalu lintas berupa laporan yang di dalamnya memuat:

- (a) Data Lalu-lintas Harian Rata-rata (LHR)
- (b) Foto dokumentasi.
- (c) Data lapangan.

4.4.5 Survei Geoteknik

(1) Tujuan

- (a) Tujuan utama dari penyelidikan geoteknik adalah untuk memberikan informasi tentang kondisi bawah permukaan tanah, bahaya geoteknik, dan ketersediaan tanah, agregat dan batuan pada perencanaan teknis.
- (b) Sangat disarankan untuk menggunakan Pedoman Geoteknik untuk penyelidikan tanah lunak Pt.T-9-2002-B dan pengujian laboratorium untuk tanah lunak Pt.M-01-2002-B bilamana terdapat suatu kondisi tanah dasar yang lunak (*Soft Soil*).

(2) Lingkup

- (a) Melakukan SPT
- (b) Pengukuran DCP
- (c) Penjelasan mengenai quarry meliputi jenis dan karakteristik bahan, perkiraan kuantitas, jarak ke lokasi pekerjaan, serta kesulitan yang timbul.
- (d) Pengujian Test Properties tanah baik dari contoh tanah tidak terganggu (*undisturb samples*) maupun tanah terganggu (*disturb samples*) berupa uji index properties maupun *strength properties* antara lain uji *Unconfined*, Kadar air, berat jenis, nilai kohesi, nilai sudut geser dalam, tekanan air pori tanah, nilai permeabilitas, dan lain-lain yang diperlukan berkaitan dengan kebutuhan perencanaan teknis.

(3) Keluaran survey Geoteknik

- (a) Laporan penyelidikan tanah yang di dalamnya memuat:
 - Tanah berupa nilai CBR,
 - Properties Tanah berupa nilai (*Strength and index properties of soil*)
 - Kadar air,
 - Berat Jenis.
 - Dan lain lain.

- (b) Peta penyebaran tanah yang di dalamnya memuat:
 - Kondisi lapisan tanah.
 - Daerah rawan longsor (jika ada).
- (c) Foto Dokumentasi

4.4.6 Survei Kondisi Drainase

- (1) Tujuan survey drainase dan hidrolika yang dilaksanakan dalam pekerjaan ini adalah untuk keperluan analisis hidrologi, menentukan karakter/ perilaku aliran air pada sistem drainase (baik yang sudah ada maupun yang akan dibuat/ baru) yang ada sekitar jembatan maupun jalan sampai dengan pembuangan akhir, penentuan debit banjir rencana (elevasi muka air banjir), perencanaan drainase dan bangunan pengaman terhadap gerusan, river training (pengarah arus) yang diperlukan dengan berdasarkan data hidrologi.
- (2) Lingkup:
 - (a) Melakukan inventarisasi jenis dan tingkat kerusakan saluran drainase termasuk bangunan pelengkap.
 - (b) Menginventarisasi kondisi pada bangunan bawah dan atas jembatan untuk pemeliharaan rutin.
 - (c) Melaksanakan survei lapangan mengumpulkan informasi yang cukup untuk menggambarkan tingkat histori banjir, tanggal terjadinya banjir dan setiap perubahan-perubahan fisik infrastruktur yang berdampak pada aliran banjir.
 - (d) Pengukuran struktur-struktur hidrolika harus didasarkan pada kombinasi prosedur-prosedur perkiraan curah hujan wilayah, teknik seperti metode rasional *probabilistic* serta pengamatan terbaru dari tingkat histori banjir.
 - (e) Menentukan daerah aliran/ tangkapan berdasarkan peta kontur;
 - (f) Mengumpulkan informasi histori banjir yang tersedia (tingkat dan tanggal kejadian);
 - (g) Mencatat lokasi-lokasi drainase yang mempunyai problem banjir;
 - (h) Mencatat dan memberi acuan banjir/sumber informasi drainase;
 - (i) Kapasitas aliran permukaan (*run off*) dan Debit aliran air yang akan diterima oleh bangunandrainase yang akan direncanakan;
 - (j) Data curah hujan yang digunakan dalam desain sistem drainase.
 - (k) Untuk pembuangan akhir (*outlet*) dikoordinasikan dengan instansi terkait.
- (3) Persyaratan
 Proses analisa perhitungan harus mengacu pada Standar Nasional Indonesia (SNI) No: 03-3424- 1994 tentang Tata Cara Perencanaan Drainase Permukaan Jalan atau Standar Nasional Indonesia (SNI) No: 03-1724-1989 (Tata Cara Perencanaan Hidrologi dan Hidraulik untuk Bangunan di Sungai), Pedoman Perencanaan Drainase Jalan Pd.T.02-2006-B, Manual Hidrolika untuk Jalan dan Jembatan No.01/BM/05, serta pedoman lain yang dipersyaratkan.
- (4) Keluaran Survey Drainase
 Keluaran yang dihasilkan dari Survey Drainase berupa Laporan Drainase yang di dalamnya memuat:
 - (a) Data inventarisasi jenis dan tingkat kerusakan saluran drainase termasuk bangunanpelengkap.
 - (b) Data kondisi pada bangunan bawah dan atas jembatan untuk pemeliharaan.
 - (c) Data Identifikasi semua aliran air yang ada dan lintasan-lintasan drainase serta pembuanganakhir;
 - (d) Informasi histori banjir yang tersedia (tingkatan dan tanggal kejadian);
 - (e) Lokasi-lokasi drainase yang ada meliputi problem banjir;
 - (f) Acuan banjir/sumber informasi drainase;

- (g) Desain kapasitas aliran air (*run off*) dan Debit aliran air permukaan yang akan diterima oleh bangunan drainase yang akan direncanakan;
- (h) Data curah hujan yang digunakan dalam desain drainase;
- (i) Data dimensi saluran dan gorong-gorong eksisting;
- (j) Potensi erosi baik erosi tebing maupun erosi dasar sungai/saluran baik erosi umum (*general scouring*) maupun local (*local scouring*), dan desain cara penanggulangannya;
- (k) Desain saluran drainase termasuk drainase bawah permukaan jalan (*sub-surface drainage*) yang berdasarkan antara lain pada Pedoman Perencanaan Drainase Jalan Pd.T.02-2006-B dan Manual Desain Perkerasan Jalan Bina Marga Revisi 2017 dan Suplemen Manual Desain Perkerasan (MDP) Jalan No. 01/S/MDP 2017 Tahun 2020.

4.5 PROSES PERENCANAAN TEKNIS TERPERINCI

BUP wajib menunjuk Perencana Teknik Ahli dalam pelaksanaan Perencanaan Teknik Ahli dibidangnya sesuai dengan ketentuan Undang Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta semua peraturan pelaksanaannya. Setiap Perencana Ahli yang ditunjuk oleh BUJT harus dilindungi oleh asuransi (*professional indemnity insurance*) apabila diwajibkan oleh Hukum Yang berlaku. Badan Usaha Pelaksana menyatakan dan menjamin bahwa tidak ada satupun Hak Atas Kekayaan Intelektual dalam setiap RTT Jembatan, atau setiap dokumen yang diperuntukan untuk penyediaan Layanan, melanggar Hukum Yang Berlaku maupun Hak Kekayaan Intelektual.

Badan Usaha Pelaksana harus memulai penyusunan dan menyelesaikan serta menyerahkan RTT Jalan dan Jadwal Pelaksanaan Konstruksi Jalan kepada PJK selambat-lambatnya 5 (lima) bulan sejak Tanggal Efektif atau jangka waktu lain yang lebih panjang yang ditetapkan oleh PJK. PJK akan meneruskan RTT Jalan kepada Balai untuk diperiksa dan mendapatkan persetujuan. Yang dimaksud persetujuan desain/RTT tersebut bukan berarti akan melepaskan tanggung jawab profesional sebagai Perencana Teknis sebagaimana diatur dalam Undang Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta semua peraturan pelaksanaannya.

Unit Perencana Teknis (Konsultan Perencana) sebelum memulai pekerjaan desain tersebut harus mengajukan konsep desain berdasarkan desain awal dalam penawaran BUP dan kriteria desain yang disyaratkan untuk mendapatkan persetujuan awal dari Unit Pengelola Proyek. Setelah mendapatkan persetujuan awal Unit Perencana Teknis melakukan survei primer dengan diawasi oleh Konsultan Independen, selanjutnya dilakukan analisis data dan penyiapan gambar rencana. Selanjutnya hasil analisis data dan gambar rencana dilakukan evaluasi dan validasi oleh Balai dan oleh Balai disampaikan kepada Tim Pemantauan untuk dilakukan pemeriksaan dan review (jika diperlukan dilakukan pembahasan Bersama antara Konsultan Perencana, BUP, Konsultan Pengawas, Balai dan Tim Pemantauan).

Dalam penyusunan Rencana Teknik Terperinci (RTT) agar tertib administrasi berikut ini disampaikan tata cara penyampaian dokumen RTT dan revisi dokumen RTT, pelaksanaan asistensi dan evaluasi bersama Tim Bidang Teknik Balai dan penyampaian kelengkapan dokumen RTT yang meliputi hal – hal sebagai berikut.

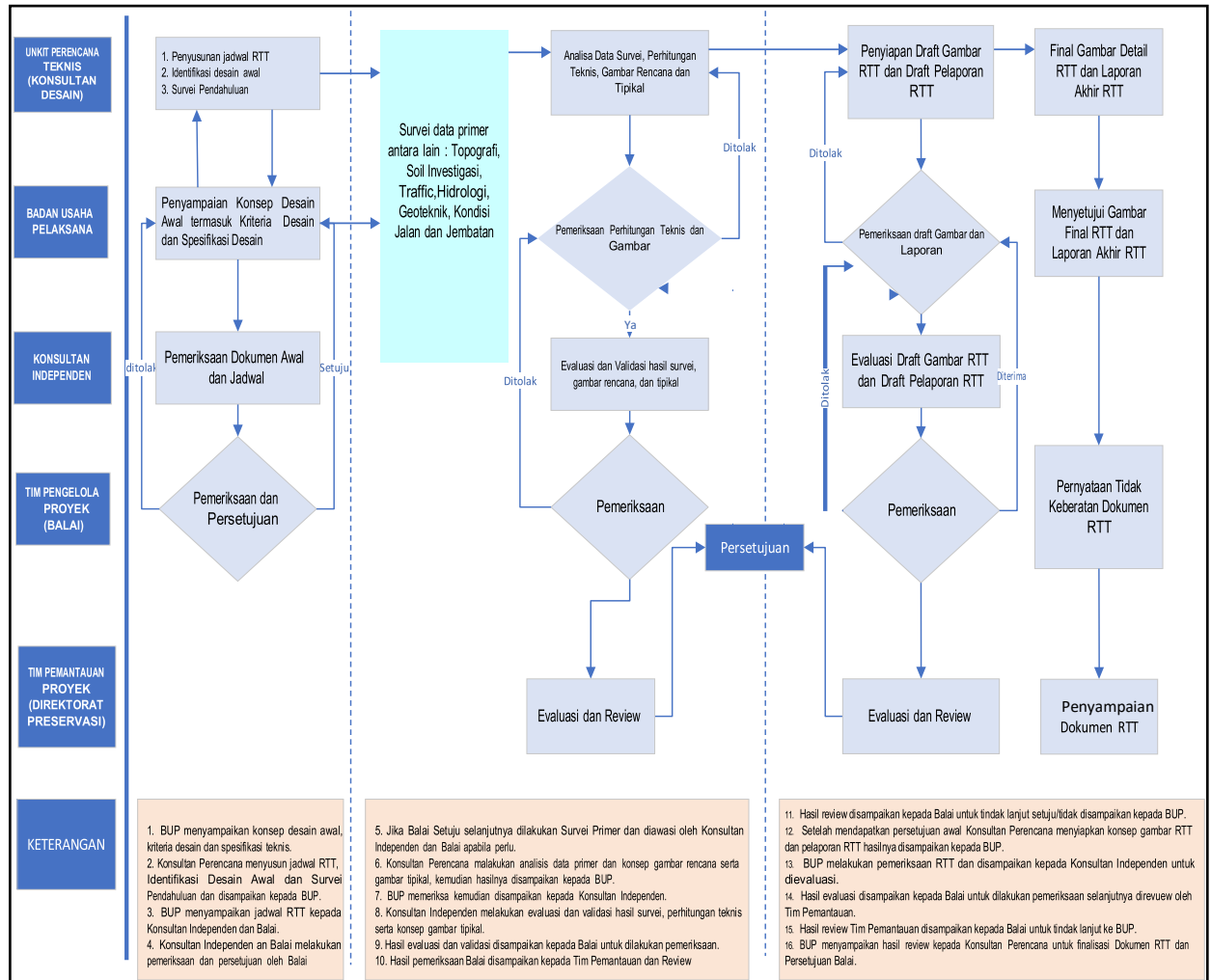
Setiap dokumen RTT harus disampaikan dengan surat pengantar dari BUP dan diberi keterangan dokumen awal untuk penyampaian dokumen pertama dan dokumen revisi 1, 2, seterusnya untuk penyampaian dokumen revisi yang merupakan hasil perbaikan dari proses asistensi atau evaluasi yang telah dilakukan.

1. Dokumen RTT disampaikan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* dalam bentuk *cad* dan pdf terutama untuk perencanaan

geometrik, struktur dan drainase yang disusun dan diberi nama *file* dengan format jenis dokumen ruas jalan, segmen (Sta-Sta), penyampaian kepada dan tanggal penyampaian dokumen.

2. Dokumen RTT yang telah disampaikan kepada Balai (baik secara parsial atau keseluruhan) dapat diperiksa dengan mekanisme:
 - a. Melakukan pembahasan/rapat apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara desain awal dalam Penawaran BUP dengan RTT yang diusulkan meliputi rencana jenis pekerjaan perkerasan, pekerjaan bahu jalan, pekerjaan struktur, pekerjaan drainase maupun perbedaan – perbedaan lain yang berpengaruh signifikan terhadap proses konstruksi dan IKJ.
 - b. Kesepakatan untuk perencanaan geometrik, struktur, drainase, penanganan geoteknik maupun aspek – aspek lain.
 - c. Asistensi untuk setiap aspek RTT secara intensif dengan Tim Pengelola (Balai) dibantu oleh Konsultan Independen dan Tim Pemantauan (Direktorat Preservasi Jalan).
 - d. Hasil pembahasan dan asistensi agar ditindaklanjuti sesuai notulen asistensi.
3. Apabila telah dilakukan asistensi, BUP berkewajiban memeriksa kembali hasil desain secara keseluruhan yang telah diperbaiki oleh Perencana dari pembahasan yang telah dilakukan dan menyampaikan hasil perbaikan dan pengecekan dalam ringkasan berupa tabel pengecekan seperti gambar hasil perbaikan, penjelasan teknis Gambar dan secara paralel dapat dilakukan diskusi/asistensi lanjutan hingga final.
4. Kronologis hasil asistensi agar dibuatkan ringkasan (*summary*) dan akan menjadi bagian dari Berita Acara Pemeriksaan RTT.
5. Hasil perbaikan dokumen RTT yang telah diperiksa oleh Balai, selanjutnya disampaikan kepada Tim Pemantauan untuk dilakukan pemeriksaan dan *review* terhadap dokumen RTT.
6. Apabila dokumen RTT telah lengkap sesuai *check list* kelengkapan dokumen termasuk ringkasan RTT dan Berita Acara Pemeriksaan RTT, BUP dapat mengajukan usulan rapat pleno pembahasan RTT bersama dengan Balai dan Direktorat Preservasi Jalan sebagai bagian dari proses persetujuan RTT.
7. Apabila disetujui selanjutnya Ketua Unit Pengelola Proyek (Kepala Balai) menyampaikan Surat Persetujuan/Pernyataan Tidak Keberatan (NOL) atas Dokumen RTT yang disampaikan BUP.

Prosedur penyusunan RTT dan contoh Surat Persetujuan/Pernyataan Tidak Keberatan (NOL) diuraikan Di bawah.



Gambar 4. 1 Bagan Alir Prosedur Penyusunan RTT

Untuk penyusunan RTT Fasilitas UPPKB, Badan Usaha Pelaksana (BUP) harus memulai penyusunan dan menyelesaikan serta menyerahkan RTT dan Jadwal Pelaksanaan Konstruksi Fasilitas UPPKB kepada PJK selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tanggal Berita Acara Serah Terima Tanah ditandatangani. BUP menyampaikan Dokumen RTT Fasilitas UPPKB dengan Surat Pengantar kepada Balai. Selanjutnya Balai akan memeriksa kelengkapan dokumen RTT Fasilitas UPPKB, yang kemudian akan meneruskan Dokumen Fasilitas UPPKB tersebut kepada Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah untuk diteruskan kepada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat.

Selanjutnya, oleh Ditjen Perhubungan Darat melakukan pemeriksaan dan evaluasi terhadap Dokumen RTT Fasilitas UPPKB termasuk Jadwal Pelaksanaan Konstruksi dalam jangka waktu tidak lebih dari 25 (dua puluh lima) Hari sejak diterimanya secara lengkap dari BUP. Dalam jangka waktu tersebut personil yang ditunjuk oleh Ditjen Perhubungan Darat dapat meminta klarifikasi atau melakukan rapat/pembahasan apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara desain awal dalam Penawaran BUP dengan Dokumen RTT Fasilitas UPPKB yang diusulkan BUP. Berdasarkan hasil klarifikasi atau rapat/pembahasan dibuat Berita Acara dan BUP melaksanakan tindak lanjut atau perbaikan Dokumen RTT (jika ada) sebagaimana dalam Berita Acara tersebut. Setelah dilakukan perbaikan atau tindak hasil Berita Acara hasil klarifikasi atau rapat/pembahasan Dokumen RTT BUP menyampaikan kepada personil yang ditunjuk oleh Ditjen Perhubungan Darat untuk dilakukan pemeriksaan ulang. Apabila hasil pemeriksaan ulang Dokumen RTT Fasilitas UPPKB telah memenuhi persyaratan teknis dan kriteria desain kemudian personil yang ditunjuk oleh Ditjen Perhubungan Darat memberikan

persetujuannya atas RTT Fasilitas UPPKB dalam jangka waktu tidak lebih dari 5 (lima) Hari sejak selesainya pemeriksaan ulang. Hasil persetujuan atas RTT Fasilitas UPPKB oleh personil yang ditunjuk oleh Ditjen Perhubungan Darat disampaikan kepada Balai secara tertulis sebagai pedoman pelaksanaan pekerjaan konstruksi.

Dalam pelaksanaan RTT pada hakekatnya tidak merubah konsep Desain Awal dalam penawaran BUP kecuali penyesuaian penyesuaian kondisi lapangan, kesesuaian dengan persyaratan teknis dan kriteria desain yang ditetapkan serta penyesuaian penyesuaian yang diperlukan untuk memastikan bahwa rencana pekerjaan konstruksi akan memenuhi Indikator Kinerja Jalan. Revisi RTT dilakukan untuk hal-hal yang sangat sensitif dan penanganan khusus karena pada saat di lakukan RTT tidak dapat diprediksi, misalnya akibat bencana alam atau penyesuaian akibat kondisi lapangan yang berubah dibandingkan dengan kondisi awal.

Sehubungan dengan penyusunan RTT tersebut, wewenang, tanggungjawab dan legalitas dalam produk gambar desain/RTT sebagai berikut:

1. Pengesahan pada setiap lembar gambar terdiri dari
 - a. Direncanakan oleh Tenaga Ahli Perencana terkait;
 - b. Diperiksa oleh Manajer Unit Perencana Teknis; dan
 - c. Disetujui oleh Kepala Proyek BUP.
2. Lembar Pengesahan/Legalitas terdiri dari:
 - a. Diajukan oleh Direktur Utama BUP;
 - b. Mengetahui oleh PPK selaku Pelaksana Harian Unit Pengelola Proyek; dan
 - c. Pernyataan Tidak Keberatan oleh Tim Koordinator Teknik Unit Pengelola Proyek.

Sesuai uraian diatas, maka wewenang dan tanggungjawab produk penggambaran dalam penyusunan desain/RTT dan daftar simak pemeriksaan dokumen RTT sebagaimana diuraikan pada gambar di bawah.

Pengesahan setiap lembar gambar

PIHAK BADAN USAHA PELAKSANA (BUP)		
1	2	3
Direncanakan Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui,
(Tenaga Ahli Perencana)	(Manajer Perencana Teknis)	(Kepala Proyek BUP)

Lembar Pengesahan

1	2	3
Diajukan Oleh,	Diperiksa Oleh,	Diketahui Oleh,
(Direktur Utama BUP)	(PPK/Pelaksana Harian Unit Pengelola Proyek)	(Koordinator Tim Teknik)

Tabel 4. 4. Daftar Simak Kelengkapan Dokumen RTT

DAFTAR SIMAK KELENGKAPAN DOKUMEN RTT				
Nomor Ruas : Ruas Jalan : Provinsi : Panjang Jalan : Lingkup Pekerjaan :		Diperiksa Pertama : Tgl..... Diperiksa Kedua : Tgl..... Diperiksa Ketiga : Tgl.....		
NO.	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN		
		Kelengkapan Data	Pemenuhan Teknis	Rekomendasi
a	b	c	d	e
A	Data Umum			
1	Lebar Lajur Lalu Lintas	.....meter		
2	Lebar Bahu Luar	.....meter		
3	Lebar Bahu Dalam	.....meter		
4	Lebar Median	.....meter		
5	Struktur Perkerasan			
	a. Perkerasan : - Beton (Rigid)	.....cm.		
	- Beton Kurus (LC)	.....cm.		
	- Lapis Drainase	.....cm.		
	c. Pondasi : - Agregat Kls A	.....cm.		
	- Agregat Kls B	.....cm.		
	- CTB	.....cm.		
	d. Tebal Caping Layer	.....cm.		
6	Bahu Jalan : Agregat/Aspal/Beton	.....cm.		
7	Jenis Drainase Samping	Beton/Pas. Batu/Tanah		
8	a. Jumlah Jembatan	.....unit		
	b. Total Panjang Jembatan	.....meter		
B	Kelengkapan Gambar RTT			
1	Lembar Pengesahan			
2	Daftar Isi Gambar			
3	Catatan Umum Gambar			
4	Peta Lokasi Proyek			
5	Diagram Superelevasi			
6	Daftar Bangunan Pelengkap			
7	Daftar Drainase			
8	Daftar Perlengkapan Jalan			
9	Gambar Stripmap Penanganan			
10	Gambar Tipikal Potongan Melintang			
11	Gambar Tipikal Drainase			
12	Gambar Tipikal Bangunan Pelengkap			
13	Gambar Layout			
14	Gambar Detail Simpang			
15	Gambar Plan & Profil			
16	Gambar Drainase Plan			
17	Gambar Potongan Melintang			
18	Gambar Jembatan			
	a. Situasi Jembatan			
	b. Plan & Profil Jembatan			
	c. Potongan Memanjang			
	d. Pondasi dan Data Tanah			
	e. Dimensi dan Tulangan Abutmen			
	f. Dimensi dan Tulangan Pier			
	g. Lantai dan Tulangan Lantai			
	h. Detail Bangunan Atas			
19	Gambar Detail Dinding Penahan Tanah			
20	Gambar Detail Box Culvert			
21	Gambar Standar			
C	Dokumen RTT			
1	Laporan Survei Topografi dan geometrik jalan			
2	Laporan survei inventarisasi bagian bagian jalan			
3	Laporan penyelidikan tanah dasar			
4	Laporan survei kondisi perkerasan jalan			
5	Laporan Analisa Lalu Lintas			
6	Laporan survei kondisi jembatan dan bangunan pelengkap jalan			
7	Laporan perhitungan teknis pekerjaan konstruksi dan pemeliharaan			
8	Hasil Perhitungan Struktur Jembatan dan bangunan pelengkap jalan			
9	Laporan perhitungan teknis Fasilitas UPPKB			
10	Perkiraan Kuantitas Setiap Jenis Pekerjaan			
11	Jadwal Pelaksanaan Konstruksi dan Pengoperasian & Pemeliharaan			
12	Laporan Rencana Umum Pemeliharaan			
Diajukan BUP,		Mengetahui PPK,		Diperiksa Oleh Konsultan Independen
_____		_____		_____

CONTOH

Nomor : Kota , 2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Pernyataan persetujuan/ Ketidakberkeberatan Terhadap
Penyampaian Dokumen Rencana Teknis Terperinci (RTT) Jalan

Yth.
Direktu PT. Badan Usaha Pelaksana

di -
Tempat

Sehubungan dengan Surat Direktur PT. nomor tanggal perihal Penyampaian Dokumen Rencana Teknis Terperinci (RTT) Akhir dan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama nomor tanggal , bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pada prinsipnya kami Tidak Berkeberatan dengan RTT Jalan yang telah disampaikan oleh PT. B U P
2. Kesalahan konstruksi yang disebabkan oleh kecacatan, kekurangan, ataupun kesalahan pada RTT Jalan merupakan tanggung jawab PT. B U P
3. Seluruh risiko dan juga biaya/kerugian yang dialami atau yang timbul sehubungan dengan desain, konstruksi, manufaktur, pemasangan, pengujian dan uji coba dari Konstruksi sesuai dengan RTT Jalan serta setiap perbedaan antara RTT Jalan dengan Desain Awal Jalan merupakan tanggung jawab penuh PT. B U P
4. PT. BUP tidak dapat mengajukan gugatan/dan atau permintaan dan/atau tuntutan dalam bentuk apapun dan dengan alasan apapun akibat dari atau sehubungan dengan hal-hal sebagaimana yang telah dijelaskan di poin-poin sebelumnya.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala BBPJN

AAAAAAAAAAAA
NIP.

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bina Marga
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga
3. Direktur Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I
4. Direktur Pembangunan Jembatan
5. Direktur Bina Teknik Jalan dan Jembatan.

Apabila dalam penyusunan RTT tidak sesuai dengan konsep Desain Awal dalam penawaran BUP diakibatkan penyesuaian kondisi lapangan atau RTT yang telah disetujui oleh Balai tidak sesuai dengan kondisi lapangan akibat perubahan yang tidak terduga sehingga diperlukan revisi RTT, maka BUP harus menyampaikan secara tertulis kepada Balai akibat ketidaksesuaian tersebut. BUP dalam menyampaikan surat secara tertulis perihal Revisi RTT (Justifikasi Teknik) akibat ketidaksesuaian kondisi lapangan sekurang kurangnya dilengkapi dokumen antara lain:

- a. Latar belakang/permasalahan perlunya revisi RTT;
- b. Gambar/photo kondisi lapangan terkini;
- c. Data pengukuran/kondisi topografi terkini;
- d. Data pengujian geoteknik/tanah dasar (jika diperlukan terkait revisi RTT);
- e. Usulan Revisi RTT termasuk perhitungan teknis dan gambar desain; dan
- f. Ketentuan teknis lainnya terkait revisi RTT.

Kelengkapan dokumen revisi RTT tersebut akan dilakukan verifikasi dan evaluasi oleh Balai dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari untuk mendapatkan persetujuan atau perbaikan atau penolakan atas usulan revisi RTT yang disampaikan oleh BUP. Balai dalam melakukan evaluasi revisi RTT berpedoman pada persyaratan teknis dan kriteria desain yang ditetapkan dalam Perjanjian, revisi RTT wajib mendapatkan persetujuan oleh Balai sebelum pelaksanaan konstruksi oleh BUP. Akibat revisi RTT yang berdampak pada biaya investasi awal (*Capex*) merupakan tanggungjawab BUP, kecuali perubahan tersebut disebabkan akibat peristiwa Keadaan Kahar maka tanggungjawab perubahan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Perjanjian.

Ketentuan penggambaran dalam perencanaan teknis (RTT) pada kegiatan preservasi jalan lintas timur Sumatera Selatan sekurang kurangnya mencakup:

- a. **Umum** yang terdiri dari lembar pengesahan, daftar isi gambar, peta lokasi pekerjaan, peta lokasi *quarry*, daftar simbol dan singkatan serta segmen penanganan jalan.
- b. **Gambar Tipikal** yang terdiri dari tipikal potongan melintang jalan termasuk tebal perkerasan, bahu, gambar eksisting dan rencana jalan dan drainase, daftar lokasi dan tipikal drainase, daftar lokasi dan tipikal bangunan pelengkap jalan, daftar *existing* saluran melintang dan penanganannya serta daftar *existing* jembatan dan penanganannya serta gambar simpang.
- c. **Gambar Layout** yang merupakan gambar alinemen horizontal disertai koordinat pada setiap lengkung peralihan.
- d. **Gambar Plan dan Profile** yang merupakan gambar situasi yang terdapat kontur tanah, daftar superelevasi, petunjuk arah utara, elevasi tanah asli dan elevasi rencana. Gambar *Plan* dan *Profile* sekurang – kurangnya meliputi:
 - Koordinat interval 100 meter.
 - Kontur interval 1,00 meter.
 - Patok BM dengan mencantumkan nilai X, Y, Z.
 - *Station* (Sta) kelipatan 50 meter.
 - Utilitas (gorong-gorong, jembatan, Rambu, dll.).
 - Arah aliran sungai/saluran yang memotong jalan harus ditandai dengan arah panah.
 - Mencantumkan Sta. TC dan CT untuk tikungan *Full Circle* dan TS, SC, CS, ST untuk tikungan *Spiral-Circle-Spiral*.

- Mencantumkan Data Tikungan yang terdiri dari :
 - Ø No. PI.
 - Ø PI. Sta.
 - Ø Koordinat PI (X,Y)
 - Ø Delta = Derajat, menit, detik
 - Ø Jarak (d) = m
 - Ø Kecepatan Rencana (V) = Km/jam
 - Ø Jari-jari (R) = m
 - Ø Ts/Tc = m
 - Ø Es/Ec = m
 - Ø Ls = m
 - Ø Lc = m
 - Ø Superelevasi (e) = m/m
- Untuk perbaikan atau perubahan alinemen vertikal maka harus dicantumkan :
 - Ø PVI. Sta.
 - Ø Elev. = m.
 - Ø Lv = m.
 - Ø Ev = m.
- *Plotting* profil harus *smooth* tidak boleh berupa garis patah-patah.
- Sta. kelipatan 50 m.
- Elevasi *existing*/tanah asli di gambar dengan garis putus-putus
- Elevasi Rencana digambar dengan garis penuh.
- Setiap perubahan kemiringan jalan harus mencantumkan persentase kemiringannya (+ untuk tanjakan, – untuk turunan).
- Diagram Superelevasi (diatas positif dan dibawah negatif) dengan mencantumkan kiri (ki) atau kanan (ka).
- e. **Gambar Rencana Drainase** terdiri dari rencana tipe drainase dan panjang drainase, arah aliran drainase dan arah saluran pembuangan, dimensi dan elevasi dasar saluran serta panjang saluran melintang (*cross drain*).
- f. **Gambar Potongan Melintang** yang merupakan gambar melintang jalan yang harus digambarkan setiap 50 meter untuk daerah datar/lurus dan minimal 25 meter untuk daerah tikungan atau bukit, gambar ini terdapat elevasi *existing* jalan dan elevasi rencana jalan. Gambar Potongan Melintang sekurang – kurangnya meliputi:
 - Gambar *cross section* dibuat tiap-tiap interval 50 meter pada Jalan lurus dan interval 25 meter pada daerah tikungan.
 - Gambar jalan *existing*/tanah asli dibuat dengan garis putus-putus, sedangkan Jalan Rencana dibuat dengan garis penuh.
 - Mencantumkan persentase kemiringan jalan (e) serta elevasi pada tepi perkerasan dan as jalan khusus untuk daerah superelevasi dan untuk daerah e-normal cukup di as jalan saja.
 - Gambar *cross section* disusun dari bawah ke atas (sta. kecil ke sta. besar)
 - Mencantumkan indeks elevasi minimal 2 buah untuk setiap *cross section*.
 - Mencantumkan dimensi (lebar jalan dan bahu), cukup 1 dimensi dalam satu kolom.

- Untuk lokasi-lokasi yang memerlukan Tembok Penahan Tanah , Saluran Air dan lain sebagainya harus tergambar di Potongan Melintang Jalan (*cross section*).
- g. **Gambar Struktur Jembatan** antara lain Gambar Detail Jembatan yang meliputi denah lokasi, dimensi pondasi jembatan, dimensi bangunan bawah dan penulangannya serta bangunan atas termasuk detail tumpuannya, lantai jembatan (*deck slab*), jalan pendekat, detail penulangan struktur, detail sambungan struktur dan sebagainya (gambar detail hanya untuk elemen jembatan yang dilaksanakan dalam pekerjaan konstruksi).
- h. **Gambar Struktur Bangunan Pelengkap Jalan** antara lain gambar detail dinding penahan tanah/*Retaining Wall*, gabion dan *box culvert* yang meliputi dimensi bangunan pelengkap jalan, elevasi dan mutu bahan bangunan pelengkap.
- i. **Gambar Minor** yang terdiri dari rencana marka jalan, lokasi dan tipe rambu jalan, lokasi pagar pengaman, lokasi guard rail, lokasi patok pengarah, lokasi tanaman/ *landscape*, rencana PJU dan lokasi perlengkapan jalan lainnya.

4.6 RENCANA UMUM PEMELIHARAAN MASA KONSTRUKSI

Badan Usaha Pelaksana wajib menyelesaikan dan mengajukan kepada Balai, Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi selambat-lambatnya 20 (dua puluh lima) Hari sejak Tanggal Efektif. Pemeriksaan atas Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi oleh Balai dilaksanakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari sejak diterima secara lengkap dari Badan Usaha Pelaksana, dan Balai dapat meminta klarifikasi dari Badan Usaha Pelaksana atas Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi. Balai memberikan persetujuannya atas Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) Hari setelah selesainya pemeriksaan tersebut.

Badan Usaha Pelaksana bertanggungjawab penuh dan membebaskan PJK terhadap kesalahan Pengoperasian dan Pemeliharaan selama Masa Konstruksi yang menyebabkan tidak terpenuhinya IKJ Masa Konstruksi akibat kecacatan, kekurangan ataupun kesalahan pada Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi. Selama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal persetujuan oleh Balai terhadap Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi, Badan Usaha Pelaksana wajib melaksanakan pengembalian kondisi Jalan agar memenuhi IKJ Masa Konstruksi, namun dalam periode ini Pemotongan sehubungan dengan pemenuhan IKJ Masa Konstruksi belum dikenakan.

Badan Usaha Pelaksana wajib menyusun Rencana Mutu Kontrak (RMK) dan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) sehubungan dengan kegiatan Pengoperasian dan Pemeliharaan selama Masa Konstruksi yang wajib diserahkan kepada Balai paling lambat 30 (tiga puluh) Hari setelah Tanggal Efektif. Dalam rangka Pengoperasian dan Pemeliharaan, baik selama Masa Konstruksi maupun selama Masa Layanan, Badan Usaha Pelaksana wajib mengupayakan keamanan dan keselamatan Pengguna Jalan. Dan menggunakan upaya terbaiknya untuk selalu memenuhi IKJ Masa Konstruksi dalam rangka mencegah terjadinya peristiwa kecelakaan pengguna Jalan akibat Jalan yang rusak.

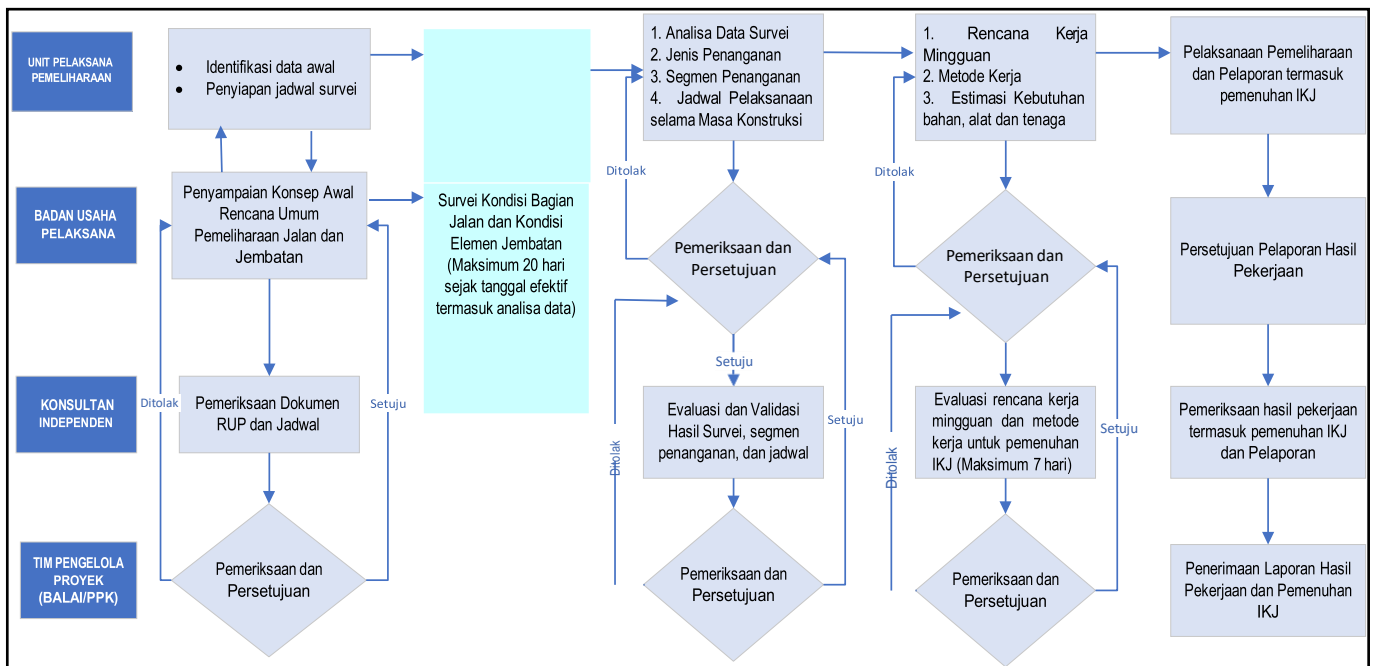
Ketentuan Rencana Umum Pemeliharaan mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.13 Tahun 2011 tentang Tatacara Pemeliharaan dan Penilikan Jalan. Kegiatan perencanaan pemeliharaan jalan merupakan kegiatan penyusunan rencana kerja pemeliharaan jalan yang meliputi kegiatan inventarisasi dan survei kondisi bagian bagian jalan termasuk jenis kerusakan, metode perbaikan, perkiraan jumlah bahan, pekerja, dan peralatan yang diperlukan. Guna mendapatkan hasil yang optimal dalam kegiatan pemeliharaan jalan, diperlukan perencanaan yang tepat dan akurat berdasarkan data kondisi lapangan terkini serta data pelaksanaan pekerjaan pada tahun sebelumnya pada ruas jalan yang dilaksanakan, dengan memperhatikan laju kerusakan jalan sekurang-kurangnya dalam periode

penanganan. Perencanaan pemeliharaan jalan merupakan suatu bentuk kegiatan untuk menentukan jenis penanganan jalan, volume pekerjaan, bahan, alat, dan pekerja yang diperlukan sehingga didapat perkiraan kebutuhan sumber daya untuk pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan dalam periode yang direncanakan. Dalam suvai kondisi bagian bagian jalan perlu dicatat setiap 500 meter atau persegmen sesuai dengan kondisi jalan dan rencana penanganannya yang dibuat dalam strip map atau diagram harmonika. Hasil survey kondisi jalan sebaiknya dilaksanakan secara detail agar memudahkan dalam penyusunan rencana penanganan pada setiap segmen bagian bagian jalan dan perkiraan kebutuhan sumber daya (tenaga, bahan, dan alat) serta perkiraan waktu pelaksanaan.

Faktor kunci yang dipertimbangkan dalam pemilihan strategi penanganan pemeliharaan jalan adalah mengidentifikasi penanganan yang tidak hanya mengatasi kerusakan tetapi juga memecahkan mekanisme yang dapat menyebabkan kerusakan pada suatu tempat/lokasi. Ketelitian dan kecermatan dalam mengidentifikasi penyebab kerusakan jalan menjadi pengetahuan yang sangat penting dalam menentukan tingkat penanganan akibat kerusakan tersebut. Terdapat 3 (tiga) tahapan dalam rencana pemilihan penanganan pemeliharaan rutinperkerasan dan bahu yaitu :

1. Periksa kondisi *existing* perkerasan jalan meliputi identifikasi dan penyebab kerusakan perkerasan dan memeriksa kondisinya;
2. Tentukan opsi penanganan yang paling layak, ditentukan oleh kemampuan penanganan untuk mengatasikondisi struktural dan fungsional perkerasan hingga masa layanan yang direncanakan.
3. Bandingkan opsi tersebut dengan mengidentifikasi opsi yang layak lainnya, lalu bandingkan terhadap biaya,umur rencana yang diharapkan dari hasil penanganan.

Adapun prosedur penyusunan dan persetujuan Rencana Umum Pemeliharaan Jalan sebagaimana diuraikan padabagan alir dibawah.



Gambar 4. 2 Prosedur Penyusunan Rencana Umum Pemeliharaan Jalan

Berdasarkan hasil survei kondisi jalan sehingga dapat disusun rencana jenis penanganan pemeliharaan jalan dan dibuat rencana kerja kegiatan pemeliharaan jalan. Rencana kerja pemeliharaan jalan harus dibuat secara rinci termasuk jadwal kegiatan, lokasi dan jenis pekerjaan, kebutuhan tenaga kerja, material/bahan dan peralatan yang sekurang kurangnya:

- a. Data ruas jalan yang meliputi No.ruas, Nama ruas jalan, kilometer awal dan akhir.
- b. Strip Map yang menunjukkan lokasi segmen kondisi jalan dan jenis penanganan pada setiap segmen/bagian ruasjalan.
- c. Menyiapkan gambar rencana kerja (*Shop Drawing*).

- d. Jadwal pelaksanaan pekerjaan dalam bentuk "bar chart" atau Diagram Balok per bagian pelaksanaan secara mingguan/bulanan, dengan mempertimbangkan prioritas jenis pekerjaan yang harus dilaksanakan;
- e. Jadwal kebutuhan material/bahan yang dinyatakan dalam satuan pengukuran untuk masing-masing jenis material/bahan, dan sudah memperhitungkan faktor *loose material*;
- f. Jadwal kebutuhan peralatan yang dinyatakan dalam satuan jam atau hari untuk masing-masing jenis alat yang diperlukan; dan
- g. Jadwal tenaga kerja yang dinyatakan dalam satuan jam atau orang hari (oh) untuk masing-masing klasifikasi tenaga kerja.

Untuk pemilihan rencana jenis penanganan pekerjaan pemeliharaan permukaan jalan berdasarkan prosentase kerusakan lapis perkerasan jalan sebagaimana diuraikan pada tabel dibawah.

Tabel 4. 5 Penentuan Rencana Penanganan Pemeliharaan

Kondisi Jalan	Persentase Kerusakan (terhadap luas lapis perkerasan)	Rencana Penanganan
Baik (B)	< 6 %	Pemeliharaan Rutin
Sedang (S)	6 % s/d <11%	Pemeliharaan Rutin/Berkala
Rusak Ringan (RR)	11 % s/d <15 %	Pemeliharaan Rehabilitasi
Rusak Berat (RB)	>15 %	Rekonstruksi/Peningkatan Struktur

Secara umum jenis pekerjaan pemeliharaan jalan meliputi kegiatan pemeliharaan rutin, pemeliharaan berkala dan rehabilitasi jalan yang sekurang kurangnya meliputi jenis pekerjaan sebagai berikut.

- 1) Pemeliharaan rutin jalan dilakukan sepanjang tahun, meliputi kegiatan:
 - a. pemeliharaan/pembersihan bahu jalan;
 - b. pemeliharaan sistem drainase (dengan tujuan untuk memelihara fungsi dan untuk memperkecil kerusakan pada struktur atau permukaan jalan dan harus dibersihkan terus menerus dari lumpur, tumpukan kotoran, dan sampah);
 - c. pemeliharaan/pembersihan rumaja;
 - d. pemeliharaan pemotongan tumbuhan/tanaman liar (rumput-rumputan, semak belukar, dan pepohonan) didalam rumija;
 - e. pengisian celah/retak permukaan (*sealing*);
 - f. laburan aspal;
 - g. penambalan lubang;
 - h. pemeliharaan bangunan pelengkap; dan
 - i. pemeliharaan perlengkapan jalan.
- 2) Pemeliharaan berkala jalan meliputi kegiatan:
 - a. pelapisan ulang (*overlay*);
 - b. perbaikan bahu jalan;
 - c. pelapisan aspal tipis, termasuk pemeliharaan pencegahan/*preventive* yang meliputi antara lain *fog seal*, *chipseal*, *slurry seal*, *micro seal*, *strain alleviating membrane interlayer (SAMI)*;
 - d. pengasaran permukaan (*regrooving*);
 - e. pengisian celah/retak permukaan (*sealing*);
 - f. perbaikan bangunan pelengkap;
 - g. penggantian/perbaikan perlengkapan jalan yang hilang/rusak;

- h. pemarkaan (*marking*) ulang;
 - i. penambalan lubang; dan
 - j. pemeliharaan/pembersihan rumaja.
- 3) Rehabilitasi jalan dilakukan, meliputi kegiatan:
- a. pelapisan ulang;
 - b. perbaikan bahu jalan;
 - c. perbaikan bangunan pelengkap;
 - d. perbaikan/penggantian perlengkapan jalan;
 - e. penambalan lubang;
 - f. penggantian *dowel/tie bar* pada perkerasan kaku (*rigid pavement*);
 - g. penanganan tanggap darurat.
 - h. pekerjaan galian;
 - i. pekerjaan timbunan;
 - j. penyiapan tanah dasar;
 - k. pekerjaan struktur perkerasan;
 - l. perbaikan/pembuatan drainase;
 - m. pemarkaan; dan
 - n. pemeliharaan/pembersihan rumaja.

Jenis kerusakan pada eksisting perkerasan jalan merupakan salah satu faktor penting dalam menentukan strategi rencana penanganan pemeliharaan jalan. Sedangkan dalam menentukan program penanganan jembatan dengan melakukan pemeriksaan secara rinci kondisi elemen elemen jembatan. Ketentuan pedoman pemeliharaan jembatan dan penilaian kondisi elemen jembatan mengacu pada:

- a. Pedoman Pemeliharaan Rutin Jembatan Ditjen Bina Marga No. 005-02/P/BM/2011;
- b. Pedoman Pemeliharaan Berkala Jembatan Ditjen Bina Marga No. 005-03/P/BM/2011;
- c. Pedoman Pemeriksaan Jembatan Ditjen Bina Marga No. 005-01/P/BM/2011.

Kriteria Pemeliharaan Jembatan mencakup semua elemen jembatan sekurang-kurangnya harus mempunyai Nilai Kondisi (NK) maksimum NK = 1 (satu), dengan ketentuan persyaratan nilai kondisi sebagaimana ditetapkan pada Tabel 6.8a. di bawah. Dalam mengidentifikasi kategori penanganan setiap elemen jembatan, diperlukan penilaian kondisi setiap elemen jembatan dengan cara melakukan pemeriksaan detail atau pemeriksaan khusus di lapangan. Klasifikasi Jembatan tergantung dari nilai kondisi, nilai lalu lintas dan nilai muatan serta melakukan analisa terhadap material jembatan, level banjir dan pertimbangan teknis lainnya. Untuk penentuan jenis penanganan jembatan, harus dilakukan penilaian berdasarkan elemen elemen utama jembatan yang meliputi:

- 1) Daerah Aliran Sungai;
- 2) Bangunan Pengaman Jembatan;
- 3) Bangunan Bawah Jembatan;
- 4) Bangunan Atas Jembatan;
- 5) Lantai Jembatan; dan
- 6) Jalan Pendekat/Oprit.

Penilaian kondisi elemen jembatan bertujuan untuk mengetahui kondisi setiap elemen, kelompok elemen dan komponen utama

jembatan. Penilaian kondisi jembatan dilakukan dengan pemeriksaan rutin jembatan dan pemeriksaan detail jembatan memastikan jenis penanganannya diperlukan berdasarkan pemeriksaan secara detail di lapangan, yang harus dilakukan oleh tenaga ahli yang profesional di bidangnya (Ahli Jembatan/Struktur). Pemeriksaan rutin jembatan yang harus dilakukan Badan Usaha Pelaksana setiap 3 (tiga) bulan sekali untuk memastikan bahwa semua elemen jembatan dalam kondisi aman dan layak serta terpelihara dengan baik. Badan Usaha Pelaksana harus juga melaksanakan pemeriksaan detail jembatan setiap 1 (satu) tahun sekali untuk mengetahui kondisi elemen jembatan secara rinci dan mempersiapkan strategi penanganan setiap individual kelompok elemen jembatan serta membuat urutan prioritas sesuai dengan jenis penanganannya. Sedangkan penentuan rencana jenis penanganan pemeliharaan jembatan berdasarkan nilai kondisi elemen jembatan sebagaimana ditentukan dalam Tabel dibawah.

Tabel 4. 6 Penentuan Rencana Penanganan Jembatan

Parameter	Nilai Kondisi	Kategori Kerusakan	Program Penanganan
Kondisi	0 – 1	Baik Sekali – Baik	Pemeliharaan rutin
	2	Sedang	Pemeliharaan berkala
	3	Rusak Ringan	Rehabilitasi (perbaikan dan/atau perkuatan)
	4	Rusak Berat/Kritis	Rehabilitasi (perkuatan dan/atau penggantian)
	5	Runtuh	Penggantian atau Penanganan besar

Rencana penanganan pemeliharaan jembatan harus memperhatikan kondisi aktual setiap penilaian elemen jembatan berdasarkan hasil pemeriksaan di lapangan dan untuk pemenuhan IKJ Masa Layanan yang disyaratkan. Namunsecara umum jenis pekerjaan pemeliharaan jembatan sekurang-kurangnya sebagaimana diuraikan berikut.

- 1) Pemeliharaan rutin jembatan dilakukan sepanjang tahun sekurang-kurangnya meliputi kegiatan:
 - a. Pembersihan secara umum;
 - b. Pembuangan tumbuhan liar dan sampah;
 - c. Pembersihan dan pelancaran drainase;
 - d. Perbaikan ringan;
 - e. Pengecatan sederhana; dan
 - f. Pemeliharaan permukaan lantai kendaraan.
- 2) Pemeliharaan berkala jembatan sekurang-kurangnya meliputi kegiatan:
 - a. Pengecatan ulang;
 - b. Pelapisan permukaan aspal;
 - c. Penggantian lantai kayu;
 - d. Penggantian kayu pada jalur roda kendaraan;
 - e. Pembersihan jembatan secara mendetail;
 - f. Penggantian siar muai (*expansion joints*);
 - g. Penggantian baut;
 - h. Penggantian elemen-elemen sekunder/kecil;
 - i. Perbaikan sandaran tangan (*hand railings*);
 - j. Perbaikan pagar pengaman (*guardrails*);
 - k. Perbaikan patok pengarah (*guide posts*);
 - l. Menjaga berfungsinya bagian-bagian yang bergerak (perletakan/ landasan, siar muai);

- m. Perkuatan elemen struktur sekunder;
 - n. Perbaiki tebing pada jalan pendekat; dan
 - o. Perbaiki aliran sungai di dekat bangunan pelengkap jalan.
- 3) Rehabilitasi bangunan jembatan sekurang-kurangnya meliputi kegiatan:
- a. Perbaiki berat lantai kendaraan (sistem lantai);
 - b. Perbaiki berat bangunan atas (struktur beton, baja, dan kayu);
 - c. Perbaiki berat bangunan bawah;
 - d. Perkuatan struktur bangunan pelengkap jalan; dan
 - e. Penanganan tanggap darurat.

4.7 KELUARAN PERENCANAAN TEKNIK TERPERINCI

Pelaporan sehubungan dengan pelaksanaan Rencana Teknik Terperinci (RTT), BUP harus menyampaikan kepada PJKP/Unit Pengelola Proyek sekurang-kurangnya meliputi:

1. Laporan hasil pengukuran topografi dan geometrik Jalan;
2. Laporan hasil survei inventarisasi bagian-bagian Jalan;
3. Laporan hasil penyelidikan tanah dasar;
4. Laporan hasil survei lalu-lintas ;
5. Laporan hasil survei kondisi perkerasan jalan;
6. Laporan hasil survei hidrologi dan drainase;
7. Laporan hasil survei kondisi Jembatan dan bangunan pelengkap lainnya;
8. Laporan perhitungan teknis seluruh pekerjaan Konstruksi;
9. Laporan perhitungan teknis struktur Jembatan dan bangunan pelengkap lainnya;
10. Laporan perhitungan teknis Fasilitas UPPKB;
11. Spesifikasi teknis yang digunakan;
12. Gambar Detail Perencanaan Teknis sebagaimana diuraikan diatas;
13. Perkiraan kuantitas setiap jenis pekerjaan;
14. Dokumen teknis lainnya yang terkait dalam pekerjaan Konstruksi yang diusulkan; dan
15. Jadwal pelaksanaan pekerjaan Konstruksi.
16. Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Layanan.

BAB 5 MANAJEMEN PELAKSANAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI

5.1 ACUAN PELAKSANAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI

Ketentuan standar pelaksanaan Konstruksi harus mengacu pada peraturan berikut:

- a. Peraturan Pemerintah nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (P3LH) .
- b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi.
- c. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/SE/M/2019 tentang Tata Cara Penjaminan Mutu dan Pengendalian Mutu Pekerjaan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- d. Spesifikasi Umum Bina Marga tahun 2018 dan perubahannya, kecuali tentang pengukuran untuk pembayaran tidak diberlakukan.
- e. Spesifikasi Teknis untuk pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan sesuai atau memenuhi Norma, Standar, Pedoman, Kriteria/Manual yang berlaku di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau kementerian teknis terkait lainnya atau SNI atau Standar Internasional AASHTO/ASTM/AusRoad/JIS yang masih berlaku.
- f. Peraturan Menteri Perhubungan No. 134 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan.
- g. Peraturan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat No. SK.736/AJ.108/DRJD/2017 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan.

5.2 PERSIAPAN PELAKSANAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI

5.2.1 Unit Pelaksana Konstruksi

Proyek Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KPBU-AP dengan Masa Kerja Sama selama 15 (lima belas) Tahun terhitung sejak Tanggal Efektif yang terdiri dari Masa Konstruksi (termasuk penyusunan RTT) selama 3 (tiga) tahun dan Masa Layanan selama 12 (dua belas) tahun. Dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Badan Usaha Pelaksana (BUP) berkewajiban untuk memilih Kontraktor sebagai Unit Pelaksana Konstruksi (Kontraktor) dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi dengan tata cara Hukum Yang Berlaku. Badan Usaha Pelaksana bertanggung jawab dan berhak untuk:

- (a) Menunjuk dan memberhentikan para Kontraktor atau sub-kontraktor, konsultan dan penasehat profesional;
- (b) Mempekerjakan, mengerahkan, mengorganisasi dan mengarahkan staf untuk menyediakan Layanan;
- (c) Membuat perjanjian yang diperlukan untuk pasokan peralatan, bahan-bahan, tenaga kerja dan jasa;
- (d) Melakukan tindakan untuk melindungi masyarakat dan harta benda, menghindari kemacetan, mencegah gangguan, mengurangi kebisingan dan gangguan, dan memastikan bahwa emisi, pelepasan dan limbah dari aktivitas konstruksi Badan Usaha memenuhi Hukum yang Berlaku dan IKJ Masa Konstruksi; dan
- (e) Melakukan segala tindakan lain yang diperlukan bagi keamanan dan penyelesaian Konstruksi tepat pada waktunya.

Unit Pelaksana Konstruksi (Kontraktor dan/atau Sub-kontraktor) harus menggunakan sumber daya Konstruksi seperti alat berat, peralatan, bahan bangunan, teknologi dengan kualitas yang baik, dan sumber daya manusia yang berkompeten, dengan mengutamakan

produksi dalam negeri serta menyiapkan jadwal pelaksanaan pekerjaan konstruksi. Kontraktor dan/atau Sub-kontraktor hanya dapat melaksanakan pekerjaan konstruksi mengacu pada Rencana Teknis Terperinci (RTT) yang telah disetujui oleh PJPK atau Unit Pengelola Proyek. Badan Usaha Pelaksana menjamin bahwa desain, rekayasa, pengadaan, konstruksi, instalasi, pengujian dari Jalan dan Fasilitas UPPKB dan pekerjaan Kontraktor dan sub-kontraktornya wajib:

- (a) Sesuai dengan tujuan penyediaan Layanan;
- (b) Sesuai dengan RTT Jalan dan RTT Fasilitas UPPKB yang telah disetujui sesuai ketentuan Perjanjian;
- (c) Bebas dari cacat tersembunyi dan kekurangan;
- (d) Sesuai dengan Perjanjian dan Hukum Yang Berlaku, termasuk hukum lingkungan; dan
- (e) Tidak melanggar Hak Kekayaan Intelektual pihak lain.

Sebelum melaksanakan pekerjaan Konstruksi, Kontraktor wajib berkoordinasi dengan Badan Usaha Pelaksana dalam menyiapkan rencana kerja dan metodologi pelaksanaan pekerjaan serta jadwal pelaksanaan pekerjaan Konstruksi sebagaimana yang dinyatakan dalam lingkup pekerjaan dan RTT. Jadwal pelaksanaan pekerjaan Konstruksi dibuat berdasarkan rencana penanganan setiap segmen Jalan dan/atau Fasilitas UPPKB dengan mempertimbangkan ketergantungan setiap kegiatan, yang dibuat menurut skala waktu dalam minggu dan/atau bulan, dan harus mempertimbangkan bobot pekerjaan setiap segmen penanganan Jalan dan Fasilitas UPPKB.

Pengukuran kemajuan (*progress*) pekerjaan Konstruksi dihitung berdasarkan hasil pekerjaan Konstruksi yang telah dilaksanakan di lapangan pada setiap segmen penanganan Jalan dan Fasilitas UPPKB yang memenuhi persyaratan teknis dan hasilnya telah diverifikasi oleh Unit Pengawasan Teknis dan/atau Unit Pengelola Proyek (Balai/PPK) melalui inspeksi lapangan. Pengukuran besarnya bobot hasil pekerjaan Konstruksi yang telah selesai dilaksanakan, dihitung berdasarkan pembobotan pada setiap segmen bagian-bagian Jalan berdasarkan kuantitas jenis pekerjaan hasil RTT yang telah mendapatkan persetujuan dari Balai dan yang terdapat dalam jadwal pelaksanaan Konstruksi.

Kontraktor dan/atau Sub-kontraktor wajib menyusun dan menyerahkan kepada Unit Pengawas Teknis dan Unit Pengelola Proyek Laporan Harian, Laporan Mingguan dan Laporan Bulanan pekerjaan konstruksi sekurang

kurang meliputi pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan, *progress/kemajuan* pekerjaan dan mutu pekerjaan serta perubahan-perubahan dan kejadian penting lainnya jika ada. Setiap laporan harus disampaikan secara tepat waktu sebagaimana yang ditentukan dalam Perjanjian KPBU. *Progress* pekerjaan konstruksi dihitung atas kuantitas jenis pekerjaan yang telah dilaksanakan di lapangan terhadap total kuantitas jenis pekerjaan berdasarkan RTT yang disetujui oleh Balai.

5.2.2 Penyiapan Sistem Manajemen Mutu

Kontraktor dalam melaksanakan pekerjaan harus menerapkan suatu sistem manajemen mutu yang sesuai dengan sifat dan ruang lingkup pekerjaan. Komponen utama dalam menerapkan manajemen mutu antara lain penerapan pengendalian mutu (*quality control*) dan jaminan mutu (*quality assurance*). Kontraktor bertanggung jawab atas pengendalian mutu (*quality control*) dan Unit Pengawas Teknis bertanggung jawab atas penjaminan mutu (*quality assurance*) untuk semua pekerjaan yang mencakup material, proses, pemeriksaan dan pengujian, *workmanship*, produk, evaluasi prosedur standar dan dokumentasinya. Sebelum melaksanakan pekerjaan konstruksi atau paling lambat 28 (dua puluh delapan) hari setelah Rencana Teknis Terperinci (RTT) disetujui oleh PJPK atau yang mewakili (Unit Pengelola Proyek), Kontraktor harus

menyiapkan sekurang kurangnya:

1. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK);
2. Rancangan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK);
3. Rencana Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas;
4. Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan; dan
5. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi secara rinci.

Semua pelaksanaan pekerjaan Konstruksi dan yang berkaitan dengan kegiatan lainnya harus dilaksanakan secara taat azas di dalam sistem manajemen mutu. Prosedur pelaksanaan Konstruksi harus mengacu pada spesifikasi teknis yang disyaratkan dan berdasarkan hasil Perencanaan Teknis. Setiap jenis pekerjaan harus berdasarkan pada spesifikasi teknis yang merupakan dokumen standar kerja untuk memastikan pengendalian pekerjaan dapat dilakukan secara efektif, efisien, dan dilaksanakan secara terkendali.

Unit Pelaksanaan Konstruksi (Kontraktor/Sub-kontraktor) wajib menyiapkan Rencana Mutu Pelaksanaan Konstruksi (RMPK) dalam menerapkan Pengendalian Mutu pekerjaan konstruksi yang mencakup semua jenis pekerjaan, termasuk pasokan material dari pemasok, dan setiap tahapan pekerjaan. Tujuan dari RMPK pelaksanaan adalah untuk mengintegrasikan persyaratan-persyaratan dalam Perjanjian KPB dan sistem manajemen mutu dalam menghasilkan pekerjaan yang memenuhi mutu dan kinerja yang disyaratkan. Kontraktor wajib menyusun RMPK paling sedikit terdiri atas:

a. Umum.

- 1) RMPK disusun oleh Unit Pelaksana Konstruksi (Kontraktor) setelah dilaksanakannya penandatanganan kontrak.
- 2) Kontraktor berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RMPK atau Program Mutu sebagai penjaminan mutu dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan konstruksi kepada PJKP/Unit Pengelola Proyek dan Unit Pengawas Teknis paling lambat 28 hari setelah penandatanganan Perjanjian.
- 3) RMPK atau Program Mutu digunakan sebagai acuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi.
- 4) Kontraktor berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK atau Program Mutu jika terjadi Adendum Perjanjian.

b. Komponen RMPK paling sedikit terdiri atas:

- 1) Data Umum Pekerjaan Konstruksi;
- 2) Struktur Organisasi Pelaksana Pekerjaan Konstruksi;
- 3) Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
- 4) Gambar Desain dan Spesifikasi Teknis;
- 5) Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan;
- 6) Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*method statement*) yang berisi:
 - a) Metode Kerja;
 - b) Daftar Personil;
 - c) Daftar Material;
 - d) Daftar Peralatan;
 - e) Aspek Keselamatan Konstruksi.
- 7) Rencana Pemeriksaan dan Pengujian (*Inspection And Test Plan/ITP*);
- 8) Pengendalian Sub-penyedia Jasa dan Pemasok.

c. Komponen Program Mutu paling sedikit terdiri atas:

- 1) Informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
- 2) Organisasi kerja BUP dan Unit Pelaksana Konstruksi;
- 3) Metode pelaksanaan;
- 4) Pengendalian pekerjaan;
- 5) Laporan pekerjaan.

RMPK menguraikan metode-metode dan prosedur yang akan digunakan untuk melaksanakan pekerjaan Konstruksi yang meliputi:

- a. Mengidentifikasi persyaratan-persyaratan mutu sesuai dengan Perjanjian KPBU;
- b. Merencanakan dan melaksanakan pekerjaan untuk memenuhi persyaratan-persyaratan tersebut;
- c. Menginspeksi dan/atau menguji dan memverifikasi pekerjaan untuk memastikan pemenuhan tingkat layanan jalan sesuai dengan persyaratan-persyaratan mutu;
- d. Mencatat/merekam dan memantau hasil-hasil sebagai bukti pemenuhan tingkat layanan jalan;
- e. Memastikan bahwa tindakan segera dilakukan untuk memperbaiki kegagalan pemenuhan persyaratan mutu; dan
- f. Kriteria penerimaan keluaran hasil pekerjaan.

5.2.3 Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi

Unit Pelaksana Konstruksi (Kontraktor) dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi harus menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) yang harus memenuhi standar keamanan, keselamatan, kesehatan, dan keberlanjutan. SMKK merupakan bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi. Standar keamanan, keselamatan, kesehatan, dan keberlanjutan harus memperhatikan:

- a. Keselamatan keteknikan konstruksi;
- b. Keselamatan dan kesehatan kerja;
- c. Keselamatan publik; dan
- d. Keselamatan lingkungan.

Keselamatan keteknikan konstruksi merupakan keselamatan terhadap pemenuhan standar perencanaan, perancangan, prosedur dan mutu hasil pelaksanaan Jasa Konstruksi, mutu bahan, dan kelaikan peralatan. Karena sifat dari layanan, kadang-kadang dapat menghadapi keadaan yang berbahaya yang dapat menyebabkan bermacam-macam tingkatan risiko kecelakaan terhadap personil lapangan dan/atau masyarakat. Jika keadaan ini akan menimbulkan bahaya yang signifikan dan tidak mudah dihentikan atau diisolasi, maka keadaan bahayatersebut harus diminimalkan dengan memastikan sistem proteksi yang terencana (contohnya perlengkapan, pakaian tenaga kerja) benar-benar digunakan. Keselamatan publik mencakup pemenuhan terhadap standarkeselamatan publik di sekitar tempat kegiatan konstruksi dan upaya pencegahan kecelakaan kerja yang berdampak kepada masyarakat di sekitar tempat kegiatan konstruksi serta pemahaman pengetahuan keselamatan dan kesehatan kerja di sekitar tempat kegiatan konstruksi.

Kontraktor harus menunjuk petugas keselamatan kerja yang memenuhi aturan dan persyaratan Konstruksi dan bertanggung jawab untuk menjaga keselamatan dan mencegah terjadinya kecelakaan. Rancangan SMKK, harus sesuai dengan persyaratan-persyaratan

yang direncanakan meliputi antara lain:

- a. Memastikan identifikasi yang sistematis terhadap keadaan berbahaya yang sudah ada dan yang akan terjadi di lokasi pekerjaan,
- b. Memastikan minimalisasi keadaan berbahaya yang signifikan, pada saat penghentian dan isolasi keduanya tidak dapat dilakukan,
- c. Memastikan ketentuan dan penggunaan tindakan perlindungan yang memadai,
- d. Memasukkan prosedur darurat untuk menghadapi kecelakaan tumpahan, polusi, atau dekat dengan bahaya,
- e. Memastikan peninjauan ulang dan penilaian reguler untuk setiap kondisi bahaya yang teridentifikasi dan memantau pekerja yang terpapar terhadap kondisi bahaya tersebut,
- f. Memastikan pelaporan dan perekaman peristiwa keselamatan di lokasi pekerjaan sehingga masalah-masalah kesehatan dan keselamatan dapat ditangani secara cepat dan tepat. Dalam setiap kegiatan disyaratkan bahwa peristiwa keadaan bahaya apapun segera diberitahukan kepada PJK.

Rancangan SMKK selambat-lambatnya harus diserahkan 28 (dua puluh delapan) hari setelah dikeluarkannya Surat Perintah Mulai Kerja ("SPMK").

5.2.4 Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas

Sebelum memulai pekerjaan, Kontraktor harus menyiapkan rencana manajemen dan keselamatan lalu lintas di lapangan. Rencana manajemen dan keselamatan lalu lintas terdiri dari rencana kerja pengelolaan lalu lintas di lokasi pekerjaan termasuk penyiapan *detour*/jembatan sementara (jika diperlukan) atau jalan alih (pengalihan jalur lalu lintas), pemasangan rambu-rambu, personil pengatur lalu lintas, dan perlengkapan komunikasi yang diperlukan selama jangka waktu/masa penyelesaian pekerjaan Konstruksi dan Pemeliharaan. Setiap penanganan pekerjaan di lapangan yang menutup lajur lalu-lintas atau pembuatan jembatan sementara dengan lajur terbatas sehingga lajur yang ada digunakan secara bergantian, maka Kontraktor harus memperhitungkan volume lalu-lintas di lokasi pekerjaan. Tujuan rencana manajemen dan keselamatan lalu lintas yaitu:

- a. Secara jelas mendefinisikan dan mendokumentasikan tanggung jawab dan rantai komando untuk perkembangan, penerapan, dan pengelolaan tindakan dan sistem pengendalian lalu lintas;
- b. Menetapkan persyaratan minimum untuk pengendalian lalu lintas sementara;
- c. Menetapkan standar minimum perambuan sementara untuk pelaksanaan pekerjaan;
- d. Menyediakan peralihan jalur lalu lintas yang tepat dan memungkinkan lalu lintas mengalir dengan selamat dan efisien memasuki, melewati, dan keluar dari lokasi pekerjaan;
- e. Melindungi personil Badan Usaha Pelaksana setiap saat;
- f. Melindungi aset dan sumber daya yang ada setiap saat; dan
- g. Memenuhi persyaratan operasional jalan.

Apabila menggunakan peralihan jalur lalu lintas, wajib memelihara jalur lalu lintas tersebut hingga dalam kondisi baik dan berfungsi memenuhi persyaratan teknis jalan. Rencana manajemen dan keselamatan lalu lintas juga harus memasukkan sekurang-kurangnya meliputi:

- a. Dokumen proses persiapan dan peninjauan ulang rencana pengelolaan lalu lintas;
- b. Dokumen sistem penelusuran dan pengendalian untuk menjamin bahwa hanya salinan Rencana Pengelolaan Lalu Lintas edisi terakhir yang beredar;

- c. Nomor yang dapat dihubungi untuk Badan Usaha Pelaksana, Pelaksana, layanan darurat, dan pihak yang berkepentingan lainnya; dan
- d. Gambar rencana pelaksanaan (*Shop Drawings*) pengendalian lalu lintas pada saat melaksanakan tiap-tiap aspek pemenuhan tingkat layanan jalan (termasuk diagram tata ruang dan rencana kerja untuk lokasi tertentu jika layanan mensyaratkan tindakan pengendalian lalu lintas, yang tidak terdapat dalam peraturan standar pelaksanaan).

Kontraktor harus menyediakan perlengkapan jalan dan Tenaga Manajemen Keselamatan Lalu Lintas untuk mengendalikan dan melindungi para pekerja dan pengguna jalan yang melalui daerah konstruksi, termasuk lokasi sumber bahan dan rute pengangkutan serta memenuhi rencana detail dan lokasi manajemen dan keselamatan lalu lintas yang telah diperiksa oleh Unit Pengawas Teknis dan Unit Pengelola Proyek. Kontraktor harus menyediakan, memasang dan memelihara perlengkapan jalan dan harus menyediakan petugas bendera (*flagmen*) dan/atau alat pengaman pemakai jalan sementara sepanjang ZONA kerja saat diperlukan selama Masa Konstruksi. Semua pengaturan lalu lintas yang disediakan dan dipasang oleh Kontraktor harus dikaji dan disetujui oleh Pengawas Teknis agar sesuai dengan ukuran, lokasi, reflektivitas (daya pantul), visibilitas (daya penglihatan), kecocokan, dan penggunaan yang sesuai dengan kondisi kerja dilapangan.

5.2.5 Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan

Kontraktor harus mengambil semua langkah yang layak untuk melindungi lingkungan (baik di dalam maupun di luar lapangan, jalan akses, termasuk *basecamp* dan instalasi lain yang berada di bawah kendali Badan Usaha) dengan melaksanakan mitigasi kerusakan dan gangguan terhadap manusia dan harta milik sebagai akibat dari polusi, kebisingan dan sebab-sebab lain dari kegiatannya. Kontraktor juga harus memastikan bahwa pengangkutan dan kegiatan di sumber bahan serta seluruh kegiatan dilaksanakan dengan mengedepankan prinsip berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

Kontraktor harus memenuhi setiap rekomendasi yang telah dinyatakan dalam dokumen lingkungan (Amdal, UKL-UPL, DELH, atau DPLH), Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH) dan/atau Persetujuan Lingkungan. Berdasarkan rekomendasi dokumen lingkungan, Kontraktor harus membuat/menyiapkan Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) berdasarkan Dokumen Lingkungan, Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH) dan/atau Persetujuan Lingkungan yang telah tersedia untuk dilakukan pembahasan bersama PJP dan Pengawas Pekerjaan. Sesuai RKPPL tersebut, Pengawas Pekerjaan harus melakukan pemantauan sesuai periode yang ditentukan dalam Dokumen Lingkungan, SKKLH, dan/atau Persetujuan Lingkungan dari setiap lokasi kegiatan dilapangan, lokasi CBP, lokasi *quarry*, dan lokasi *basecamp* termasuk jalan akses terkait tindak lanjut penanganan pengelolaan lingkungan.

Kontraktor harus melaksanakan pengambilan sampel sesuai dengan ketentuan dalam dokumen lingkungan, SKKLH, dan/atau Persetujuan Lingkungan. Jika ketentuan pengambilan sampel tidak diatur dalam dokumen lingkungan, SKKLH dan/atau Persetujuan Lingkungan, maka harus tetap melaksanakan pengambilan sampel kualitas air, kualitas udara ambien, kebisingan dan/atau getaran, serta memastikan bahwa semua pengaruh dari semua kegiatan di lapangan tidak akan melampaui baku mutu lingkungan sesuai peraturan yang berlaku. Penggunaan alat-alat untuk pekerjaan jalan yang menggunakan material yang dapat menyebabkan radiasi dan berpotensi menurunkan kualitas lingkungan hidup harus mempunyai persetujuan yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang. Kontraktor dalam penyiapan RKPPL harus memenuhi ketentuan berikut:

- a) RKPPL harus disiapkan sesuai ketentuan dalam spesifikasi teknis dan lingkup kegiatan sesuai perjanjian kerjasama.
- b) RKPPL harus dilengkapi dengan dokumen pendukung yang memadai dan lengkap serta substansial sesuai lokasi kegiatan, potensi dampak yang ditimbulkan dan tindak lanjut pengelolaan lingkungan.
- c) Salinan RKPPL termasuk dokumen pendukung diserahkan kepada PJK dan Pengawas Pekerja yang akan digunakan sebagai pedoman pengelolaan dan pemantauan lingkungan dalam pelaksanaan kegiatan setiap bulan.
- d) Konsep laporan pelaksanaan RKL-RPL atau UKL-UPL harus disampaikan oleh BUP kepada Pengawas Pekerjaan setidaknya 2 (dua) minggu sebelum jatuh tempo pelaporan sebagaimana yang ditetapkan pada Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH) dan/atau Izin Lingkungan untuk mendapatkan persetujuan dari Wakil PJK selaku pemegang Izin Lingkungan. Pelaporan yang sudah disetujui harus diteruskan oleh Wakil PJK selaku pemegang Izin Lingkungan kepada instansi lingkungan hidup.

Pelaporan internal (RKPPL) dilakukan dengan frekuensi bulanan sedangkan frekuensi pelaporan eksternal (Laporan Pelaksanaan RKL-RPL atau UKL-UPL) kepada instansi lingkungan hidup dilakukan setiap 6 bulan sekali atau sesuai dengan periode yang tercantum pada Dokumen Lingkungan, SKKLH dan/atau Izin Lingkungan.

5.3 PROSEDUR PELAKSANAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI

Badan Usaha Pelaksana (BUP) wajib memulai pekerjaan Konstruksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah RTT untuk pekerjaan konstruksi dan jadwal pelaksanaan Konstruksi disetujui oleh PJK atau Unit Pengelola Proyek. Pelaksanaan pekerjaan konstruksi harus mencakup tapi tidak terbatas pada kegiatan sebagai berikut:

- a. Persiapan lokasi pekerjaan;
- b. Pengadaan tenaga kerja, bahan, dan peralatan;
- c. Pengukuran (*staking out*);
- d. Pengujian mutu bahan/material;
- e. Pembuatan gambar kerja;
- f. Metode pelaksanaan setiap jenis pekerjaan Konstruksi;
- g. Pengujian mutu hasil pekerjaan;
- h. Pengukuran hasil pekerjaan dan pemenuhan IKJ; dan
- i. Pembuatan dokumen terlaksana (*as built documents*).

Semua pelaksanaan pekerjaan Konstruksi dan yang berkaitan dengan kegiatan lainnya harus dilaksanakan secara taat azas di dalam sistem manajemen mutu. Prosedur pelaksanaan Konstruksi harus mengacu pada spesifikasi teknis yang disyaratkan dan berdasarkan hasil Perencanaan Teknis (RTT) yang telah disetujui PJK. Setiap jenis pekerjaan harus berdasarkan pada spesifikasi teknis yang merupakan dokumen standar kerja untuk memastikan pengendalian pekerjaan dapat dilakukan secara efektif, efisien, dan dilaksanakan secara terkendali.

Dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Kontraktor harus menyiapkan gambar kerja berdasarkan RTT yang telah disetujui dan kesiapan di lokasi pekerjaan yang telah dilakukan pengukuran topografi lapangan termasuk sumber daya material, peralatan dan tenaga kerja yang

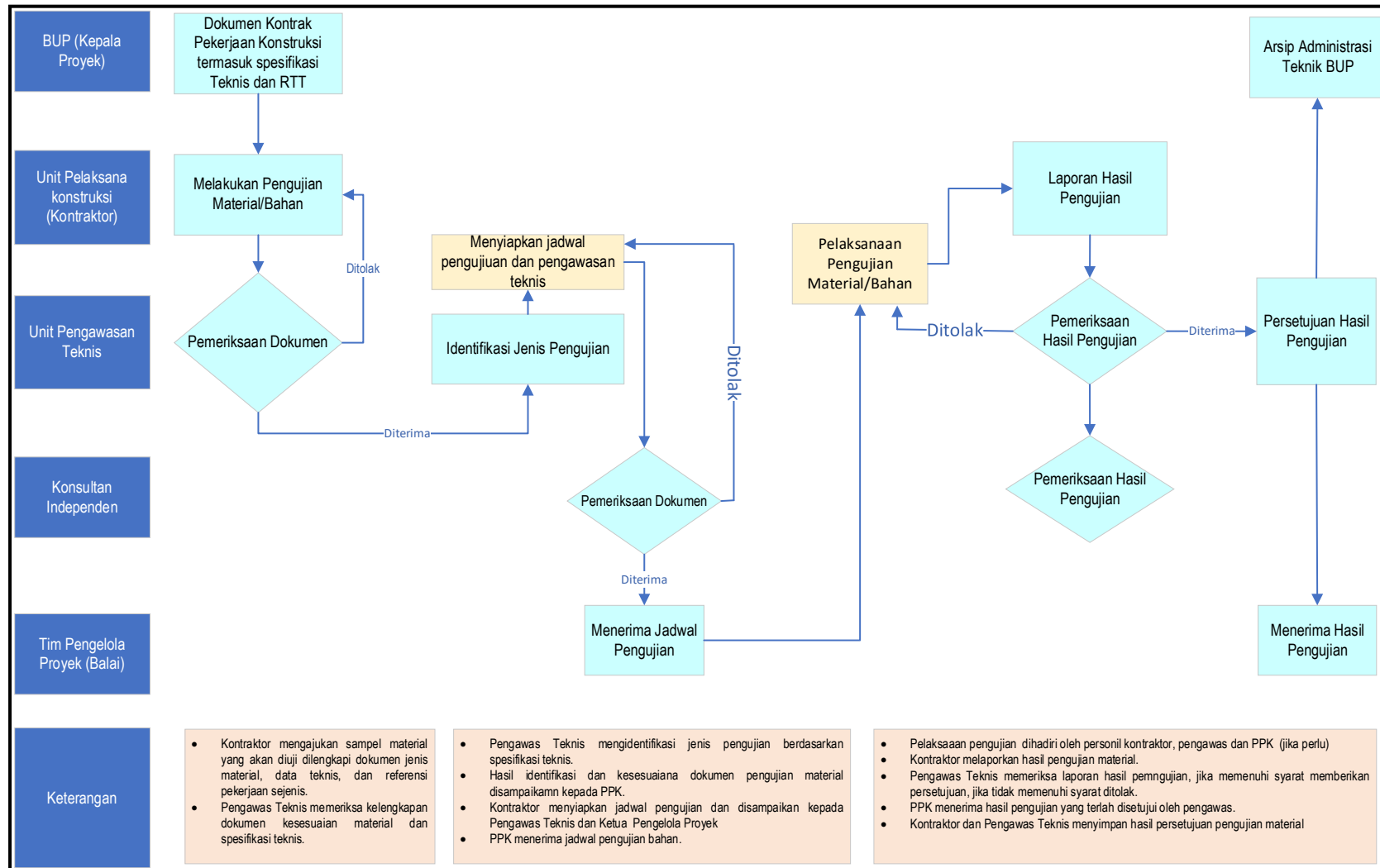
diperlukan. Dalam penyiapan lokasi pekerjaan dilapangan yang harus diperhatikan identifikasi keselamatan kerja konstruksi dan manajemen lalu lintas disekitar lokasi termasuk perkiraan waktu yang diperlukan berdasarkan volume pekerjaan yang akan dilaksanakan. Berdasarkan kesiapan lapangan termasuk data topografi, gambar kerja, kesiapan material, peralatan dan tenaga kerja serta metode kerja yang akan dilaksanakan Kontraktor mengajukan Permohonan Ijin Kerja kepada Unit Pengawas Teknis dan Unit Pengelola Proyek untuk mendapatkan persetujuan.

5.3.1 Pengujian Mutu Bahan

Sebelum pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Unit Pelaksana Konstruksi (Kontraktor) harus memberi informasi terkecuali keberadaan lokasi bahan baku material dan/atau lokasi kuari material alam yang digunakan sebagai sumber material pekerjaan konstruksi. Sebelum material tersebut digunakan dalam pekerjaan konstruksi, Badan Usaha Pelaksana harus terlebih dulu melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pengujian laboratorium untuk menentukan mutu bahan;
- b. Sertifikat bahan pabrikan yang terkini (*up to date*);
- c. Memastikan bahwa persediaan bahan mempunyai kuantitas yang mencukupi sesuai jadwal pelaksanaan.

Kontraktor wajib melakukan pemeriksaan secara visual dan pengukuran (bila diperlukan), dan disaksikan Pengawas Pekerjaan, untuk memastikan agar material yang dikirim ke lapangan sesuai dengan material yang telah disetujui. Pemeriksaan dan Pengujian berkala material dilaksanakan sesuai dengan rencana pengujian pada dokumen Pemeriksaan dan Pengujian (ITP) untuk material yang terkait. Kontraktor harus memastikan pengujian berkala memenuhi persyaratan spesifikasi teknis dan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku. Adapun bagan alir prosedur pengajuan pengujian mutu material/bahan dari sumber kuari sebagaimana diuraikan pada bagan alir dibawah.



Gambar 5. 1 Bagan Alir Pengujian Mutu Material dari Sumber Bahan

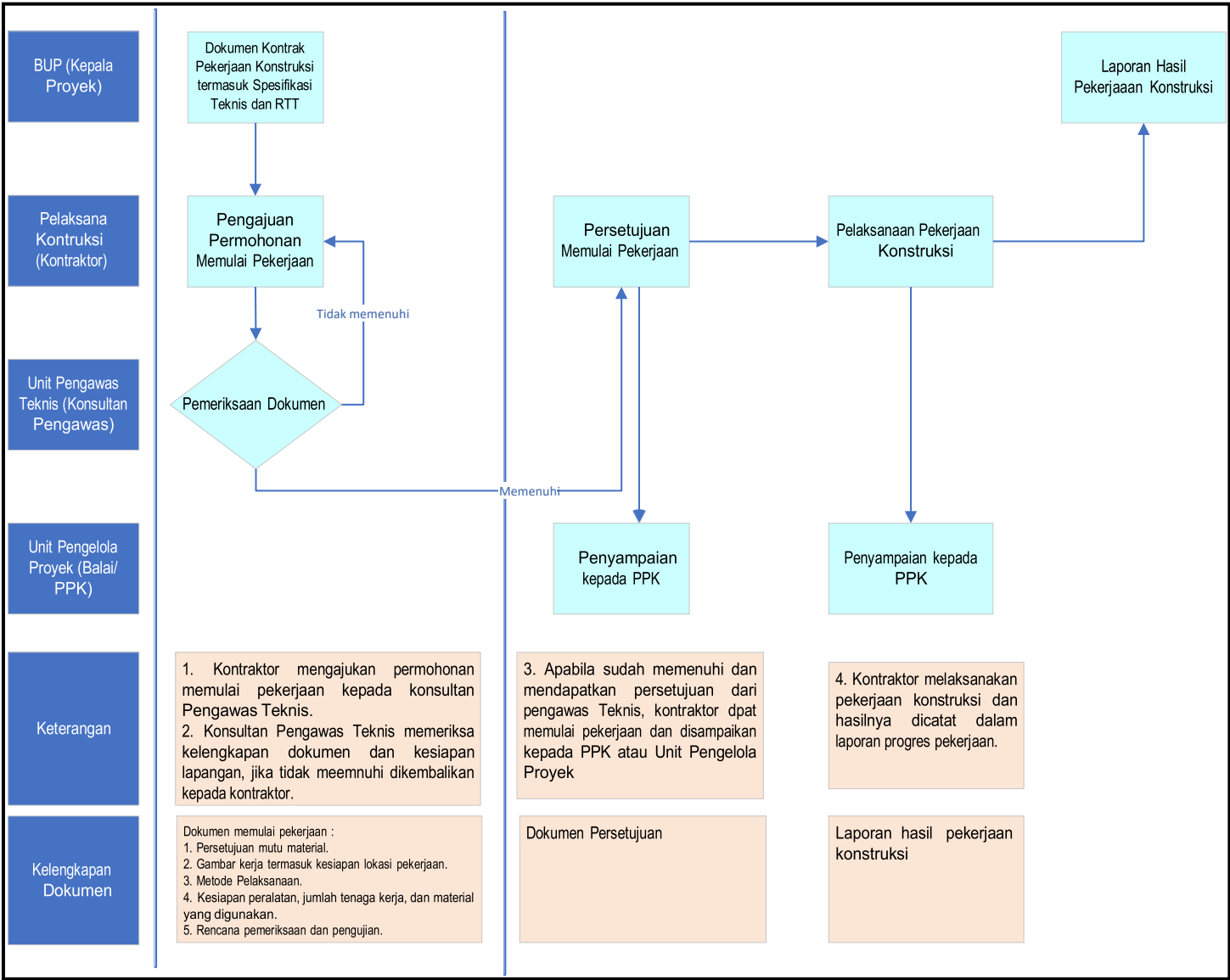
Semua penggunaan material harus sesuai dengan persyaratan teknis yang berdasarkan hasil pengujian mutu material sesuai dengan standar pengujian. Ketentuan penerimaan bahan yang dapat digunakan dalam pekerjaan Konstruksi antara lain:

- a. Bahan yang akan digunakan harus terlebih dahulu dapat diamati secara visual dan/atau diuji kualitasnya sesuai ketentuan yang berlaku pada spesifikasi teknis.
- b. Dibuat laporan hasil pengujian bahan secara tertulis sebagai dokumen pengendalian mutu bahan.
- c. Bahan hanya dapat digunakan apabila dinyatakan secara tertulis bahwa mutu bahan tersebut memenuhi persyaratan teknis.
- d. Bahan yang tidak memenuhi persyaratan teknis tidak dapat digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan.

5.3.2 Pemohonan Izin Kerja (Request of Works)

Unit Pelaksana Pekerjaan Konstruksi (Kontraktor), sebelum melaksanakan pekerjaan konstruksi harus mengajukan permohonan kerja atau *Request of Works* kepada Unit Pengawas Teknis yang dilampiri gambar kerja (*Shop Drawing*), persetujuan mutu material, metode kerja, kesiapan peralatan, tenaga kerja dan lapangan serta rencana pengujian mutu untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara. Unit Pengawas Teknis melakukan pengecekan dan kelengkapan dokumen dari aspek teknis (seperti kesesuaian dengan RTT) untuk memulai pekerjaan dan akan memberi rekomendasi Menyetujui/Menolak/Merevisi *request of work* paling lambat dalam waktu 48 jam setelah diterima pengajuan permohonan ijin kerja, jika dalam waktu 48 jam tidak dijawab berarti merupakan suatu perintah persetujuan.

Apabila permohonan ijin kerja (*request*) telah mendapatkan persetujuan dari Unit Pengawas Teknis dan ditembuskan kepada Konsultan Independen. Selanjutnya Konsultan Independen melakukan Identifikasi dan registrasi dan disampaikan kepada Unit Pengelola Proyek termasuk kelengkapan dokumen dari aspek administrasi dan teknis untuk memulai pekerjaan. Setelah pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Kontraktor segera menyampaikan hasil pelaksanaan pekerjaan konstruksi kepada Unit Pengawas Teknis dan dilakukan pemeriksaan. Sedangkan Konsultan Independen melakukan monitoring dan evaluasi hasil pekerjaan konstruksi dan hasilnya disampaikan kepada Unit Pengelola Proyek terutama terkait pemenuhan IKJ. Apabila hasil pekerjaan konstruksi tidak memenuhi IKJ maka Unit Pengelola Proyek menyampaikan surat tertulis kepada BUP untuk dilakukan perbaikan dengan waktu yang wajar. Adapun prosedur pengajuan permohonan kerja atau *Request of Works* pekerjaan konstruksi sebagaimana diuraikan dibawah.



Gambar 5. 2 Prosedur Pengajuan Ijin Kerja (Request of Works)

Pemeriksaan terhadap persyaratan untuk izin memulai pekerjaan (*Request*) dilakukan oleh Unit Pengawas Teknis untuk mendapatkan persetujuan kemudian disampaikan kepada Konsultan Independen dan Unit Pengelola Proyek yang mencakup:

No.	Persyaratan Izin Kerja	Kriteria Persetujuan
1	Mutu Material	Mutu material atau JMF yang telah disetujui
2	Gambar Kerja	Kesesuaian gambar kerja dengan RTT dan kondisi lapangan
3	Rencana pelaksanaan pekerjaan	Kesesuaian dengan spesifikasi teknis dan metode kerja yang akan digunakan termasuk kesiapan lapangan dan manajemen lalu lintas.
	a. Metode Kerja	Kelaikan dan keandalan metode kerja dengan memperhatikan aspek keselamatan konstruksi
	b. Tenaga Kerja	Jumlah dan kesesuaian kompetensi tenaga kerja berdasarkan jenis pekerjaan
	c. Peralatan	Jumlah dan kesesuaian jenis peralatan termasuk kelaikan peralatan (SILO) dan (SIO)
4	Jadwal pelaksanaan	Kesesuaian jadwal pelaksanaan dan waktu pelaksanaan termasuk aspek manajemen lalu lintas
5	Rencana pemeriksaan dan pengujian	Kesesuaian jenis pemeriksaan dan pengujian dalam pengendalian mutu hasil pekerjaan

5.3.3 Metode Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

Unit Pelaksana Pekerjaan Konstruksi (Kontraktor), dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi harus menyiapkan metode pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan diajukan kepada Unit Pengawas Teknis kelengkapan gambar kerja (*Shop Drawing*) untuk semua pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara. Dalam menyiapkan metode pelaksanaan pekerjaan konstruksi harus memperhatikan aspek keselamatan konstruksi, aspek pengendalian lalu lintas dan aspek pengelolaan lingkungan di setiap segmen lokasi pekerjaan.

Kontraktor harus memberikan uraian mengenai daftar standar, prosedur, pedoman pelaksanaan dan/atau instruksi kerja yang digunakan untuk setiap pekerjaan konstruksi, baik yang terkait dengan teknis/pelaksanaan pekerjaan maupun terkait penjaminan mutu dan pengendalian mutu untuk setiap pekerjaan di lapangan. Rencana Kerja Pelaksanaan Konstruksi terdiri dari komponen:

1. Metode Kerja

Suatu rangkaian kegiatan pelaksanaan konstruksi yang mengikuti prosedur dan telah dirancang sesuai dengan spesifikasi teknis maupun standar yang telah diujicobakan;

2. Tenaga Kerja

Tenaga kerja yang dimaksud adalah uraian personil dan tanggung jawab dari setiap tahap pekerjaan. Uraian personil yang dimaksud adalah jabatan apa saja yang berhubungan dengan metode pekerjaan tersebut dan jumlah personil tiap jabatannya;

3. Material

Material yang dimaksud adalah uraian material yang akan dipakai pada pekerjaan tersebut dan sudah memenuhi hasil pengujian mutu. Uraian material yang dimaksud ialah penjabaran dari jenis material atau merek material (material pabrikan) dan spesifikasi material sesuai dengan yang tertulis dalam persyaratan;

4. Alat

Alat yang dimaksud adalah uraian seluruh alat yang akan dipakai dalam pekerjaan tersebut. Mulai dari alat berat hingga alat

yang paling kecil. Uraian alat yang dimaksud ialah mulai dari jenis alat yang dipakai, kapasitas alat (produktifitas dan sumber daya), serta jumlah unit setiap alat tersebut;

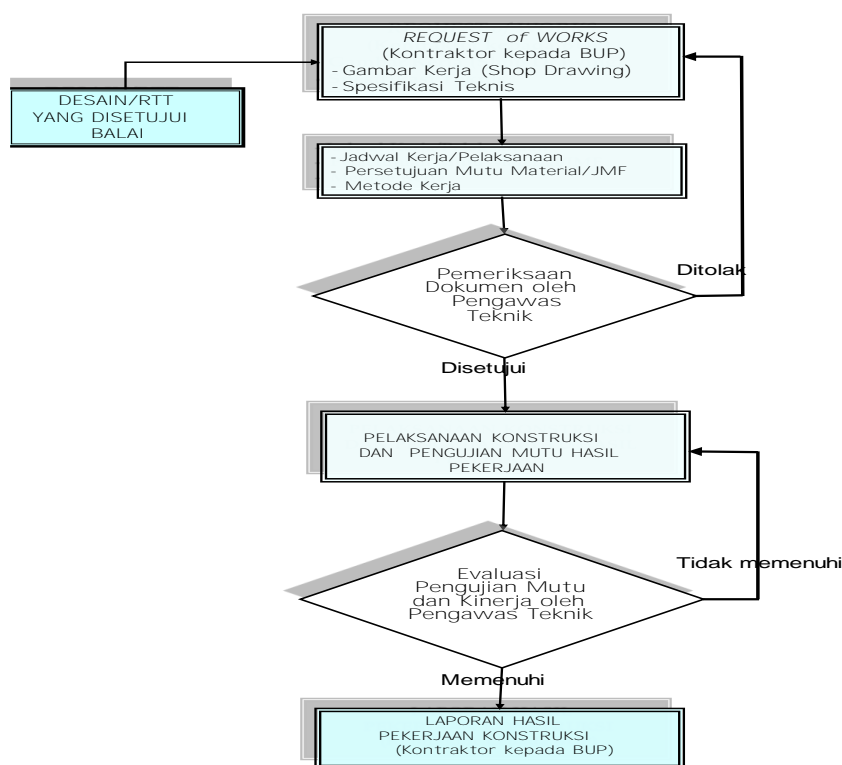
5. Aspek Keselamatan Konstruksi

Hal-hal yang harus diperhatikan dari segi Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang berhubungan dengan metode kerja termasuk identifikasi bahaya terhadap jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan; dan

6. Aspek Manajemen Lalu Lintas

Hal hal yang terkait dengan pengaturan lalu lintas dilokasi pekerjaan, yang berhubungan dengan perkiraan volume lalu lintas pada waktu pelaksanaan pekerjaan, panjang lokasi pekerjaan, persiapan rambu sementara, personil pengatur lalu lintas, ketersediaan jalan alih atau detour yang berdampak pada panjang antrian lalu lintas yang disyaratkan dan memperhatikan tingkat kenyamanan pengguna jalan.

Pengawasan terhadap proses setiap pelaksanaan pekerjaan dilakukan berdasarkan spesifikasi teknis dan metode kerja yang diajukan. Pemeriksaan hasil pekerjaan konstruksi dilakukan pada setiap jenis pekerjaan maupun sub- pekerjaan. Kontraktor harus melakukan pemeriksaan pekerjaan baik fisik, administrasi dan kinerja yang disyaratkan. Pengendalian ketidaksesuaian hasil pekerjaan dilakukan oleh Kontraktor dan/atau Pengawas Teknis, apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan spesifikasi teknis yang disyaratkan, Kontraktor membuat laporan ketidaksesuaian hasil pekerjaan sesuai Prosedur Manajemen Mutu. Adapun bagan alir prosedur pelaksanaan pekerjaan konstruksi sebagaimana diuraikan dibawah.



Gambar 5. 3 Bagan Alir Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

5.3.4 Pengendali Mutu Pekerjaan Konstruksi

Unit Pelaksana Konstruksi (Kontraktor) dalam pelaksanaan pekerjaan harus menyiapkan personil Pengendalian Mutu Pekerjaan yang bertanggung jawab dalam penyusunan dan penyajian informasi yang diperlukan termasuk data pendukung laporan mutu pekerjaan dan setiap saat menyediakan dan memutakhirkan informasi yang lengkap dan menyeluruh mengenai kondisi bagian-bagian jalan. Laporan pengendalian mutu dan seluruh informasi yang diperlukan termasuk riwayat pekerjaan yang telah dilaksanakan disampaikan kepada PJKP/Unit Pengelola Proyek dan Unit Pengawasan Teknis.

Personil pengendalian mutu juga diwajibkan untuk melaksanakan dan bekerja sama dengan personil Unit Pengelola Proyek dan Unit Pengawasan Teknis dalam inspeksi formal dan informal serta inspeksi terjadwal sesuai tingkat layanan yang akan dilaksanakan secara reguler. Pemenuhan maupun kegagalan terhadap persyaratan mutu hasil pekerjaan dan indikator kinerja jalan akan dilaporkan kepada Unit Pengawasan Teknis dan Unit Pengelola Proyek dalam bentuk laporan tertulis. Tugas personil pengendalian mutu pekerjaan, sekurang- kurangnya harus:

Melaksanakan rencana pengendalian mutu semua pekerjaan;

- a. Bertanggung jawab dalam pengukuran kinerja pekerjaan;
- b. Menghentikan pekerjaan bila dijumpai penyimpangan mutu pada material, proses, atau produk pekerjaan;
- c. Menyusun rencana pemeriksaan dan pengujian untuk setiap komponen pekerjaan berkoordinasi dengan unit perencanaan teknis, unit pelaksanaan/produksi;
- d. Memastikan semua data pengujian dilengkapi dengan referensi lokasi dan dokumentasi foto;
- e. Menyusun laporan pekerjaan yang diterima/tidak diterima dan daftar simak kendali mutu untuk setiap elemen pekerjaan secara rinci, untuk mengukur tingkat pemenuhan terhadap semua persyaratan kontrak yang penting;
- f. Memastikan semua ketentuan manajemen mutu diketahui, dipahami, dan dilaksanakan oleh semua pekerja di lokasi pekerjaan;
- g. Memeriksa, menandatangani, dan bertanggung jawab terhadap semua laporan pengujian;
- h. Menerima laporan penyimpangan mutu dari pengawas lapangan dan memastikan untuk menguji ulang atau menolak pekerjaan;
- i. Menyusun laporan mingguan dan bulanan atas hasil pemeriksaan dan pengujian;
- j. Berinisiatif untuk melakukan proses perbaikan bila menjumpai material, proses atau produk yang tidak memenuhi persyaratan spesifikasi teknis;
- k. Berkonsultasi dengan manajer kendali mutu untuk melakukan langkah-langkah perbaikan;
- l. Menanggapi setiap laporan penyimpangan mutu dalam waktu yang ditetapkan dalam laporan tersebut;
- m. Memonitor prosedur pemeriksaan dan pengujian pekerjaan, termasuk yang dikerjakan oleh sub-kontraktor;
- n. Memastikan semua peralatan pengujian berfungsi baik dan terpelihara;
- o. Memelihara sistem pengarsipan catatan pengujian sehingga mudah ditelusuri.

Rencana Pengendalian Mutu Kontraktor harus menyediakan rincian cara, metoda, dan frekuensi dari pengukuran Pengendalian Mutu untuk semua Jenis Pekerjaan Konstruksi. Jenis dan frekuensi pengujian Pengendalian Mutu harus diterbitkan oleh Kontraktor dan harus berkesesuaian dengan persyaratan teknis, termasuk frekuensi minimum yang disebutkan dalam Spesifikasi Teknis. Pemeriksaan dan Pengujian berkala material dilaksanakan sesuai dengan rencana pengujian pada dokumen Pemeriksaan dan Pengujian (ITP) yang terkait dengan material tersebut. Kontraktor harus memastikan pengujian berkala memenuhi persyaratan spesifikasi teknis dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan pada setiap pekerjaan maupun sub pekerjaan. Kontraktor harus melakukan pemeriksaan pekerjaan baik fisik maupun administrasi dan dibuat dalam laporan hasil pekerjaan. Pengendalian ketidaksesuaian hasil pekerjaan dilakukan oleh Kontraktor dan Pengawas Teknis.

Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan spesifikasi teknis atau kinerja yang disyaratkan, Kontraktor membuat laporan ketidak-sesuaian (NCR) disampaikan kepada Pengawas Teknis dan Unit Pengelola Proyek. Kontraktor dan Pengawas Teknis, berkenaan dengan Laporan Ketidak-sesuaian (NCR), dalam waktu yang ditentukan, mengajukan usulan pemecahan dan tindakan perbaikan sesuai ketentuan teknis. Pengawas Teknis akan menerima atau menolak usulan pemecahan dan usulan tindakan perbaikan. Apabila Pengawas Teknis menolak usulan dari Kontraktor, maka Pengawas Teknis wajib memberikan solusi tindakan perbaikan dengan mendapatkan persetujuan dari Unit Pengelola Proyek. Jaminan pengujian dan inspeksi hasil perbaikan akan dilaksanakan untuk menentukan jika tindakan perbaikan telah disediakan dan hasil perbaikan tersebut dapat diterima, jika memenuhi persyaratan mutu dan kinerja yang ditetapkan.

Apabila Kontraktor dan Pengawas Teknis tidak dapat mencapai kesepakatan dalam penyelesaian Pekerjaan yang merupakan subyek dari Laporan Ketidak-sesuaian akan dievaluasi ulang pihak ketiga yang mandiri, dipilih oleh Pengawas Teknis dengan konsultasi dengan Kontraktor, dengan frekuensi pengujian sebagaimana yang disyaratkan dalam spesifikasi teknis atau frekuensi lainnya yang disepakati antara Pengawas Teknis dan Kontraktor. Hasil evaluasi ulang oleh pihak ketiga yang mandiri merupakan keputusan final yang dapat diterima oleh Para Pihak.

5.3.5 Penyelesaian Pekerjaan Konstruksi

Hasil Pekerjaan Konstruksi yang diserahkan oleh Kontraktor kepada Badan Usaha Pelaksana harus didokumentasikan dengan suatu berita acara serah terima pekerjaan konstruksi dilengkapi dengan dokumen terlaksana (*As Build Documents*). Kontraktor harus menyerahkan dokumen terlaksana pekerjaan konstruksi termasuk gambar terlaksana (*As Build Drawings*) dan dokumentasi Pengendalian Mutu pada saat Penyelesaian Pekerjaan pada setiap segmen jalan yang dikerjakan. Badan Usaha Pelaksana wajib memeriksa seluruh pekerjaan konstruksi yang telah diselesaikan dikerjakan oleh Kontraktor sesuai RTT yang telah disetujui oleh Unit Pengelola Proyek. Selanjutnya Badan Usaha Pelaksana dapat memberitahukan secara tertulis kepada Unit Pengelola Proyek bahwa seluruh pekerjaan konstruksi yang selesai dikerjakan telah siap untuk dilakukan pemeriksaan dan pengujian bersama. Pengujian-pengujian untuk Penyelesaian harus mencakup:

1. Evaluasi dari semua dokumentasi terlaksana yang menunjukkan semua pekerjaan yang telah selesai memenuhi ketentuan-ketentuan pekerjaan dan semua Laporan Ketidak-sesuaian (NCR) telah diselesaikan;
2. Pengajuan instruksi dan/atau persetujuan tertulis dari Pengawas Teknis atau Unit Pengelola Proyek di mana dokumentasi terlaksana berasal dari RTT, persyaratan teknis dan ketentuan lainnya sesuai persetujuan Pengawas Teknis atau Unit Pengelola Proyek;

3. Pemeriksaan seluruh kinerja dari pekerjaan akhir yang telah selesai menunjukkan kesesuaian dengan seluruh ketentuan teknis atau rencana rancangan/gambar, misalnya dimensi, ketinggian, fungsi bangunan, aliran air, dan sebagainya; dan
4. Pengambilan benda uji secara acak minimum untuk pengujian jika diperlukan oleh Pengawas Teknis.

Unit Pengelola Proyek dan/atau Pengawas Teknis akan mengevaluasi dokumentasi Jaminan Mutu dari Kontraktor yang dilengkapi dengan Dokumen Terlaksana untuk memastikan bahwa semua pekerjaan yang telah selesai memenuhi persyaratan teknis dan ketentuan kinerja dan semua Laporan Ketidak-sesuaian yang telah diselesaikan. Pengujian-pengujian untuk Penyelesaian harus menjamin kesiapsiagaan Hasil Pekerjaan Konstruksi yang memenuhi Indikator Kinerja Jalan untuk digunakan oleh Pengguna Jalan. Dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah Unit Pengelola Proyek menerima pemberitahuan tertulis dari BUP terkait penyelesaian pekerjaan konstruksi, selanjutnya mulai melakukan pemeriksaan dan pengujian bersama dengan Badan Usaha Pelaksana atas seluruh atau bagian pekerjaan konstruksi sesuai tata cara yang ditentukan oleh Unit Pengelola Proyek atau berdasarkan RMPK yang telah disetujui.

Tata cara pemeriksaan dan pengujian bersama secara terperinci akan dituangkan dalam Laporan Dokumen Pemeriksaan dan Pengujian Pekerjaan Konstruksi tersendiri yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian. Kegiatan yang harus dilaksanakan dalam pemeriksaan dan pengujian pada akhir pekerjaan konstruksi sekurang-kurangnya:

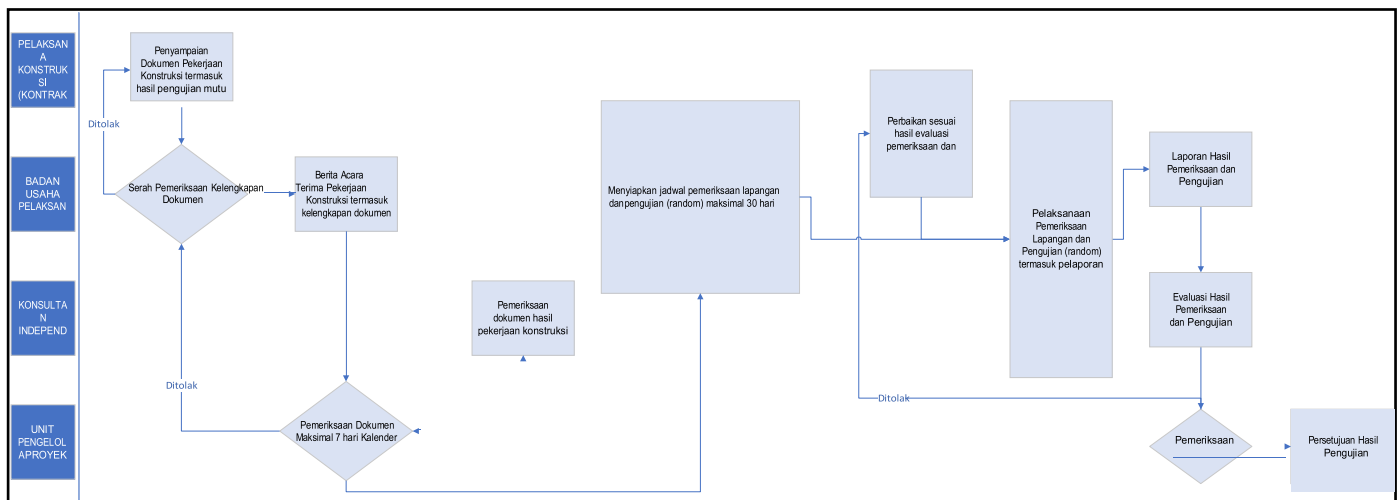
- a. Mengecek kesesuaian kinerja secara keseluruhan dari pekerjaan konstruksi yang telah selesai dengan seluruh persyaratan mutu dan kesesuaian dengan RTT, sebagai contoh dimensi, ketinggian, lokasi dan sebagainya;
- b. Pengujian sampel random minimum terhadap mutu hasil pekerjaan konstruksi;
- c. Evaluasi dari semua dokumen terlaksana (*as-built document*) yang menunjukkan bahwa seluruh pekerjaan telah sesuai dengan persyaratan pekerjaan dan seluruh laporan ketidaksesuaian (*Non-Conformance Reports/NCR*) telah diselesaikan;
- d. Evaluasi terhadap dokumen *quality assurance* (QA) Pekerjaan Konstruksi yang disiapkan Unit Pengawas Teknis untuk menyakinkan bahwa seluruh pekerjaan telah selesai sesuai dengan persyaratan pekerjaan dan seluruh laporan ketidaksesuaian telah diselesaikan.

Badan Usaha Pelaksana harus menyediakan setiap peralatan, bahan, perlengkapan dan pekerja yang diperlukan untuk melakukan pemeriksaan dan pengujian bersama sebagaimana dimaksud. Unit Pengelola Proyek wajib memastikan bahwa pemeriksaan dan pengujian bersama selesai dilaksanakan tidak lebih dari 30 (tiga puluh) Hari sejak tanggal pemberitahuan tersebut diatas. Dalam hal hasil pemeriksaan dan pengujian bersama menunjukkan bahwa suatu bagian Jalan yang telah selesai dibangun tidak sesuai dengan RTT yang telah disetujui, maka Badan Usaha Pelaksana harus sesegera mungkin melakukan perbaikan yang diperlukan terhadap kekurangan, kerusakan, penyimpangan atau perbedaan sebagaimana dimaksud, dengan biaya sendiri, dan kemudian melaporkan selesainya perbaikan tersebut kepada Unit Pengelola Proyek. Selanjutnya harus memastikan bahwa pemeriksaan dan pengujian bersama terhadap hasil perbaikan diselesaikan dalam waktu 30 (tiga puluh) Hari sejak diterimanya pemberitahuan penyelesaian perbaikan tersebut. Pemeriksaan dan pengujian bersama tersebut tidak membebaskan Badan Usaha Pelaksana dari tanggung jawab dan kewajibannya termasuk tetapi tidak terbatas pada perbaikan atas kerusakan atau ketidaksempurnaan pada hasil pekerjaan konstruksi.

Untuk pemeriksaan dan uji fungsi bangunan dapat mengacu spesifikasi teknis, apabila hasil pemeriksaan terhadap cacat mutu dan

uji fungsi belum sesuai dengan spesifikasi teknis, maka Balai berhak menunda persetujuan Berita Acara Penerimaan Pekerjaan Konstruksi dan BUP wajib melakukan perbaikan terhadap hasil pekerjaan hingga sesuai dengan spesifikasi teknis.

Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, maka Balai memerintahkan kepada BUP untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif, hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara. Adapun prosedur pemeriksaan dan pengujian bersama hasil pekerjaan konstruksi sebagaimana diuraikan pada tabel dibawah.



Gambar 5. 4 Prosedur Pemeriksaan dan Pengujian Hasil Pekerjaan Konstruksi

Badan Usaha Pelaksana harus menyerahkan kepada Balai, laporan hasil Konstruksi seluruh bagian Jalan dan Fasilitas UPPKB dan dokumen penunjang lainnya, dalam bentuk *hard copy* dan elektronik, dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak ditandatanganinya Berita Acara Penerimaan Hasil Konstruksi Jalan dan diterbitkannya persetujuan pengoperasian Fasilitas UPPKB. Laporan Hasil Pekerjaan Konstruksi yang harus diserahkan oleh Badan Usaha Pelaksana kepada Balai sekurang-kurangnya berisi:

1. Ringkasan pekerjaan Konstruksi Jalan dan Konstruksi Fasilitas UPPKB;
2. Uraian jenis pekerjaan Konstruksi Jalan yang meliputi perkerasan jalan, bahu jalan, drainase, bangunan pelengkap jalan termasuk Jembatan, perlengkapan jalan, penghijauan/*landscape* dan Konstruksi Fasilitas UPPKB;
3. Hasil pengujian mutu setiap jenis pekerjaan;
4. Gambar Terbangun (*As Built Drawing*) secara lengkap dan terinci yang dilengkapi dengan rincian data lokasi pekerjaan dan dimensi jenis pekerjaan;
5. Apabila ada, memberikan secara lengkap hal-hal sebagai berikut:
 - a. Daftar cacat dan pertanggungjawaban yang belum diselesaikan;
 - b. Masalah-masalah yang tidak tertangani, terutama yang dapat mempengaruhi kinerja jalan yang akan datang;
 - c. Rincian masalah-masalah yang sensitif;
 - d. Pemantauan khusus yang sedang berlangsung atau pemeliharaan khusus yang diperlukan; dan
 - e. Daftar hal – hal yang harus ditindaklanjuti.

Contoh Berita Acara Penerimaan Hasil Konstruksi

Nomor:

Pada hari ini Tanggal bulan tahun (.....)

berdasarkan:

1. Perjanjian Kerjasama Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera di Provinsi nomor : tanggal
2. Surat persetujuan pemeriksaan dan pengujian hasil Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan sesuai Surat PPK nomor : tanggal
3. Surat persetujuan pemeriksaan dan pengujian hasil Pekerjaan Konstruksi Fasilitas UPPKB sesuai Surat nomor : tanggal

Bersama ini disampaikan Hasil Pekerjaan Konstruksi Kegiatan Preservasi Jalan di Provinsi

..... sebagai berikut:

No.	Uraian	Kode	Pemenuhan persyaratan teknis	Keterangan
1	Ruas.....			
2	Ruas.....			
3	Ruas.....			
4	Ruas.....			
5	Ruas.....			
6	Ruas.....			
7	Fasilitas UPPKB.....			
8	Fasilitas UPPKB.....			

Terlampir disampaikan Laporan Hasil Pekerjaan Konstruksi yang meliputi:

1. Ringkasan pekerjaan Konstruksi Jalan dan Konstruksi Fasilitas UPPKB;
2. Uraian jenis pekerjaan Konstruksi Jalan yang meliputi perkerasan jalan, bahu jalan, drainase, bangunan pelengkap jalan, bangunan Jembatan, perlengkapan jalan, penghijauan/*landscape* dan Konstruksi Fasilitas UPPKB;
3. Ringkasan hasil pengujian mutu pekerjaan konstruksi;
4. Gambar Terbangun (*As Built Drawing*) secara lengkap dan terinci yang dilengkapi dengan rincian data lokasi pekerjaan dan dimensi jenis pekerjaan;
5. *Daftar cacat dan pertanggungjawaban yang belum diselesaikan (jika ada).*

Dengan diterbitkannya Berita Acara Penerimaan Hasil Konstruksi ini, maka telah diberlakukan Masa Layanan Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera di Provinsi hingga waktu yang ditetapkan dalam Perjanjian. Dan BUP wajib melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan Jalan hingga memenuhi IKJ Jalan

yang disyaratkan serta pengoperasian dan pemeliharaan Fasilitas UPPKB sesuai ketentuan yang disyaratkan dalam Perjanjian.

Demikian Berita Acara Penerimaan Hasil Konstruksi ini dibuat untuk dijalankan sesuaidengan Perjanjian.

Pihak BUP,
PT

Pihak PJKP,
Kepala Balai ,

Direktur Utama

NIP.

5.3.6 Audit Mutu Pekerjaan Konstruksi

Unit Pengelola Proyek (Balai) atau Ditjen Perhubungan Darat berhak melakukan audit mutu Konstruksi terhadap mutu hasil pekerjaan Konstruksi Jalan atau Konstruksi Fasilitas UPPKB yang akan dilaksanakan oleh Kontraktor:

- (i) Setiap 1 (satu) tahun sekali selama Masa Konstruksi; dan
- (ii) Sewaktu-waktu selama Masa Konstruksi, dan Badan Usaha Pelaksana wajib memastikan bahwa audit mutu Konstruksi tersebut dapat berjalan dengan lancar.

Tujuan Audit Mutu adalah adanya suatu pendapat yang mandiri baik kegiatan Pengendalian Mutu maupun Jaminan Mutu dan menjadi proaktif untuk menghindari atau mengurangi mutu terkait dengan isu-isu yang memerlukan proses verifikasi kesesuaian menjadi sistematis. Auditor (auditor-auditor) akan diizinkan memasuki Lapangan tanpa pembatasan dan semua kegiatan di dalamnya, terhadap semua pengujian dan dokumentasi dari pekerjaan yang dikerjakan oleh Kontraktor dan Sub-kontraktor.

Apabila berdasarkan hasil audit mutu Konstruksi oleh Balai atau Ditjen Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Audit Mutu ditemukan bahwa mutu Konstruksi yang dilaksanakan oleh Kontraktor tidak sesuai dengan RTT Jalan atau RTT Fasilitas UPPKB atau justifikasi teknis sebagaimana yang telah disetujui oleh Balai atau Ditjen Perhubungan Darat. Balai atau Ditjen Perhubungan Darat berhak menolak pekerjaan Konstruksi Jalan atau Konstruksi Fasilitas UPPKB (sebagaimana relevan) dan menghentikan sementara pekerjaan Konstruksi, sampai hasil Konstruksi tersebut telah diperbaiki dan dapat diterima oleh Balai atau Ditjen Perhubungan Darat berdasarkan audit mutu Konstruksi.

Tata cara lebih lanjut mengenai pelaksanaan audit mutu Konstruksi sebagai berikut:

1. Unit Pengelola Proyek/Balai akan menyampaikan surat tertulis kepada BUP selambat lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan Audit Konstruksi;
2. Setelah menerima surat pemberitahuan dari Unit Pengelola Proyek/Balai, BUP menyiapkan semua dokumen pekerjaan konstruksi termasuk dokumen pengujian mutu.
3. Sebelum mulai pelaksanaan Audit Mutu Konstruksi, Tim Audit Mutu menyiapkan rencana Program Audit Mutu termasuk waktu dan sumber daya yang diperlukan.
4. Program Audit Mutu tersebut disampaikan Unit Pengelolaan Proyek/Balai serta dilakukan pertemuan pembahasan, dimana Tim Audit Mutu akan memberikan penjelasan singkat terkait Program Audit Mutu sebelum melaksanakan Audit.
5. Auditor yang bertugas dan tim audit akan mengerjakan setiap langkah audit. Auditor yang bertugas akan mengawasi dan memeriksa penyelesaian setiap prosedur audit pada saat anggota anggota tim telah menyelesaikannya. Auditor yang bertugas bertanggung jawab untuk mengkaji ulang dan menandatangani setiap kertas kerja yang telah diselesaikan.
6. Auditor yang bertugas akan melengkapi Daftar Simak Kendali Mutu pada saat pemeriksaan lapangan selesai.
7. Setiap anggota tim audit bertanggung jawab untuk menyediakan hasil dan usulan tertulis bagi auditor yang bertugas dalam bentuk yang dapat diterima untuk dimasukkan ke dalam laporan audit mutu. Auditor yang bertugas bertanggung jawab untuk menyusun konsep tertulis laporan audit untuk dikaji ulang sesuai dengan pedoman audit.
8. Prosedur-prosedur audit dilakukan untuk mencapai tujuan-tujuan audit pada suatu kesimpulan atau pendapat menyeluruh

berkaitan dengan tujuan-tujuan audit yang harus dicapai.

9. Laporan audit sekurang kurangnya mencakup Halaman Sampul, Memo Pengiriman, Daftar Isi, Pendahuluan/Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Lingkup, Ringkasan Eksekutif, Uraian Hasil Audit, Bagian Tanggapan dan Tindak Lanjut.
10. Auditor akan berkoordinasi dengan Unit Pengelola Proyek/Balai dan BUP untuk persetujuan mengenai dapat diterima atau tidaknya tindakan yang direncanakan. Tanggapan Unit Pengelola Proyek/Balai tersebut akan dirangkum dalam laporan audit dan sebagai lampirannya adalah rencana tindakan tersebut.
11. BUP wajib melaksanakan tindak lanjut dari hasil Laporan Audit Mutu tersebut.

Frekuensi pengujian untuk Audit Mutu pada umumnya akan dilaksanakan $\pm 10\%$ dari frekuensi yang disyaratkan dalam Spesifikasi Teknis atau berdasarkan RMP Konstruksi yang telah ditetapkan dan mula-mula akan ditetapkan pada tingkatan yang sebanding dengan kepercayaan Petugas Auditor berdasarkan Laporan Penjaminan Mutu dan kondisi aktual lapangan. Auditor dapat menambah atau mengurangi frekuensi inspeksi dan pengujian jaminan mutu selama tahapan pelaksanaan Audit Mutu berdasarkan pada keefektifan aktual hasil inspeksi lapangan.

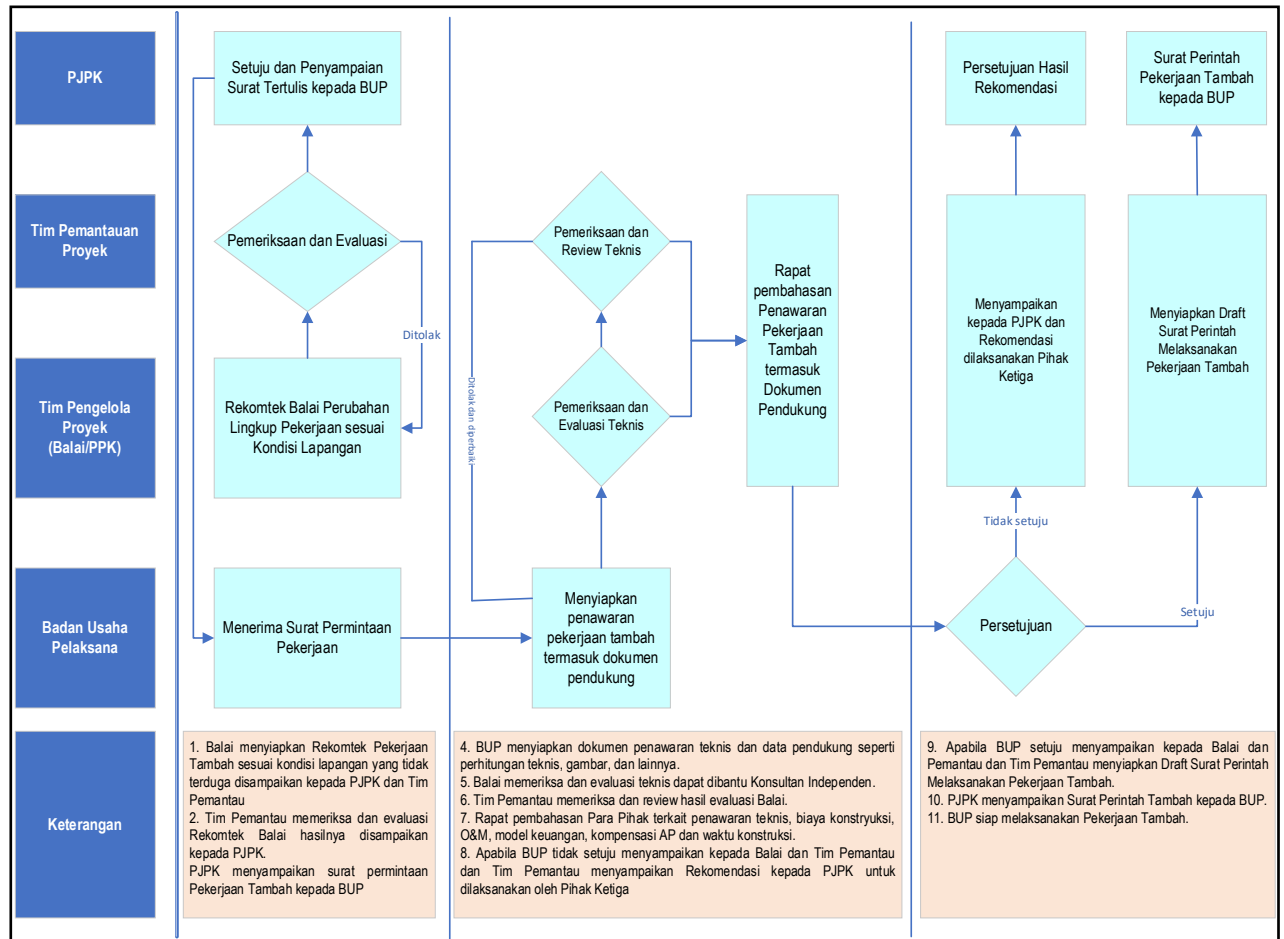
5.4 PEKERJAAN TAMBAH

Pekerjaan tambah diatur pada Pasal 10 Perjanjian yang dinyatakan "Sesuai Hukum Yang Berlaku, PJKP dapat meminta Pekerjaan Tambah yang disampaikan kepada Badan Usaha Pelaksana secara tertulis dan disertai dengan konsep Pekerjaan Tambah. Badan Usaha Pelaksana tidak dapat mengajukan usulan Pekerjaan Tambah kepada PJKP". Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) Hari setelah menerima permintaan Pekerjaan Tambah dari PJKP, Badan Usaha Pelaksana harus menyerahkan penawaran sebagai berikut:

- (a) Tanggapannya sehubungan dengan Pekerjaan Tambah;
- (b) Biaya untuk memeriksa dan menganalisis Pekerjaan Tambah yang diusulkan;
- (c) Biaya untuk melaksanakan Pekerjaan Tambah yang diusulkan sebagai berikut:
 - (i) semua biaya langsung untuk konstruksi; dan
 - (ii) semua biaya tidak langsung untuk konstruksi atau pengoperasian dan pemeliharaan (termasuk pengurangan pendapatan, kerugian atau penanguhan serta biaya penundaan dan biaya pendanaan).
- (d) Perkiraan jangka waktu konstruksi akibat permintaan Pekerjaan Tambah tersebut;
- (e) Setiap informasi lain yang mungkin relevan untuk melaksanakan Pekerjaan Tambah yang diusulkan; dan/atau
- (f) Usulan kompensasi berupa peningkatan besaran maksimum Pembayaran Ketersediaan Layanan dan/atau penambahan Masa Layanan dan/atau pembayaran yang diperbolehkan sesuai Hukum Yang Berlaku.

PJKP dan/atau Unit Pengelola Proyek akan mengevaluasi penawaran Badan Usaha Pelaksana sehubungan dengan penawaran pekerjaan tambah dari BUP. Apabila PJKP berpendapat bahwa penawaran Pekerjaan Tambah tersebut tidak mencerminkan harga yang kompetitif sesuai dengan kondisi pasar yang berlaku, PJKP dapat menolak penawaran tersebut dan Pekerjaan Tambah tersebut dapat dilaksanakan oleh pihak ketiga sesuai Hukum Yang Berlaku. Apabila PJKP menyetujui penawaran dari BUP terkait pekerjaan tambah, PJKP memberikan perintah Pekerjaan Tambah yang menginstruksikan Badan Usaha Pelaksana untuk melaksanakan Pekerjaan Tambah sebagaimana diuraikan dalam perintah Pekerjaan Tambah dan memuat bentuk

kompensasi atas biaya Pekerjaan Tambah. Dan Badan Usaha Pelaksana harus menyampaikan revisi terhadap Model Keuangan berdasarkan persetujuan tersebut sebagai dasar bagi Para Pihak untuk menandatangani amandemen Perjanjian. Badan Usaha Pelaksana tidak boleh memulai pelaksanaan Pekerjaan Tambah sebelum PJKP memberikan persetujuan, sedangkan bagan alir untuk melaksanakan pekerjaan tambah sebagaimana diuraikan pada tabel dibawah.



Gambar 5. 5 Bagan Alir Pelaksanaan Pekerjaan Tambah

Badan Usaha Pelaksana dalam melakukan Revisi Model Keuangan (*Financial Model*) asumsi asumsi keuangan harus berpedoman pada asumsi awal penawaran, asumsi model keuangan yang digunakan antara lain:

1. Besarnya Perbandingan Ekuitas : Hutang
2. Nilai *Project IRR*;
3. Besarnya suku bunga kredit investasi (KI);
4. Besarnya suku bunga *Intererest During Construction* (IDC);
5. Nilai Total inflasi; dan
6. Besarnya pajak badan.

Setiap Pekerjaan Tambah harus dirancang, dibangun dan diuji coba sesuai dengan:

- a. Gambar dan ketentuan teknis berupa *Detailed Engineering Design* (DED) untuk Pekerjaan Tambah yang dipersiapkan oleh Badan Usaha Pelaksana;
- b. Hukum Yang Berlaku;
- c. semua standar dan praktik desain, rekayasa dan konstruksi yang relevan yang berlaku di Indonesia;

- d. Praktik Industri yang Baik; dan
- e. Izin Lingkungan.

Pekerjaan tambah harus diupayakan untuk dilaksanakan tanpa menimbulkan gangguan terhadap penyediaan Layanan oleh Badan Usaha dan harus diselesaikan dan diperiksa dan diuji sesuai tata cara yang ditetapkan kemudian oleh PJKP. Badan Usaha Pelaksana harus menyediakan kepada PJKP segera setelah selesainya konstruksi Pekerjaan Tambah, salinan semua gambar akhir (*as built drawing*), spesifikasi, model, sampel, dan perhitungan yang digunakan untuk menyelesaikan Pekerjaan Tambah (sebagaimana dibutuhkan).

5.5 PEMENUHAN INDIKATOR KINERJA JALAN MASA KONSTRUKSI

5.5.1 Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi

Sebagaimana yang ditentukan dalam Perjanjian Pasal 7.1. Badan Usaha Pelaksana wajib menyelesaikan dan mengajukan kepada Balai (Unit Pengelola Proyek), Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi selambat-lambatnya 20 (dua puluh lima) Hari sejak Tanggal Efektif. Pemeriksaan atas Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi dilaksanakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari sejak diterima secara lengkap dari Badan Usaha Pelaksana. Balai (Unit Pengelola Proyek) dapat meminta klarifikasi dari Badan Usaha Pelaksana atas Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi.

Balai (Unit Pengelola Proyek) memberikan persetujuannya atas Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) Hari setelah selesainya pemeriksaan atau klarifikasi kepada BUP. Selama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal persetujuan Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi, Badan Usaha Pelaksana wajib melaksanakan pengembalian kondisi Jalan agar memenuhi IKJ Masa Konstruksi, namun dalam periode ini Pematangan sehubungan dengan pemenuhan IKJ Masa Konstruksi belum dikenakan. Setelah periode 90 hari sejak tanggal efektif atau 2 bulan sejak persetujuan Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi, Badan Usaha Pelaksana wajib melaksanakan Pengoperasian dan Pemeliharaan sampai dengan tanggal ditetapkannya Masa Layanan hingga terpenuhinya IKJ Masa Konstruksi. Ketentuan penyusunan Rencana Umum Pemeliharaan Jalan sebagaimana telah diuraikan pada Bab 4 diatas.

Badan Usaha Pelaksana (Unit Pengawasan Teknis) wajib melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan mandiri (*self monitoring*) harian sejak diberlakukan pemenuhan IKJ Masa Konstruksi. Kegiatan pengawasan dan pemeriksaan mandiri (*self monitoring*) tersebut wajib direkam dengan alat perekam visual. Apabila berdasarkan pengawasan dan pemeriksaan mandiri (*self monitoring*) harian tersebut, ditemukan suatu kejadian/kerusakan yang menyebabkan tidak terpenuhinya IKJ Masa Konstruksi maka Unit Pelaksana Konstruksi/ Unit Pelaksana Pemeliharaan Jalan wajib melakukan perbaikan sampai memenuhi kinerja dalam waktu tanggap penanganan yang ditetapkan dalam IKJ Masa Konstruksi tanpa menunggu permintaan atau perintah dari Balai/Unit Pengelola Proyek atau Unit Pengawas Teknis. Waktu tanggap penanganan mulai dihitung sejak ditemukan kejadian/kerusakan pada tanggal pengawasan dan pemeriksaan (*self monitoring*) harian disampaikan kepada BUP.

Dalam jangka waktu tidak lebih dari 1x24 jam sejak selesainya perbaikan atas kerusakan untuk pemenuhan IKJ Masa Konstruksi, Unit Pelaksana Konstruksi/Pemeliharaan (Kontraktor) wajib melaporkan hasil perbaikan tersebut kepada Unit Pengelola Proyek dan Unit Pengawas Teknis untuk dilakukan pemeriksaan hasil perbaikan dan memastikan perbaikan tersebut sudah diselesaikan dilaksanakan sesuai waktu tanggap penanganan dan kinerja yang ditetapkan dalam IKJ Masa Konstruksi. Apabila Badan Usaha Pelaksana gagal menyelesaikan perbaikan atas kerusakan dalam waktu tanggap penanganan yang ditetapkan dalam IKJ Masa

Konstruksi maka Badan Usaha Pelaksana dianggap tidak memenuhi IKJ Masa Konstruksi dan akan dikenakan Pemotongan yang direkapitulasi dengan cara pencairan Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi di akhir Masa Konstruksi. Dalam hal Badan Usaha Pelaksana tetap tidak memperbaiki kerusakan, sehingga kerusakan tersebut dapat membahayakan keselamatan pengguna Jalan berdasarkan pertimbangan Unit Pengelola Proyek atau Unit Pengawas Teknis maka dapat menyampaikan permintaan tertulis kepada Badan Usaha Pelaksana untuk memperbaiki kerusakan tersebut dalam jangka waktu yang disebutkan dalam permintaan tertulis.

5.5.2 Indikator Kinerja Jalan Masa Konstruksi

Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi diberlakukan 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK sampai ditetapkannya Masa Layanan. Tingkat kenyamanan jalan pada Masa Konstruksi diukur berdasarkan IKJ Masa Konstruksi yang mencakup aspek bagian-bagian jalan yang meliputi kondisi perkerasan jalan, bahu jalan, drainase, jembatan/ bangunan pelengkap jalan, perlengkapan jalan dan pengendalian tanaman/tumbuh-tumbuhan pada ruang manfaat jalan. Badan Usaha Pelaksana harus menjaga tingkat kenyamanan jalan berdasarkan IKJ Masa Konstruksi yang disyaratkan pada tabel di bawah untuk setiap segmen ruas Jalan, kecuali pada lokasi yang sedang dilaksanakan pekerjaan Konstruksi.

Dalam pelaksanaan pekerjaan Konstruksi dan Pemeliharaan, lajur lalu lintas yang diizinkan ditutup untuk keperluan pekerjaan perkerasan jalan hanya satu lajur lalu lintas secara bergantian, dan harus memperhatikan manajemen lalu lintas dengan panjang antrian kendaraan. Apabila panjang antrian lalu-lintas lebih besar dari yang disyaratkan, maka Badan Usaha Pelaksana harus melakukan modifikasi manajemen lalu-lintas atau metode pelaksanaan hingga panjang antrian lalu lintas tidak melebihi yang disyaratkan atau dikenakan Pemotongan akibat panjang antrian lalu lintas sebagaimana ditetapkan dalam rumusan di bawah. Pemotongan panjang antrian lalu lintas **tidak diberlakukan** akibat perbaikan/pembongkaran/penggantian lantai Jembatan. Adapun kriteria IKJ Masa Konstruksi sebagaimana ditetapkan dalam Tabel 5.1. di bawah.

Tabel 5. 1 Kriteria Indikator Kinerja Jalan Pada Masa Konstruksi

No.	Indikator Kinerja Jalan	Waktu Tanggap Penanganan	Pengukuran
1	Ketersediaan Lajur Lalu Lintas Panjang antrian kendaraan pada saat penanganan konstruksi jalan dan pemeliharaan jalan yang diijinkan maksimum 1.000 meter selama 1 jam secara terus menerus. Tidak diijinkan antrian kendaraan/ berhenti diatas lantai jembatan.	Tidak ada waktu tanggap penanganan	Pengukuran secara visual dengan menggunakan CCTV
2	Perkerasan Jalan atau Bahu Jalan dengan LapisPenutup a. Tidak boleh ada lubang (kerusakan perkerasan jalan setempat atau beberapa tempat berbentuk lubang dengan kedalaman minimum sama dengan tebal satu lapis permukaan). b. Tidak boleh ada bagian yang amblas lebih dari 3cm dengan luasan permukaan yang amblas lebihbesar 5% dari luas permukaan setiap 500 meter lajur jalan.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 7(tujuh) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari

4	Drainase / Saluran a. Harus bersih dari benda hanyutan dan berfungsi baik. b. Tidak terjadi kerusakan struktur. c. Tidak boleh ada endapan (sedimentasi) >10% dari tinggi dimensi saluran samping. d. Tidak terjadi <i>scouring</i> pada ujung <i>inlet/ outlet</i> .	Perbaikan struktur harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14 (empat belas) hari dan pembersihan harus selesai maksimum 7 (tujuh) hari.	Pengukuran secara visual seminggu sekali setiap segmen 500 meter
No.	Indikator Kinerja Jalan	Waktu Tanggap Penanganan	Pengukuran
6	Rambu-Rambu Jalan a. Terpasang dengan benar sesuai ketentuan, secara struktur kokoh dan tiang tidak bengkok. b. Dapat dilihat dengan jelas pada malam hari. c. Permukaan rambu tidak cacat. d. Pemasangan rambu sementara untuk pencegahan kecelakaan lalu lintas yang disebabkan kerusakan jalan yang belum dapat diperbaiki.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 7 (tujuh) hari. Pemasangan rambu sementara paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sejak kejadian.	Pengukuran secara visual seminggu sekali
7	Pengendalian Tumbuhan/ Tanaman a. Bebas dari tumbuh-tumbuhan atau tanaman liar di sekitar ujung gorong-gorong, terusan gorong-gorong, bahu jalan, saluran air yang dilapisi, kerb, sekitar rambu, <i>guardrail</i> , patok pengarah, tiang lampu, seluruh permukaan yang dilabur, bangunan bawah jembatan dan <i>deck</i> jembatan. b. Tanaman rumput yang diijinkan mempunyai tinggi minimal 5 cm dan maksimum 10 cm pada lokasi median jalan, pulau untuk lalu lintas, dan tepi jalan (di luar ruang manfaat jalan) dan lereng galian/ timbunan, dan untuk tanaman yang sudah ada harus tidak mengganggu jarak pandang dan selalu dipelihara untuk keselamatan pengguna jalan.	Pengendalian tanaman/ tumbuh-tumbuhan harus selesai dirapikan atau dipotong sesuai ketentuan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari	Pengukuran secara visual seminggu sekali setiap segmen 500 meter

5.5.3 Inspeksi Formal Masa Konstruksi

Sejak diberlakukannya IKJ Masa Konstruksi sampai dengan tanggal ditetapkannya Masa Layanan Unit Pengawas Teknis dan Unit Pengelola Proyek, setiap 7 (tujuh) Hari sekali, wajib melakukan pemeriksaan (inspeksi formal) terhadap pemenuhan IKJ Masa Konstruksi dengan jadwal dan metode pengukuran sebagaimana ditentukan dalam IKJ Masa Konstruksi, yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil Inspeksi Formal Masa Konstruksi. Inspeksi formal selama Masa Konstruksi memberikan perbandingan informasi pemenuhan IKJ Masa Konstruksi yang dilaporkan oleh BUP (Kontraktor) dengan pengukuran aktual yang dilaksanakan pada lokasi yang ditentukan oleh Unit Pengelola Proyek atau Unit Pengawas Teknis yang dapat berakibat pada pengenaan Pematangan dari Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi apabila ada ketidaksesuaian.

Selama inspeksi formal, BUP/Kontraktor akan menyiapkan laporan hasil inspeksi formal dalam bentuk Berita Acara yang berisi sekurang-kurangnya:

1. Kondisi umum pengecekan lapangan, yang mencakup tanggal, bagian jalan yang diperiksa, personil yang terlibat, dan sebagainya,


2. Data pemenuhan atau kegagalan (*non-compliance*) tingkat layanan jalan atau kinerja yang mungkin telah ditemukan, dan
3. Waktu tanggap yang diperbolehkan dalam memperbaiki cacat/ kegagalan pemenuhan tingkat layanan jalan yang ditemukan sesuai IKJ Masa Layanan.

Berdasarkan hasil dari inspeksi formal, Unit Pengelola Proyek atau Unit Pengawas Teknis akan segera mengoreksi kesalahan-kesalahan yang mungkin atau ketidak terwakilan dalam pemenuhan tingkat layanan jalan. Inspeksi formal juga akan dijadwalkan sebagai tindak lanjut dari pengecekan lapangan yang tujuannya untuk memverifikasi apakah BUP/Kontraktor telah memperbaiki penyebab kegagalan pemenuhan (*non-compliance*) tingkat layanan Jalan dan IKJ Masa Konstruksi yang sebelumnya dalam rentang waktu yang ditetapkan dan dinyatakan dalam laporan tertulis. Mekanisme pelaksanaan inspeksi formal dan format Berita Acara Inspeksi Formal sebagaimana diuraikan dalam lampiran bab ini.

Apabila berdasarkan inspeksi formal ditemukan suatu kejadian/kerusakan yang menyebabkan tidak terpenuhinya IKJ Masa Konstruksi, maka berdasarkan Berita Acara Hasil Inspeksi Formal Masa Konstruksi, Badan Usaha Pelaksana wajib melakukan perbaikan sesuai kinerja dalam waktu tanggap penanganan yang ditetapkan dalam IKJ Masa Konstruksi. Waktu tanggap penanganan mulai dihitung sejak tanggal Berita Acara Hasil Inspeksi Formal Masa Konstruksi.

Tabel 5. 2 Contoh Format Laporan Inspeksi Formal Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi

CONTOH



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
 SATUAN KERJA BALAI BESAR PELAKSANAAN JALAN NASIONAL V
 Jl. H.M. Noerdin Pandji No. 78 RT. 03 RW. 01 KM. 07 Kel. Karya Baru Kec. Alang-Alang Lebar Palembang 30151
 Telp. (0711) 410016 Fax. (0711) 410016 Email : bbpin_iij@yahoo.co.id

LAPORAN INSPEKSI FORMAL PEMENUHAN IKJ MASA KONSTRUKSI

Nama Proyek : Preservasi Jalan dengan Skema KPBU

Ruas :

Provinsi :

Panjang : KM

Tanggal Inspeksi :

Periode Minggu ke :

Segmen Jalan :

Kode Inspeksi Formal : NRJ/MX/BX/XXX

No	STA		Kategori Pemenuhan Indikator Kinerja Jalan *)														Jumlah Bagian Jalan	Batas Waktu Tanggap Penanganan	
			1n	1o	2n	2o	3n	3o	4n	4o	5n	5o	6n	6o	7n	7o			
1	00+000	- 00+500	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	1	7
2	00+500	- 01+000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
3	01+000	- 01+500	√	X	√	2b	√	√	√	√	√	√	5b	√	√	√	√	3	7
4	01+500	- 02+000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
5	02+000	- 02+500	√	√	√	√	3a	√	4c	√	√	√	√	√	√	√	√	2	7
6	02+500	- 03+000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

Catatan :

- 1 Keterangan kolom 1n, 1o, 2n, 2o....dst : 1n = Arah Normal , 1o = Arah Opposite (sebaliknya) dan seterusnya
- 2 Pada kolom *) diberi tanda V apabila pada segmen terkait memenuhi IKJ
- 3 Pada kolom 1n dan/atau 1o diberi tanda X apabila tidak memenuhi IKJ (panjang antrian maksimum yang disyaratkan)
- 4 Pada kolom 2n dan 2o untuk perkerasan & bahu berpenutup beri tanda 2a jika ada lubang dan 2b jika ada amblas sesuai IKJ yang disyaratkan
- 5 Pada kolom 3n dan 3o untuk bahu tanpa penutup beri tanda 3a jika ada lubang dan 3b jika ada amblas sesuai IKJ yang disyaratkan
- 6 Pada kolom 4n dan 4o untuk drainase beri tanda 4a jika ada debris dan 4b jika ada patahan, 4c jika ada sedimentasi sesuai IKJ yang disyaratkan
- 7 Pada kolom 5n dan 5o untuk jembatan jika tidak memenuhi IKJ yang disyaratkan, untuk 5a kebersihan, 5b sambungan siar muai dan drainase jembatan dan 5c untuk baut, pen & paku keling lengkap dan terpasang dengan benar.
- 8 Pada kolom 6n dan 6o untuk perambuan jika tidak memenuhi IKJ yang disyaratkan, untuk 6a terpasang dengan benar, 6b terlihat jelas, 6c tidak cacat/bengkok dan 6d pemasangan rambu sementara saat pekerjaan konstruksi/pemeliharaan.
- 9 Pada kolom 7n dan 7o untuk pengendalian tanman beri tanda a jika ada tanaman liar, 4b jika tinggi rumput sesuai IKJ yang disyaratkan.

Inspeksi Dilakukan Secara Bersama Oleh :

Badan Usaha Pelaksana
PT. Jalintim Adhi-Abripraya

Unit Pengawasan Teknis

Unit Pengelola Proyek/PPK

Tabel 5.3 Contoh Format Laporan Inspeksi Ulang Pemenuhan IKJ Masa Konstruks



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
 SATUAN KERJA BALAI BESAR PELAKSANAAN JALAN NASIONAL V
 Jl. H.M. Noerdin Pandji No. 78 RT. 03 RW. 01 KM. 07 Kel. Karya Baru Kec. Alang-Alang Lebar Palembang 30151
 Telp. (0711) 410016 Fax. (0711) 410016 Email : bbpjn_iii@yahoo.co.id

LAPORAN INSPEKSI ULANG PEMENUHAN IKJ MASA KONSTRUKSI

Nama Proyek : Preservasi Jalan dengan Skema KPBU
 Ruas :
 Provinsi :
 Panjang : KM

Tanggal Inspeksi :
 Periode Minggu ke :
 Segmen Jalan :
 Kode Inspeksi Formal : NRJ/MX/BX/XXX

No	Ketidaksesuaian Indikator Kinerja Jalan (IKJ)							Tanggal Perbaikan		Masa Denda	Jumlah Denda (Rp.)
	Sta.	-	Sta.	Arah Normal	Arah Opposite	Tanggal Penemuan	Kategori IKJ	Jumlah Kategori	Target			Realisasi
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	00+000	-	00+500								
2	00+500	-	01+000								
3	01+000	-	01+500								
4	01+500	-	02+000								
5	02+000	-	02+500								
6	02+500	-	03+000							-	-
7	03+000	-	03+400								
										Σ IDR	-

Inspeksi Dilakukan Secara Bersama Oleh :

Badan Usaha Pelaksana
PT. Jalintim Adhi-Abripraya

Unit Pengawas Teknis

Unit Pengelola Proyek (Balai)

Sejak diberlakukannya IKJ Masa Konstruksi sampai ditetapkannya Masa Layanan, Unit Pengelola Proyek dan Unit Pengawas Teknis berhak untuk sewaktu-waktu melaksanakan inspeksi terhadap pemenuhan IKJ Masa Konstruksi. Kontraktor wajib mengizinkan serta memberikan data dan/atau keterangan lainnya serta akses kelapangan untuk memeriksa pemenuhan IKJ Masa Konstruksi dan memastikan agar tidak ada intervensi atau gangguan apapun dan dari pihak manapun. Inspeksi informal selama Masa Konstruksi memberikan perbandingan informasi pemenuhan IKJ Masa Konstruksi yang dilaporkan oleh BUP/Kontraktor dengan pengukuran aktual yang dilaksanakan pada lokasi yang ditentukan oleh Unit Pengelola Proyek dan/atau Pengawas Independen yang dapat berakibat pada pengenaan Pemotongan dari Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi apabila ada ketidaksesuaian.

Apabila berdasarkan inspeksi informal tersebut ditemukan suatu kejadian/kerusakan yang menyebabkan tidak terpenuhinya IKJ Masa Konstruksi maka Unit Pengelola Proyek atau Unit Pengawas Teknik menyampaikan permintaan secara tertulis kepada BUP/Kontraktor untuk melakukan perbaikan sesuai kinerja dalam waktu tanggap penanganan yang ditetapkan dalam IKJ Masa Konstruksi. Waktu tanggap penanganan mulai dihitung sejak BUP/Kontraktor menerima pemberitahuan tertulis dari Unit Pengelola Proyek dan/atau Pengawas Independen tentang kejadian/kerusakan yang ditemukan dalam melakukan inspeksi informal. Ketentuan tersebut berlaku *mutatis mutandis* terhadap perbaikan yang dilakukan oleh BUP/Kontraktor berdasarkan permintaan Unit Pengelola Proyek dan/atau Pengawas Independen.

5.5.4 Inspeksi Informal Masa Konstruksi

Sejak diberlakukannya IKJ Masa Konstruksi sampai ditetapkannya Masa Layanan, Unit Pengelola Proyek dan Unit Pengawas Teknis berhak untuk sewaktu-waktu melaksanakan inspeksi terhadap pemenuhan IKJ Masa Konstruksi. Kontraktor wajib mengizinkan serta memberikan data dan/atau keterangan lainnya serta akses kelapangan untuk memeriksa pemenuhan IKJ Masa Konstruksi dan memastikan agar tidak ada intervensi atau gangguan apapun dan dari pihak manapun. Inspeksi informal selama Masa Konstruksi memberikan perbandingan informasi pemenuhan IKJ Masa Konstruksi yang dilaporkan oleh BUP/Kontraktor dengan pengukuran aktual yang dilaksanakan pada lokasi yang ditentukan oleh Unit Pengelola Proyek dan/atau Pengawas Independen yang dapat berakibat pada pengenaan Pemotongan dari Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi apabila ada ketidaksesuaian.

Jumlah pemotongan akibat kegagalan pemenuhan IKJ Masa Konstruksi akan direkapitulasi oleh Balai berdasarkan Berita Acara pemenuhan IKJ Masa Konstruksi setiap bulan yang ditandatangani oleh BUP dan Balai. Hasil rekapitulasi Pemotongan IKJ Masa Konstruksi setiap bulan akan disampaikan kepada BUP setiap tanggal 7 bulan berikutnya. Berdasarkan rekapitulasi Pemotongan IKJ Masa Konstruksi tersebut, pencairannya diambil dari Jaminan IKJ Masa Konstruksi pada Akhir Masa Konstruksi.

Apabila berdasarkan inspeksi informal tersebut ditemukan suatu kejadian/kerusakan yang menyebabkan tidak terpenuhinya IKJ Masa Konstruksi maka Unit Pengelola Proyek atau Unit Pengawas Teknik menyampaikan permintaan secara tertulis kepada BUP/Kontraktor untuk melakukan perbaikan sesuai kinerja dalam waktu tanggap penanganan yang ditetapkan dalam IKJ Masa Konstruksi. Waktu tanggap penanganan mulai dihitung sejak BUP/Kontraktor menerima pemberitahuan tertulis dari Unit Pengelola Proyek dan/atau Pengawas Independen tentang kejadian/kerusakan yang ditemukan dalam melakukan inspeksi informal. Ketentuan tersebut berlaku *mutatis mutandis* terhadap perbaikan yang dilakukan oleh BUP/Kontraktor berdasarkan permintaan Unit Pengelola Proyek dan/atau Pengawas Independen.

5.6 KETERLAMBATAN PEKERJAAN KONSTRUKSI

Apabila Badan Usaha Pelaksana belum menyelesaikan Konstruksi pada Batas Akhir Konstruksi yang tidak disebabkan oleh:

- a. Keadaan Kahar (*Force Majeur*);
- b. Belum atau terlambatnya penyerahan Tanah ; dan/atau
- c. Terlambatnya perolehan dan penyerahan Izin Lingkungan yang menjadi kewajiban Balai dan/atau Ditjen Perhubungan Darat kepada Badan Usaha Pelaksana dan/atau Kebijakan atau Tindakan Sepihak Pemerintah atau Perubahan Hukum,

Maka Badan Usaha Pelaksana kehilangan hak untuk menagih dan memperoleh Pembayaran Ketersediaan Layanan sesuai periode keterlambatan penyelesaian Konstruksi (namun tetap berkewajiban untuk segera menyelesaikan Konstruksi), dimana PJKP tidak akan memperpanjang Masa Layanan dan/atau memberikan kompensasi dalam bentuk apapun. Apabila Badan Usaha Pelaksana belum menyelesaikan Konstruksi pada Batas Akhir Konstruksi yang disebabkan oleh Keadaan Kahar (*Force Majeur*) maka PJKP akan memperpanjang Masa Layanan sesuai periode keterlambatan penyelesaian Konstruksi, sehingga total durasi efektif Masa Layanan tetap 12 (dua belas) tahun.

Badan Usaha Pelaksana harus bertanggung jawab untuk setiap pelanggaran dari kewajiban dan tanggung jawab yang timbul akibat tindakan dan kegagalan dari setiap Pelaksana Konstruksi (Kontraktor). Apabila Badan Usaha Pelaksana belum menyelesaikan Konstruksi pada Batas Akhir Konstruksi yang disebabkan karena belum dilaksanakannya atau terlambatnya penyerahan Tanah maka:

- a. PJKP akan memperpanjang Masa Layanan sesuai periode keterlambatan penyelesaian Konstruksi, sehingga total durasi efektif Masa Layanan tetap 12 (dua belas) tahun; dan
- b. Badan Usaha Pelaksana berhak mengajukan usulan kompensasi atas tambahan Biaya Pengoperasian dan Pemeliharaan Masa Konstruksi dan pembayaran bunga Pinjaman selama Masa Konstruksi (*interest during construction*) yang muncul selama periode perpanjangan Masa Kerja Sama sampai dengan sebagaimana ditetapkan Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan Konstruksi, dalam bentuk peningkatan besaran maksimum Pembayaran Ketersediaan Layanan dan/atau penambahan Masa Layanan, dengan ketentuan maksimum kompensasi yang dapat diberikan oleh PJKP adalah setara dengan Rp100.000.000.000,- (seratus miliar Rupiah) yang merupakan nilai uang di bulan ke-48 (empat puluh delapan) sejak penandatanganan Perjanjian.

Apabila Badan Usaha Pelaksana belum menyelesaikan Konstruksi pada Batas Akhir Konstruksi yang disebabkan oleh terlambatnya perolehan dan penyerahan Izin Lingkungan yang menjadi kewajiban Balai dan/atau Ditjen Perhubungan Darat kepada Badan Usaha Pelaksana dan/atau karena adanya Kebijakan atau Tindakan Sepihak Pemerintah dan/atau Perubahan Hukum maka:

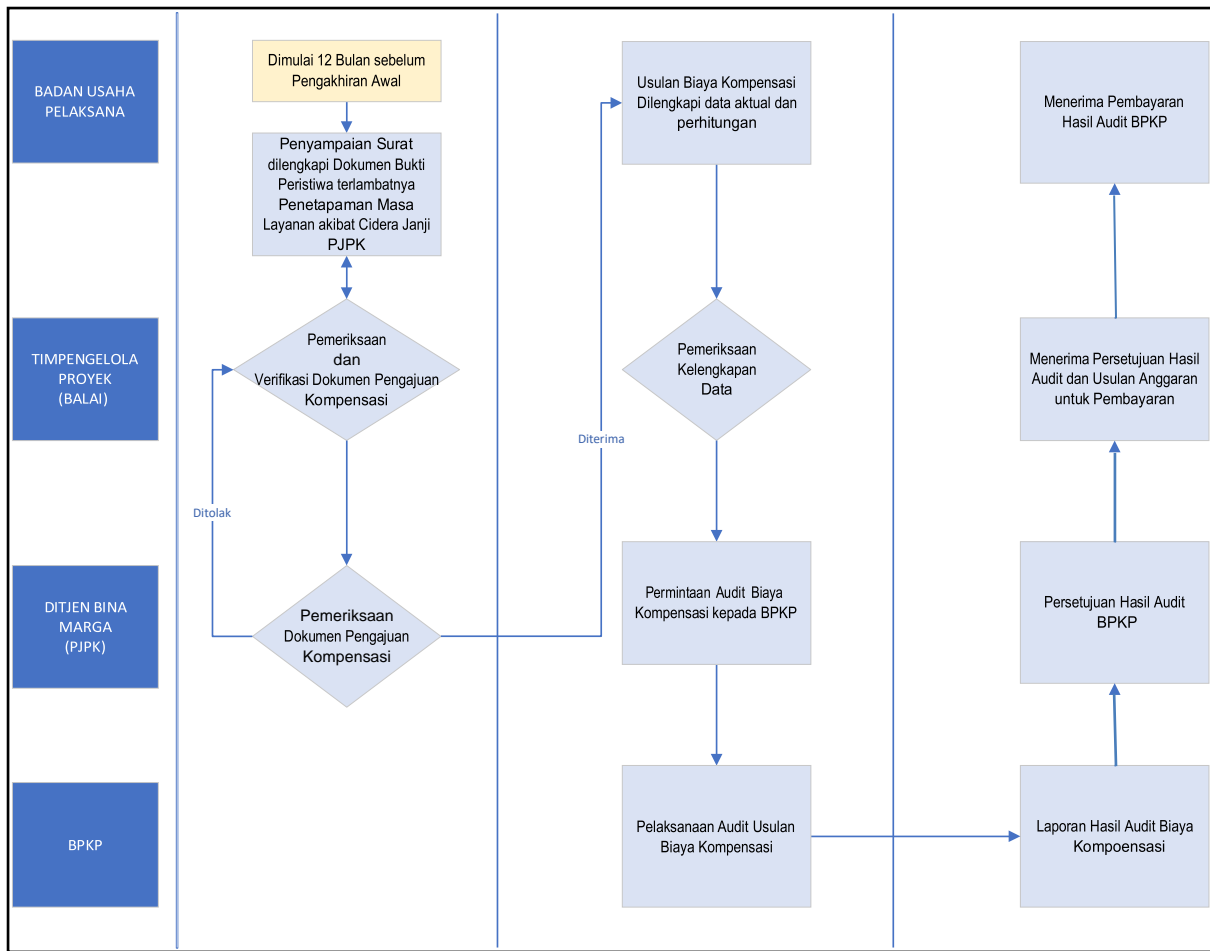
- a. BUP tetap berkewajiban untuk segera menyelesaikan Konstruksi dan PJKP akan memperpanjang Masa Layanan sesuai Periode Keterlambatan Penyelesaian Konstruksi, sehingga total durasi efektif Masa Layanan tetap 12 (dua belas) tahun; dan
- b. Badan Usaha Pelaksana berhak mengajukan usulan kompensasi atas tambahan Biaya Pengoperasian dan Pemeliharaan

Masa Konstruksi dan pembayaran bunga Pinjaman selama Masa Konstruksi (*interest during construction*) yang muncul sesuai Periode Keterlambatan Konstruksi dalam bentuk yang ditetapkan oleh PJK berupa:

- Peningkatan Pembayaran Ketersediaan Layanan Maksimum dan/atau penambahan Masa Layanan, dengan mempertimbangkan nilai waktu dari uang (*time value of money*), dengan tingkat pengembalian investasi (*Equity Internal Rate of Return*) sebesar 13,09% dengan ketentuan maksimum kompensasi yang dapat diberikan oleh PJK adalah setara dengan Rp100.000.000.000,- (seratus miliar Rupiah) yang merupakan nilai uang di bulan ke-48 (empat puluh delapan) sejak penandatanganan Perjanjian. Atau
- Pembayaran yang diperbolehkan sesuai Hukum Yang Berlaku, dengan ketentuan maksimum kompensasi yang dapat diberikan oleh PJK untuk Periode Keterlambatan Konstruksi selama 12 bulan adalah sebesar Rp100.000.000.000,- (seratus miliar Rupiah).

Badan Usaha Pelaksana, baru dapat mengajukan usulan bentuk dan besaran kompensasi sebagaimana diuraikan diatas, kepada PJK pada saat Masa Layanan sebagaimana telah ditetapkan secara faktual dengan menyertakan bukti-bukti yang diperlukan. Dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) Hari setelah PJK menerima usulan kompensasi, PJK akan menunjuk auditor Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan untuk melakukan verifikasi terhadap bentuk dan besaran kompensasi tersebut. Para Pihak sepakat bahwa hasil verifikasi yang diselesaikan oleh auditor Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan terhadap bentuk dan besaran kompensasi tersebut bersifat final dan mengikat, sehingga Para Pihak dengan ini berjanji untuk tidak akan saling menggugat hasil verifikasi tersebut. PJK akan membayar kompensasi tersebut paling lambat 1 (satu) tahun sejak hasil verifikasi tersebut.

Badan Usaha Pelaksana berhak mengajukan pengakhiran lebih awal Perjanjian, apabila penetapan Masa Layanan tidak dapat tercapai dalam jangka waktu selambat-lambatnya 12 (dua belas) bulan dari target penetapan Masa Layanan yaitu 1 hari setelah berakhirnya masa konstruksi, yang disebabkan karena belum atau terlambatnya penyerahan Tanah. Segala biaya dan pengeluaran sehubungan dengan Konstruksi, termasuk tapi tidak terbatas pada pajak, retribusi, pungutan, tindakan keselamatan, perlindungan lingkungan, asuransi dan kewajiban pembayaran lainnya akan menjadi tanggung jawab penuh Badan Usaha Pelaksana. Segala akibat finansial dan akibat lainnya dari peningkatan biaya penyelesaian Konstruksi wajib ditanggung oleh Badan Usaha Pelaksana, kecuali dalam hal terdapat permintaan Pekerjaan Tambah dari PJK atau terjadinya peristiwa Kebijakan atau Tindakan Sepihak Pemerintah dan/atau Perubahan Hukum. Ketentuan tata cara pengakhiran karena Cidera Janji atau Tindakan Sepihak Pemerintah dan/atau Perubahan Hukum dan/atau Keadaan Kahar sebagaimana diatur dalam Perjanjian Kerjasama.



Gambar 5.6 Bagan Alir Prosedur Pengakhiran Lebih Awal dan Audit Biaya Kompensasi

5.7 PELAPORAN MASA KONSTRUKSI

Badan Usaha Pelaksana harus selalu menginventarisasi data yang berhubungan dengan aset yang sedang diperbaiki atau dipelihara, baik secara elektronik yang dapat diakses oleh PJKP/Unit Pengelola Proyek atau diatas kertas dalam bentuk laporan. Badan Usaha Pelaksana harus memberikan seluruh informasi data yang merupakan data terkini dan akurat dan dilengkapi rincian data yang sesuai serta tepat jika diperlukan. Badan Usaha Pelaksana harus menyiapkan sistem informasi pelaporan yang dapat diakses oleh PJKP secara *online*. Laporan-laporan pengkinian data pelaksanaan yang harus dibuat oleh Badan Usaha Pelaksana yang meliputi:

a. Laporan Harian yang berisi:

- 1) Lokasi pekerjaan yang dilaksanakan;
- 2) Penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
- 3) Jenis, jumlah, dan kondisi peralatan;
- 4) Jenis dan keluaran pekerjaan yang dilaksanakan;
- 5) Keadaan cuaca termasuk hujan, banjir, dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan;
- 6) Catatan pemenuhan tingkat layanan jalan; dan
- 7) Catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan konstruksi.

b. Laporan Mingguan terdiri dari:

- 1) Laporan hasil pekerjaan yang berisi tentang rangkuman laporan harian dan hasil keluaran pekerjaan dalam satu minggu serta persentase progres pekerjaan yang telah dilaksanakan dan catatan penting lainnya yang perlu ditonjolkan. Progress pekerjaan konstruksi dihitung berdasarkan kuantitas setiap jenis pekerjaan dari RTT yang telah mendapatkan persetujuan dari Balai.
- 2) Laporan mutu tingkat layanan Jalan yang berisi tentang hasil keluaran kondisi pemenuhan IKJ Masa Konstruksi dan hal-hal penting yang perlu ditonjolkan berdasarkan hasil inspeksi lapangan. Laporan mutu tingkat layanan jalan ini harus dibuat sejak diberlakukan pemenuhan tingkat layanan jalan sampai dengan serah terima akhir pekerjaan.

Laporan mingguan tersebut diatas harus dibuat oleh Badan Usaha Pelaksana paling lambat setiap hari Sabtu jam 23.59. dan harus sudah di *upload* kedalam sistem pelaporan.

c. Laporan Bulanan meliputi:

- 1) Laporan hasil pekerjaan yang berisi tentang rangkuman laporan mingguan dan hasil keluaran pekerjaan dalam satu bulan yang meliputi *progress* hasil pekerjaan yang dilaksanakan, hasil pengujian mutu bahan dan pekerjaan serta catatan penting lainnya yang perlu ditonjolkan.
- 2) Laporan mutu tingkat layanan Jalan yang berisi tentang kondisi pemenuhan dan/atau kegagalan tingkat layanan jalan serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan berdasarkan hasil inspeksi lapangan dan laporan pengendalian mutu pekerjaan. Laporan mutu tingkat layanan jalan ini harus dibuat sejak diberlakukan pemenuhan tingkat layanan jalan sampai dengan serah terima akhir pekerjaan.
- 3) Penanganan dampak peristiwa yang mempengaruhi tingkat layanan jalan.

Laporan bulanan tersebut diatas harus dibuat oleh Badan Usaha Pelaksana dan disampaikan kepada PJPK paling lambat setiap tanggal 1 (satu) pada bulan berikutnya harus sudah di *upload* kedalam sistem informasi pelaporan. Keterlambatan penyampaian Laporan bulanan dari waktu yang ditetapkan dinilai sebagai buruknya kinerja manajemen Badan Usaha Pelaksana.

d. Laporan Tahunan meliputi:

- 1) Ringkasan laporan hasil pekerjaan yang berisi tentang rangkuman laporan bulanan dan hasil keluaran pekerjaan dalam satu tahun yang meliputi progres pekerjaan yang dilaksanakan, progres keuangan, dan catatan penting lainnya yang perlu ditonjolkan;
- 2) Ringkasan laporan hasil pengelolaan dan pemantauan lingkungan termasuk catatan permasalahan lainnya yang perlu ditindaklanjuti oleh para pihak yang terlibat dalam pekerjaan ini. Laporan Tahunan tersebut di atas harus dibuat oleh Badan Usaha Pelaksana dan disampaikan kepada PJPK paling lambat pada tanggal 15 Januari tahun berikutnya harus sudah di *upload* kedalam sistem pelaporan. Keterlambatan penyampaian Laporan Tahunan dari waktu yang ditetapkan dinilai sebagai buruknya kinerja manajemen Badan Usaha Pelaksana.

e. Laporan Pekerjaan Konstruksi yang telah dilaksanakan

Setelah berakhirnya Masa Konstruksi atau pekerjaan Konstruksi selesai 100%, Badan Usaha Pelaksana harus menyiapkan laporan pekerjaan Konstruksi yang telah dilaksanakan, bertujuan untuk memberikan data aktual pelaksanaan pekerjaan Konstruksi Jalan dan Konstruksi Fasilitas UPPKB yang telah dilaksanakan termasuk data permasalahan yang belum diselesaikan baik secara teknis dan administrasi. Laporan pekerjaan Konstruksi yang telah dilaksanakan sekurang

– kurangnya berisi:

- 1) Ringkasan pekerjaan Konstruksi Jalan dan Konstruksi Fasilitas UPPKB;
- 2) Uraian jenis pekerjaan Konstruksi Jalan yang meliputi perkerasan jalan, bahu jalan, drainase, bangunan pelengkap Jalan termasuk Jembatan, perlengkapan jalan, penghijauan/ *landscape*, dan Konstruksi Fasilitas UPPKB;
- 3) Hasil pengujian mutu setiap jenis pekerjaan;
- 4) Gambar terlaksana (*as built drawing*) secara lengkap dan terinci yang dilengkapi dengan rincian datalokasi pekerjaan dan dimensi jenis pekerjaan;
- 5) Apabila ada, memberikan secara lengkap hal-hal sebagai berikut:
 - i. Daftar cacat dan pertanggungjawaban yang belum diselesaikan;
 - ii. Masalah-masalah yang tidak tertangani, terutama yang dapat mempengaruhi kinerja jalan yang akan datang;
 - iii. Rincian masalah-masalah yang sensitif;
 - iv. Pemantauan khusus yang sedang berlangsung atau pemeliharaan khusus yang diperlukan; dan
 - v. Daftar hal-hal yang harus ditindaklanjuti.

Semua dokumen tersebut harus diserahkan kepada PJKP dalam bentuk *hard copy* dan elektronik paling lambat 28 (dua puluh delapan) hari setelah pekerjaan Konstruksi selesai 100%.

Setiap laporan harus disampaikan sesuai waktu yang ditetapkan, ketepatan waktu penyampaian laporan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi kinerja administrasi Badan Usaha Pelaksana. Contoh untuk format laporan harian dan mingguan sebagaimana diuraikan pada lampiran dibawah.

CONTOH: Laporan Harian Pekerjaan Konstruksi

LAPORAN HARIAN PEKERJAAN KONSTRUKSI				
Nama Paket	: Preservasi Jalan dengan Skema KPBU-AP	Hari	:	
No. Kontrak	:	Tanggal	:	
Provinsi	:	Ruas Jalan	:	
BUP	: PT.....			
A. URAIAN PEKERJAAN		B. MATERIAL/BAHAN POKOK		
No.	Jenis Pekerjaan	Kuantitas	Segmen/Sta	Keterangan
1	Perkerasan Jalan			
a				
b				
c				
2	Bahu Jalan			
a				
b				
c				
3	Drainase			
a				
b				
c				
4	Bangunan Pelengkap			
a				
b				
c				
5	Perlengkapan Jalan			
a				
b				
c				
6	J e m b a t a n			
a	Bangunan Bawah			
i				
ii				
b	Bangunan Atas			
i				
ii				
c	Lantai Jembatan			
i				
ii				
d	Bangunan Pengaman			
i				
ii				
No.	Jenis Material	Volume		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
C. PERALATAN YANG DIGUNAKAN				
No.	Jenis Peralatan	Jumlah		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
D. PERSONIL				
No.	Jabatan/Petugas	Jumlah		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
E. CUACA				
No.	Cuaca	Lokasi		
1	Cerah			
2	Gerimis			
3	Hujan Lebat			
4	Banjir/Genangan Air			
5	Longsor			
F. CATATAN/SARAN/INSTRUKSI PENGAWAS TEKNIS				
G. Lain Lain				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
Disiapkan Oleh Kontraktor				
Diperiksa Oleh Pengawas Teknis				
Mengetahui Badan Usaha Pelaksana				

Contoh: Laporan Harian Pekerjaan Pengoperasian dan Pemeliharaan

**LAPORAN HARIAN
PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN MASA KONSTRUKSI**

Nama Paket : Preservasi Jalan dengan Skema KPBU-AP
 No.Kontrak :
 Provinsi :
 BUP : PT.....

Hari :
 Tanggal :
 Ruas :

A. URAIAN PEKERJAAN

No.	Jenis Pekerjaan	Kuantitas	Segmen/Sta	Keterangan
A.1.	Pengoperasian Jalan	Km		
1	Pengaturan Lalu Lintas			
A.2.	Pemeliharaan Jalan			
A.2.1.	Pemeliharaan Rutin Jalan			
1				
2				
3				
4				
5				
A.2.2.	Pemeliharaan Berkala Jalan			
1				
2				
3				
4				
5				
A.2.3.	Rehabilitasi Jalan			
1				
2				
3				
4				
5				
A.3	Pengoperasian Jembatan	Meter		
1	Pengaturan Lalu Lintas			
A.4	Pemeliharaan Jembatan			
A.4.1.	Pemeliharaan Rutin Jembatan			
1				
2				
3				
4				
5				
A.4.2.	Pemeliharaan Berkala Jembatan			
1				
2				
3				
4				
5				
A.4.3.	Rehabilitasi Jembatan			
1				
2				
3				
4				
5				

B. MATERIAL/BAHAN POKOK

No.	Jenis Material	Volume
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

C. PERALATAN YANG DIGUNAKAN

No.	Jenis Peralatan	Jumlah
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

D. PERSONIL

No.	Jabatan/Petugas	Jumlah
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

E. CUACA

No.	Cuaca	Lokasi
1	Cerah	
2	Gerimis	
3	Hujan Lebat	
4	Banjir/Genangan Air	
5	Longsor	

F. CATATAN/SARAN/INSTRUKSI PENGAWAS TEKNIS

G. Catatan Yang Tidak Memenuhi IKJ Masa Konstruksi

No.	Lokasi/Segmen	Jenis Kecacatan

Disiapkan Oleh Kontraktor		
Diperiksa Oleh Unit Pengawas Teknis		
Mengetahui Badan Usaha Pelaksana		

CONTOH: Rekapitulasi Laporan Mingguan Pekerjaan Konstruksi

**REKAPITULASI LAPORAN MINGGUAN
PEKERJAAN KONSTRUKSI**

Nama Paket : Preservasi Jalan dengan Skema KPBU-AP
 No.Kontrak :
 Provinsi :
 BUP : PT.....

Masa Konstruksi :
 Periode Minggu ke :
 Tanggal :

No.	Ruas Jalan	Jumlah Panjang (Meter)		Bobot (%)	Schedule (%) s/d Minggu ini	Progress Pelaksanaan (%)				Keterangan
		Jalan	Jembatan			s/d Minggu Lalu	Minggu Ini	s/d Minggu Ini	Deviasi	
1	Jalan									
2	Jalan									
3	Jalan									
4	Jalan									
5	Jalan									

Catatan Pengawas:

Status Progress Kumulatif:
 Schedule :..... % Waktu Terpakai :..... Hari (..... %)
 Progress :..... % Sisa Waktu :..... Hari (..... %)
 Deviasi :..... %

Disiapkan oleh
Kontraktor

Diperiksa oleh
Pengawas Teknis

Disetujui oleh
Badan Usaha Pelaksana

CONTOH: Rekapitulasi Laporan Mingguan Pekerjaan Pengoperasian dan Pemeliharaan

REKAPITULASI LAPORAN MINGGUAN PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN MASA KONSTRUKSI

Nama Paket : Preservasi Jalan dengan Skema KPBU-AP
 No.Kontrak :
 Provinsi :
 BUP : PT.....

Masa Konstruksi : 1.095 Hari Kalender
 Periode Minggu ke :
 Tanggal :
 Waktu Terpakai (%) :

No.	Ruas Jalan	Jumlah Panjang (Meter)		Bobot (%)	Schedule (%) s/d Minggu ini	Progress Pelaksanaan (%)				Keterangan
		Jalan	Jembatan			s/d Minggu Lalu	Minggu Ini	s/d Minggu Ini	Deviasi	
1	Jalan									
2	Jalan									
3	Jalan									
4	Jalan									
5	Jalan									

Catatan:

Disiapkan oleh
Kontraktor

Diperiksa oleh
Pengawas Teknis

Disetujui oleh
Badan Usaha Pelaksana

CONTOH: Laporan Mingguan Pekerjaan Konstruksi

**LAPORAN MINGGUAN
PEKERJAAN KONSTRUKSI**

Nama Paket : Preservasi Jalan dengan Skema KPBU-AP
 No.Kontrak :
 Provinsi :
 BUP : PT.....
 Ruas Jalan :

Masa Konstruksi :
 Periode Minggu ke :
 Tanggal :

No.	Jenis Pekerjaan	Satuan	Rencana (sesuai RTT)		Kuantitas Pekerjaan				Bobot (%) Thdp.Total	Keterangan
			Kuantitas	Bobot (%)	s/d Minggu Lalu	Minggu ini	s/d Minggu ini	Bobot (%)		
1	Perkerasan Jalan									
a	.....								
b	.....								
c	.....								
2	Bahu Jalan									
a	.....								
b	.....								
c	.....								
3	Drainase									
a	.....								
b	.....								
c	.....								
4	Bangunan Pelengkap									
a	.....								
b	.....								
c	.....								
5	Perlengkapan Jalan									
a	.....								
b	.....								
c	.....								
6	Jembatan.....									
a	Bangunan Bawah									
i	.....	Meter								
ii	.....								
b	Bangunan Atas									
i	.....								
ii	.....								
c	Lantai Jembatan									
i	.....								
ii	.....								
d	Bangunan Pengaman									
i	.....								
ii	.....								

Catatan/Saran/Instruksi Pengawas Teknis

Status Progress:
 Schedule : % . Waktu Terpakai :..... Hari (.....%)
 Progress : % . Sisa Waktu :..... Hari (.....%)
 Deviasi :..... %

Disiapkan Oleh Kontraktor		
Diperiksa Oleh Pengawas Teknis		
Mengetahui Badan Usaha Pelaksana		

CONTOH: Laporan Mingguan Pekerjaan Pengoperasian dan Pemeliharaan

LAPORAN MINGGUAN PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN MASA KONSTRUKSI										
Nama Paket : Preservasi Jalan dengan Skema KPBU-AP					Masa Konstruksi : 1.095 Hari Kalender					
No.Kontrak :					Periode Minggu ke :					
Provinsi :					Tanggal :					
BUP : PT.....					Waktu Terpakai (%) :					
Ruas Jalan :										
No.	Jenis Pekerjaan	Satuan	Proposal/Rencana		Kuantitas Pekerjaan				Bobot (%) Thdp.Total	Keterangan
			Kuantitas	Bobot (%)	s/d Minggu Lalu	Minggu ini	s/d Minggu ini	Bobot (%)		
A.1.	Pengoperasian Jalan	Km								
1	Pengaturan Lalu Lintas									
A.2.	Pemeliharaan Jalan									
A.2.1.	Pemeliharaan Rutin Jalan									
1										
2										
3										
4										
5										
A.2.2.	Pemeliharaan Berkala Jalan									
1										
2										
3										
4										
5										
A.2.3.	Rehabilitasi Jalan									
1										
2										
3										
4										
5										
A.3	Pengoperasian Jembatan	Meter								
1	Pengaturan Lalu Lintas									
A.4	Pemeliharaan Jembatan									
A.4.1.	Pemeliharaan Rutin Jembatan									
1										
2										
3										
4										
5										
A.4.2.	Pemeliharaan Berkala Jembatan									
1										
2										
3										
4										
5										
A.4.3.	Rehabilitasi Jembatan									
1										
2										
3										
4										
5										

<p>Catatan/Saran/Instruksi Pengawas Teknis</p> <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>	<p>Catatan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi</p> <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>
---	---

Disiapkan Oleh Kontraktor		
Diperiksa Oleh Unit Pengawas Teknis		
Mengetahui Badan Usaha Pelaksana		

**CONTOH
BERITA ACARA INSPEKSI FORMAL MASA KONSTRUKSI**

Nomor :

Pada hari ini Tanggalbulan tahun
(.....) yang merupakan Minggu ke..... Sejak diberlakukan pemenuhan IKJ Masa Konstruksi, telah dilaksanakan Inspeksi Formal Pemeriksaan IKJ Masa Konstruksi berdasarkan Perjanjian Kerjasama Nomor: tanggal.....yang dihadiri oleh:

1. PJKP/Balai (.....);
2. Badan Usaha Pelaksana (.....);
3. Konsultan Independen (.....).

Berdasarkan Inspeksi tersebut didapatkan ringkasan hasil sebagai berikut:

No.	Ruas Jalan	IKJ yang Tidak Memenuhi		Target Perbaikan	Keterangan
		Jumlah Bagian Jalan	Kategori IKJ		
1	2	3	4	5	6
1	Srijaya Raya				
a	Segmen (Sta..... - Sta.....)				
b	Segmen (Sta..... - Sta.....)				
2	Yusuf Singadekane				
a	Segmen (Sta..... - Sta.....)				
b	Segmen (Sta..... - Sta.....)				
3	H.Alamsyah Ratu Prawiranegara				
a	Segmen (Sta..... - Sta.....)				
b	Segmen (Sta..... - Sta.....)				
4	Soekarno Hatta				
a	Segmen (Sta..... - Sta.....)				
b	Segmen (Sta..... - Sta.....)				
5	Akses Terminal Alang Alang Lebar				
a	Segmen (Sta..... - Sta.....)				
b	Segmen (Sta..... - Sta.....)				
6	Sultan Mahmud Badarudin				
a	Segmen (Sta..... - Sta.....)				
b	Segmen (Sta..... - Sta.....)				
<p>Keterangan pengisian pada kolom diatas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diisi Sta. ruas jalan yang tidak memenuhi IKJ 2. Jumlah bagian jalan yang tidak memenuhi (misal bagian perkerasan, bahu, drainase dst) 3. Diisi kategori IKJ yang tidak memenuhi (sesuai hasil inspeksi formal) 4. Diisi target tanggal perbaikan 5. Diisi jika perlu 					

Sedangkan sesuai hasil inspeksi formal minggu lalu (Tanggal..... Minggu ke.....) dan target perbaikan didapatkan hasil inspeksi ulang sebagai berikut:

Nama Paket :

Inspeksi Formal Ulang Tanggal :

No.	Ruas Jalan	IKJ yang Tidak Memenuhi Minggu ke ...		Perbaikan Pemenuhan IKJ			Masa Denda (Hari)
		Jumlah Bagian Jalan	Kategori IKJ	Target	Jumlah Pemenuhan	Jumlah Tidak Memenuhi	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Srijaya Raya						
a	Segmen (Sta..... - Sta.....)						
b	Segmen (Sta..... - Sta.....)						
2	Yusuf Singadekane						
a	Segmen (Sta..... - Sta.....)						
b	Segmen (Sta..... - Sta.....)						
3	H.Alamsyah Ratu Prawiranegara						
a	Segmen (Sta..... - Sta.....)						
b	Segmen (Sta..... - Sta.....)						
4	Soekarno Hatta						
a	Segmen (Sta..... - Sta.....)						
b	Segmen (Sta..... - Sta.....)						
5	Akses Terminal Alang Alang Lebar						
a	Segmen (Sta..... - Sta.....)						
b	Segmen (Sta..... - Sta.....)						
6	Sultan Mahmud Badarudin						
a	Segmen (Sta..... - Sta.....)						
b	Segmen (Sta..... - Sta.....)						

Keterangan pengisian pada kolom diatas:

- Diisi Sta. ruas jalan yang tidak memenuhi IKJ
- Jumlah bagian jalan yang tidak memenuhi (misal bagian perkerasan, bahu, drainase dst)
- Diisi kategori IKJ yang tidak memenuhi (sesuai hasil inspeksi formal)
- Diisi target tanggal perbaikan
- Diisi jumlah bagian jalan yang diperbaiki dan memenuhi IKJ
- Diisi jumlah bagian jalan yang tidak memenuhi IKJ
- Diisi jumlah hari masa denda dihitung dari target tanggal perbaikan

Demikian Berita Acara Hasil Inspeksi Formal Indikator Kinerja Jalan Masa Konstruksi ini dibuat untuk dijalankan sesuai dengan Perjanjian Kerjasama.

Pihak BUP,
PT

Pihak PJPK,
PPK (Unit Pengelola Proyek),

Direktur

NIP.

BAB 6 OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN JALAN

6.1 ACUAN OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN JALAN

Pengoperasian dan Pemeliharaan jalan bertujuan untuk pemenuhan tingkat layanan jalan berdasarkan IKJ Masa Layanan yang disyaratkan meliputi:

- a. Layanan kinerja ketersediaan lajur lalu lintas;
- b. Layanan kinerja perkerasan jalan;
- c. Layanan kinerja bahu jalan;
- d. Layanan kinerja drainase;
- e. Layanan kinerja jembatan/bangunan pelengkap jalan;
- f. Layanan kinerja perlengkapan jalan; dan
- g. Layanan pengendalian tumbuh-tumbuhan.

Acuan yang digunakan dalam Operasional dan Pemeliharaan Jalan antara lain:

1. Undang Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan;
2. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2017 tentang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.11/PRT/M/2010 tentang Tata Cara dan Persyaratan Laik Fungsi Jalan;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.13/PRT/M/2011 tentang Tata Cara Pemeliharaan Jalan dan Penilikan Jalan;
7. Surat Edaran Dirjen Bina Marga No. 07/SE/Db/2017 tentang Panduan Pemilihan Teknologi Pemeliharaan Preventif Perkerasan Jalan;
8. Surat Edaran Dirjen Bina Marga No. 03/SE/Db/2021 tentang Pedoman Pemeriksaan Kondisi Sungai Pada Jembatan
9. Surat Edaran Dirjen Bina Marga No. 04/SE/Db/2021 tentang Pedoman Inspeksi Cara Cepat Drainase Jalan
10. Manual Survei Kondisi Jalan untuk Pemeliharaan Rutin No. 001-01/M/BM/2011;
11. Manual Perbaikan Standar untuk Pemeliharaan Rutin No. 001-02/M/BM/2011;
12. Pedoman Audit Keselamatan Jalan No Pd T-17-2005-B
13. Pedoman Pemeliharaan Rutin Jembatan Ditjen Bina Marga No. 005-02/P/BM/2011;
14. Pedoman Pemeliharaan Berkala Jembatan Ditjen Bina Marga No. 005-03/P/BM/2011;
15. Pedoman Pemeriksaan Jembatan Ditjen Bina Marga No. 005-01/P/BM/2011.

Operasional Jalan yang memenuhi Laik Fungsi Jalan merupakan kondisi suatu ruas jalan yang memenuhi persyaratan teknis kelaikan untuk memberikan keselamatan bagi penggunaannya, dan persyaratan administratif yang memberikan kepastian hukum bagi penyelenggara jalan dan pengguna jalan, sehingga jalan tersebut dapat dioperasikan untuk umum sesuai Undang-Undang no 38 tahun 2004 pasal 30 ayat 1 Jalan dinyatakan laik untuk dioperasikan, apabila memenuhi Persyaratan teknis Laik Fungsi Jalan yang ditandai dengan sertifikat uji fungsi jalan meliputi:

- a. Teknis geometrik jalan;
- b. Teknis struktur perkerasan jalan;
- c. Teknis struktur bangunan pelengkap jalan;

- d. Teknis pemanfaatan bagian-bagian jalan;
- e. Teknis penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu-lintas meliputi pemenuhan terhadap kebutuhan alat- alat manajemen dan rekayasa lalu-lintas yang mewujudkan petunjuk, perintah, dan larangan dalam berlalu- lintas; dan
- f. Teknis perlengkapan jalan meliputi pemenuhan terhadap spesifikasi teknis konstruksi alat-alat manajemen dan rekayasa lalu-lintas;

Setiap Hari selama Masa Layanan, Badan Usaha Pelaksana wajib melakukan pengawasan dan pemeriksaan mandiri (*self monitoring*) terhadap pemenuhan IKJ Masa Layanan. Kegiatan pengawasan dan pemeriksaan mandiri tersebut wajib direkam dengan alat perekam visual dan dicatat dalam dokumentasi kegiatan. Apabila berdasarkan pengawasan dan pemeriksaan mandiri (*self monitoring*) harian, ditemukan suatu kejadian/kerusakan yang menyebabkan tidak terpenuhinya IKJ Masa Layanan maka Badan Usaha Pelaksana wajib melakukan perbaikan sesuai kinerja dalam waktu tanggap penanganan yang ditetapkan dalam IKJ Masa Layanan tanpa menunggu permintaan atau perintah dari Balai atau PJPK. Waktu tanggap penanganan mulai dihitung sejak Badan Usaha Pelaksana menemukan kejadian/kerusakan pada tanggal pengawasan dan pemeriksaan mandiri (*self monitoring*).

Dalam jangka waktu tidak lebih dari 1x24 jam sejak selesainya perbaikan atas kerusakan tersebut, Badan Usaha Pelaksana wajib melaporkan hasil perbaikan tersebut kepada Balai. Dalam memberikan persetujuannya, Balai dapat meminta rekomendasi dari Konsultan PMI dan Konsultan PMI wajib memeriksa hasil perbaikan tersebut untuk memastikan perbaikan tersebut sudah diselesaikan oleh Badan Usaha Pelaksana sesuai waktu tanggap penanganan dan kriteria yang ditetapkan dalam IKJ Masa Layanan. Apabila Badan Usaha Pelaksana gagal menyelesaikan perbaikan atas kerusakan dalam waktu tanggap penanganan yang ditetapkan dalam IKJ Masa Layanan maka Badan Usaha Pelaksana dianggap tidak memenuhi IKJ Masa Layanan dan akan dikenakan Pengurangan besaran Pembayaran Ketersediaan Layanan (AP) periode berikutnya.

Dalam hal Badan Usaha Pelaksana tetap tidak memperbaiki kerusakan sehingga kerusakan tersebut dapat membahayakan keselamatan pengguna Jalan berdasarkan pertimbangan Balai maka Balai dapat menyampaikan permintaan tertulis kepada Badan Usaha Pelaksana untuk memperbaiki kerusakan tersebut dalam jangka waktu yang disebutkan dalam permintaan tertulis tersebut. Badan Usaha Pelaksana wajib menyediakan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, keahlian dan keterampilan dalam jumlah yang cukup untuk melaksanakan Pengoperasian dan Pemeliharaan.

Sehubungan dengan pengoperasian dan perawatan Fasilitas UPPKB, Badan Usaha Pelaksana harus menyediakan tenaga yang dibutuhkan yang kompeten sebagaimana yang ditetapkan dalam Perjanjian, sebagai sumber daya manusia yang akan ditempatkan pada Unit Pelaksana Penimbangan Kendaraan Bermotor (UPPKB). Pada saat berakhirnya Masa Layanan atau Perjanjian diakhiri lebih dini, Ditjen Perhubungan Darat maupun PJPK tidak berkewajiban untuk melanjutkan/mempekerjakan sebagian atau semua sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk kegiatan Pengoperasian dan Pemeliharaan selama Masa Layanan.

6.2 LINGKUP PEKERJAAN PEMELIHARAAN JALAN

6.2.1 Jenis Pekerjaan Pemeliharaan Jalan

Pekerjaan Pemeliharaan bertujuan untuk mencegah kerusakan dengan memelihara atau memperbaiki atau mengembalikan kekuatan struktural bangunan yang rusak sehingga relatif sama dengan kekuatan struktur yang disyaratkan. Ketentuan jenis penanganan perkerasan jalan harus dilakukan berdasarkan evaluasi kondisi perkerasan jalan contoh nilai lendutan dan nilai IRI

serta memperhatikan kondisi perkerasan jalan seperti kedalaman alur, kekesatan, retak, pelepasan butir dan lubang. Berdasarkan evaluasi tersebut, Badan Usaha Pelaksana harus menyiapkan rencana kerja penanganan sesuai dengan ketentuan pemilihan jenis penanganan Pemeliharaan.

Pemilihan jenis penanganan Pemeliharaan terhadap lajur lalu lintas atau penanganan perkerasan jalan ditentukan berdasarkan penilaian kondisi perkerasan jalan yang dilakukan secara visual berdasarkan prosentasi kerusakan terhadap luas lapis permukaan/perkerasan jalan setiap segmen jalan atau Badan Usaha Pelaksana dapat menggunakan peralatan yang akan ditentukan kemudian dengan persetujuan PJPK. Sedangkan dalam proses pelaksanaan di lapangan, dapat meninjau kembali kondisi Jalan sebagai bahan evaluasi atau untuk mengetahui kondisi terkini sebelum pelaksanaan kegiatan. Sebagaimana telah diuraikan pada Bab 4 diatas jenis pelaksanaan pemeliharaan jalan meliputi kegiatan:

1. Pemeliharaan Rutin Jalan;
2. Pemeliharaan Berkala Jalan; dan
3. Rehabilitasi jalan. Sedangkan rencana jenis penanganan pemeliharaan jalan mencakup rencanapemeliharaan terhadap lajur lalu lintas, bahu jalan, bangunan pelengkap jalan, drainase/saluran air danperlengkapan jalan serta lahan pada Rumaja dan Rumija termasuk pengendalian tanaman.

Apabila terjadi hal-hal yang mendesak yang dapat mengganggu keselamatan pengguna jalan atau terhambatnya kepentingan umum (seperti longsor dan sebagainya), sehingga diperlukan tindakan darurat untuk penanganan pekerjaan yang tidak termasuk dalam rencana umum pemeliharaan jalan, maka BUP harus segera melakukan penanganan darurat sebelum dilaksanakan pekerjaan permanen dalam waktu kurang dari 24 jam dan melaporkan kepada Balai/PPK. Laporan kejadian penanganan darurat dimaksud meliputi lokasi dan jenis kejadian, foto dokumentasi, dampak yang ditimbulkan dan perkiraan penanganannya hingga gangguan tersebut dapatdiselesaikan dengan baik dan tidak menghambat kepentingan publik/umum atau pengguna jalan.

Dalam melaksanakan Pemeliharaan, Badan Usaha Pelaksana harus menyediakan unit peralatan untuk Pemeliharaan yang dapat digunakan setiap saat, untuk menunjang pekerjaan Pemeliharaan secara cepat dan tepat. Badan Usaha Pelaksana juga harus menyiapkan rencana manajemen dan keselamatan lalu lintas dalam pelaksanaan pekerjaan Pemeliharaan pada Masa Layanan. Rencana manajemen dan keselamatan lalu lintaspada Masa Layanan harus memenuhi ketentuan sebagaimana diatur pada pelaksanaan pekerjaan Masa Konstruksi. Setiap penanganan pekerjaan Pemeliharaan, Badan Usaha Pelaksana harus memperhitungkan panjang antrian lalu-lintas sebagaimana yang disyaratkan.

6.2.2 Jenis Pekerjaan Pemeliharaan Jembatan

Pemeliharaan Jembatan mencakup semua elemen jembatan sekurang-kurangnya harus mempunyai nilai kondisi (NK) maksimum NK = 1 (satu). Dalam mengidentifikasi kategori penanganan setiap elemen jembatan, diperlukan penilaian kondisi setiap elemen jembatan dengan cara melakukan pemeriksaan detail atau pemeriksaan khususdi lapangan. Klasifikasi Jembatan tergantung dari nilai kondisi, nilai lalu lintas dan nilai muatan serta melakukan analisa terhadap material jembatan, level banjir dan pertimbangan teknis lainnya. Penilaian kondisi elemen jembatan bertujuan untuk mengetahui kondisi setiap elemen, kelompok elemen dan komponen utama jembatan. Penilaian kondisi jembatan dilakukan dengan pemeriksaan rutin jembatan dan pemeriksaan detail jembatan memastikan jenis penanganannya diperlukan berdasarkan pemeriksaan secara detail di lapangan, yang harusdilakukan oleh tenaga ahli yang profesional di bidangnya (ahli jembatan/struktur). Berdasarkan hasil pemeriksaan detail di lapangan akan dibuat program penanganan setiap elemen jembatan untuk pemenuhan indikator kinerja jembatan sebagaimana yang ditetapkan.

Sebagaimana diuraikan pada Bab 4 diatas jenis penanganan pemeliharaan jembatan meliputi:

1. Pemeliharaan Rutin Jembatan;
2. Pemeliharaan Berkala Jembatan; dan
3. Rehabilitas/ Perkuatan Struktur Jembatan

BUP juga bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan secara terus menerus kondisi Jalan dan tingkat layanan jalan untuk seluruh Jalan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian KPBU. Hal ini diperlukan tidak hanya untuk memenuhi persyaratan Perjanjian KPBU, tetapi juga merupakan kegiatan yang akan memberikan seluruh informasi yang diperlukan PJPB antara lain:

- a. Mengetahui pemenuhan terhadap kriteria tingkat layanan yang disyaratkan;
- b. Mendefinisikan dan merencanakan, secara terjadwal, Pemeliharaan Jalan yang diperlukan untuk menjamin bahwa pemenuhan IKJ tidak pernah berada di luar batasan yang ditetapkan.

Badan Usaha Pelaksana harus melaksanakan pemeliharaan terhadap Jalan agar terpenuhinya IKJ Masa Konstruksi sebagaimana ditetapkan. Sebelum pekerjaan Konstruksi, jika diperlukan Badan Usaha Pelaksana harus melaksanakan pekerjaan pengembalian kondisi terhadap sebagian atau seluruh Jalan agar dapat berfungsi dengan baik berdasarkan ketentuan teknis sebelum diberlakukan pemenuhan IKJ Masa Konstruksi. Pengembalian kondisi bagian-bagian jalan dan elemen elemen jembatan harus dilaksanakan sedemikian rupa sehingga tidak ditemukan adanya cacat struktural atau kerusakan lainnya yang jenis dan dimensinya tidak memenuhi persyaratan teknis.

6.2.3 Pemeliharaan Fasilitas UPPKB

Badan Usaha Pelaksana wajib mendukung UPPKB dalam melaksanakan pengoperasian Fasilitas UPPKB dilaksanakan sejak selama Masa Layanan sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian KPBU. Pelaksanaan pengoperasian Fasilitas UPPKB dilakukan selama 24jam/7hari sejak ditetapkannya Masa Layanan atau dapat menyesuaikan kondisi angkutan lalu lintas angkutan barang sesuai ketetapan Kepala UPPKB. Kegiatan pelaksanaan penimbangan kendaraan bermotor pada Fasilitas UPPKB sekurang kurangnya meliputi kegiatan:

- a. Pemeriksaan dokumen kendaraan dan dokumen perjalanan;
- b. Penimbangan kendaraan bermotor pada flatform;
- c. Pemeriksaan tatacara pemuatan angkutan barang;
- d. Pemeriksaan dimensi kendaraan;
- e. Pemeriksaan muatan sumbu terberat (MST) kendaraan; dan
- f. Pemeriksaan persyaratan teknis dan laik jalan.

Badan Usaha Pelaksana wajib mendukung UPPKB dalam melaksanakan perawatan Fasilitas UPPKB secara berkala dan insidental. Pemeliharaan berkala dilakukan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali atau berdasarkan frekuensi penggunaan. Untuk pemeliharaan berkala alat penimbangan meliputi:

- a. Peneraan;
- b. Pengecekan komponen sesuai dengan siklus masa operasi;
- c. Perbaikan komponen alat penimbangan; dan
- d. Membersihkan alat penimbangan.

6.3 PROSEDUR PELAKSANAAN PEMELIHARAAN JALAN

6.3.1 Rencana Umum Pemeliharaan Masa Layanan

Pemeliharaan Jalan pada Masa Layanan harus dilaksanakan untuk mewujudkan fungsi layanan bagi pengguna jalan melalui pemenuhan IKJ Masa Layanan. BUP harus melaksanakan pekerjaan pemeliharaan atau perbaikan Jalan untuk mencegah penurunan kondisi jalan, agar Jalan memenuhi IKJ Masa Layanan yang disyaratkan. Semua kegiatan Pemeliharaan yang berkaitan harus dilaksanakan secara taat azas di dalam sistem manajemen mutu sebagaimana yang disyaratkan dalam spesifikasi teknis dan Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Layanan yang telah disetujui oleh PJKP. Kegagalan Badan Usaha Pelaksana untuk memenuhi IKJ Masa Layanan akan dikenakan Pengurangan Pembayaran AP.

Sebagaimana yang ditentukan dalam Perjanjian Pasal 9.3. dinyatakan, BUP wajib menyampaikan kepada Balai, Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Layanan paling lambat 20 (dua puluh) Hari setelah tanggal pemberitahuan tertulis kepada Balai bahwa seluruh Bagian Jalan dan Fasilitas UPPKB telah siap untuk dilakukan pemeriksaan dan pengujian bersama. Pemeriksaan atas Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Layanan dilaksanakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari sejak diterima secara lengkap dari Badan Usaha Pelaksana dan Balai dapat meminta klarifikasi dari Badan Usaha Pelaksana atas Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Layanan.

Balai memberikan persetujuannya atas Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Layanan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) Hari setelah selesainya pemeriksaan dan Badan Usaha Pelaksana bertanggungjawab penuh dan membebaskan PJKP terhadap kesalahan Pengoperasian dan Pemeliharaan selama Masa Konstruksi yang menyebabkan tidak terpenuhinya IKJ Masa Layanan akibat kecacatan, kekurangan ataupun kesalahan pada Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Layanan. Badan Usaha Pelaksana wajib melaksanakan Pengoperasian dan Pemeliharaan terhitung sejak tanggal yang ditetapkan oleh PJKP dimulainya Masa Layanan berdasarkan tanggal Berita Acara Penerimaan Hasil Konstruksi Jalan sampai berakhirnya Masa Layanan atau pengakhiran Perjanjian.

Rencana Umum Pemeliharaan Jalan yang merupakan kegiatan dalam penyusunan rencana kerja pemeliharaan jalan untuk pemenuhan IKJ Masa Layanan. Rencana Umum Pemeliharaan Jalan dibuat setiap tahun dengan rencana penanganan pemeliharaan persegmen setiap 500 meter, dapat dibuat dalam stripmap atau diagram harmonika yang disampaikan kepada Unit Pengelola Proyek atau Konsultan PMI. Berdasarkan Rencana Umum Pemeliharaan Jalan tersebut BUP juga menyiapkan rencana kerja pemeliharaan jalan setiap mingguan yang meliputi kegiatan inspeksi kondisi bagian bagian jalan, rencana perbaikan/pemeliharaan, metode perbaikan/pemeliharaan, perkiraan jumlah bahan/material, pekerja, dan peralatan yang diperlukan. Ketentuan penyusunan Rencana Umum Pemeliharaan Jalan sebagaimana telah diuraikan pada Bab 4 diatas.

Badan Usaha Pelaksana (Unit Pengawasan Teknis) wajib melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan mandiri (*self monitoring*) harian sejak diberlakukan pemenuhan IKJ Masa Layanan. Kegiatan pengawasan dan pemeriksaan mandiri (*self monitoring*) tersebut wajib direkam dengan alat perekam visual. Apabila berdasarkan pengawasan dan pemeriksaan mandiri (*self monitoring*) harian tersebut, ditemukan suatu kejadian/kerusakan yang menyebabkan tidak terpenuhinya IKJ Masa Layanan maka Unit Pelaksana Pemeliharaan Jalan wajib melakukan perbaikan sampai memenuhi kinerja dalam waktu tanggap penanganan yang ditetapkan dalam IKJ Masa Layanan tanpa menunggu permintaan atau perintah dari Balai/Unit Pengelola Proyek atau Unit Pengawas Teknis. Waktu tanggap penanganan mulai dihitung sejak ditemukan kejadian/kerusakan pada tanggal pengawasan dan

pemeriksaan (*self monitoring*) harian disampaikan kepada BUP.

Dalam jangka waktu tidak lebih dari 1x24 jam sejak selesainya perbaikan atas kerusakan untuk pemenuhan IKJ Masa Layanan, Unit Pelaksana Pemeliharaan (Kontraktor) wajib melaporkan hasil perbaikan tersebut kepada Unit Pengelola Proyek dan Unit Pengawas Teknis untuk dilakukan pemeriksaan hasil perbaikan dan memastikan perbaikan tersebut sudah diselesaikan dilaksanakan sesuai waktu tanggap penanganan dan kinerja yang ditetapkan dalam IKJ Masa Layanan. Apabila Badan Usaha Pelaksana gagal menyelesaikan perbaikan atas kerusakan dalam waktu tanggap penanganan yang ditetapkan dalam IKJ Masa Layanan maka Badan Usaha Pelaksana dianggap tidak memenuhi IKJ Masa Layanan dan akan dikenakan Pengurangan Pembayaran Ketersediaan Layanan (AP) pada periode berikutnya. Dalam hal Badan Usaha Pelaksana tetap tidak memperbaiki kerusakan, sehingga kerusakan tersebut dapat membahayakan keselamatan pengguna Jalan berdasarkan pertimbangan Unit Pengelola Proyek atau Unit Pengawas Teknis maka dapat menyampaikan permintaan tertulis kepada Badan Usaha Pelaksana untuk memperbaiki kerusakan tersebut dalam jangka waktu yang disebut dalam permintaan tertulis.

6.3.2 Metode Pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan

Berdasarkan Rencana Umum Pemeliharaan, Unit Pelaksana Pemeliharaan (Kontraktor) menyiapkan rencana kerja pekerjaan pemeliharaan dengan memperhatikan kondisi bagian bagian jalan terkini atau sesuai laporan pemenuhan IKJ Masa Layanan. Unit Pelaksana Pemeliharaan (Kontraktor) dalam melaksanakan pekerjaan pemeliharaan harus menyiapkan metode pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan dan diajukan kepada Pengawas Independen kelengkapan gambar kerja (*Shop Drawing*) untuk semua pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara. Dalam menyiapkan metode pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan harus memperhatikan aspek keselamatan kerja, aspek pengendalian lalu lintas dan aspek pengelolaan lingkungan disetiap segmen lokasi pekerjaan.

Badan Usaha Pelaksana harus menerapkan rencana sistem manajemen mutu dalam pekerjaan pemeliharaan sesuai dengan jenis pekerjaan dan spesifikasi teknis yang disyaratkan. Rencana sistem manajemen mutu pekerjaan pemeliharaan pada masa layanan harus memenuhi ketentuan sebagaimana diatur pada pelaksanaan pekerjaan masa konstruksi. Setiap pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan, Badan Usaha Pelaksana harus memperhitungkan ketentuan dalam IKJ Masa Layanan yang disyaratkan. Badan Usaha Pelaksana juga harus menyiapkan rencana manajemen dan keselamatan lalu lintas dan Sistem Manajemen Keselamatan Kerja dalam pelaksanaan pekerjaan Pemeliharaan pada Masa Layanan. Rencana manajemen dan keselamatan lalu lintas dan Sistem Manajemen Keselamatan Kerja pada Masa Layanan harus memenuhi ketentuan sebagaimana diatur pada pelaksanaan pekerjaan Masa Konstruksi.

Kontraktor harus memberikan uraian mengenai daftar standar, prosedur, pedoman pelaksanaan dan/atau instruksi kerja yang digunakan untuk setiap pekerjaan pemeliharaan, baik yang terkait dengan teknis/pelaksanaan pekerjaan maupun terkait penjaminan mutu dan pengendalian mutu untuk setiap pekerjaan di lapangan. Rencana Kerja Pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan terdiri dari komponen:

1. Metode Kerja

Suatu rangkaian kegiatan pelaksanaan pemeliharaan yang mengikuti prosedur dan telah dirancang sesuai dengan spesifikasi teknis maupun standar yang telah diujicobakan;

2. Tenaga Kerja

Tenaga kerja yang dimaksud adalah uraian personil dan tanggung jawab dari setiap tahap pekerjaan. Uraian personil yang dimaksud adalah jabatan apa saja yang berhubungan dengan metode pekerjaan, petugas manajemen lalu lintas dan jumlah personil tiap jabatannya;

3. Material

Material yang dimaksud adalah uraian material yang akan dipakai pada pekerjaan tersebut dan sudah memenuhi hasil pengujian mutu. Uraian material yang dimaksud ialah penjabaran dari jenis material atau merek material (material pabrikan) dan spesifikasi material sesuai dengan yang tertulis dalam persyaratan;

4. Alat

Alat yang dimaksud adalah uraian seluruh alat yang akan dipakai dalam pekerjaan tersebut. Mulai dari alat berat hingga alat yang paling kecil. Uraian alat yang dimaksud ialah mulai dari jenis alat yang dipakai, kapasitas alat (produktifitas dan sumber daya), serta jumlah unit setiap alat tersebut;

5. Aspek Keselamatan Konstruksi

Hal-hal yang harus diperhatikan dari segi Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang berhubungan dengan metode kerja termasuk identifikasi bahaya terhadap jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan; dan

6. Aspek Manajemen Lalu Lintas

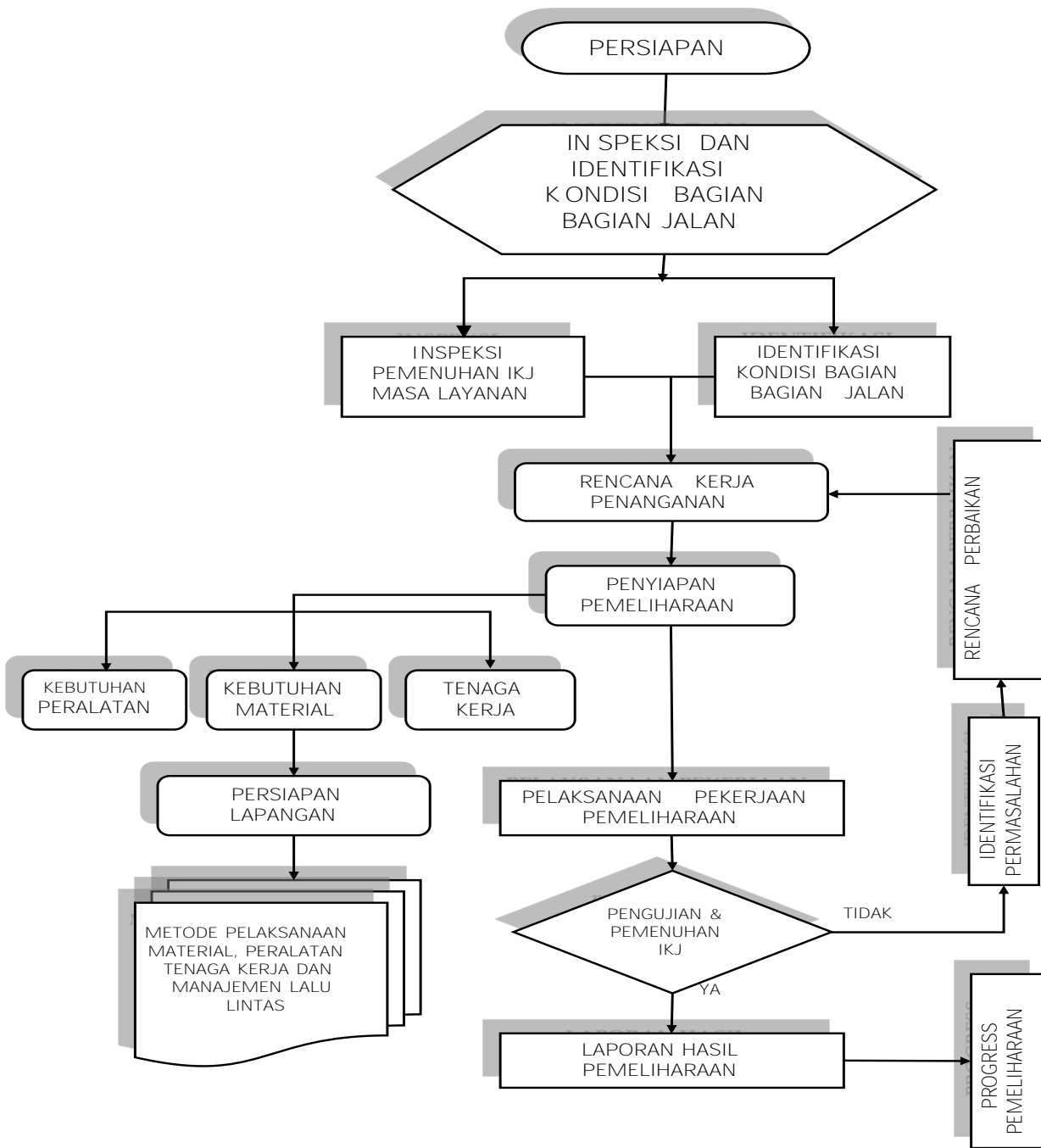
Hal hal yang terkait dengan pengaturan lalu lintas dilokasi pekerjaan, yang berhubungan dengan perkiraan volume lalu lintas pada waktu pelaksanaan pekerjaan, panjang lokasi pekerjaan, persiapan rambu sementara, personil pengatur lalu lintas, ketersediaan jalan alih atau detour yang berdampak pada panjang antrian lalu lintas yang disyaratkan dan memperhatikan tingkat kenyamanan pengguna jalan.

Pengawasan terhadap proses setiap pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan dilakukan berdasarkan spesifikasi teknis dan metode kerja yang diajukan. Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan pada setiap jenis pekerjaan maupun sub-pekerjaan. Kontraktor harus melakukan pemeriksaan pekerjaan baik fisik, administrasi dan kinerja yang disyaratkan. Pengendalian ketidaksesuaian hasil pekerjaan dilakukan oleh Kontraktor dan/atau Pengawas Independen, apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan spesifikasi teknis yang disyaratkan, Kontraktor membuat laporan ketidaksesuaian hasil pekerjaan sesuai Prosedur Manajemen Mutu.

Setiap akan memulai pelaksanaan pekerjaan, wajib menempatkan rambu-rambu sementara untuk keselamatan kerja pada setiap target penyelesaian pekerjaan harian dan setelah pekerjaan selesai, harus segera:

- a. Membersihkan lokasi pekerjaan dan memindahkan sisa material/bahan yang tidak digunakan ke lokasi yang disetujui oleh PPK atau Pengawas yang ditetapkan.
- b. Merapihkan rambu-rambu keselamatan kerja agar tidak mengganggu kelancaran lalu lintas.
- c. Mencatat hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan.

Faktor kunci yang perlu dipertimbangkan dalam pemilihan strategi penanganan pemeliharaan jalan adalah mengidentifikasi penanganan yang tidak hanya mengatasi kerusakan tetapi juga memecahkan mekanisme yang dapat menyebabkan kerusakan pada suatu tempat/lokasi. Ketelitian dan kecermatan dalam mengidentifikasi penyebab kerusakan jalan menjadi pengetahuan yang sangat penting dalam menentukan tingkat penanganan akibat kerusakan tersebut. Adapun bagan alir pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan jalan sebagaimana diuraikan dalam bagan alir dibawah.



Gambar 6. 1 Bagan Alir Rencana Kerja Pemeliharaan Jalan

6.3.3 Inspeksi Formal Masa Layanan

Sejak ditetapkan Masa Layanan, setiap 7 (tujuh) Hari sekali, BUP dan Konsultan Independen wajib melakukan pemeriksaan (inspeksi formal) terhadap pemenuhan IKJ Masa Layanan dengan jadwal dan metode pengukuran sebagaimana ditentukan dalam IKJ Masa Layanan, yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil Inspeksi Formal Masa Layanan. Inspeksi formal selama Masa Layanan memberikan perbandingan informasi pemenuhan IKJ Masa Layanan yang dilaporkan oleh BUP (Kontraktor) dengan pengukuran aktual yang dilaksanakan pada lokasi yang ditentukan oleh Unit Pengelola Proyek atau Pengawas Independen yang dapat berakibat pada pengenaan Pemotongan Pembayaran Ketersediaan Layanan (AP) apabila ada ketidaksesuaian.


Berdasarkan Berita Acara Inspeksi Formal dan/atau Hasil Inspeksi Informal yang disampaikan BUP, apabila terdapat kegagalan pemenuhan IKJ Masa Layanan maka BUP wajib menyiapkan rencana kerja perbaikan untuk pemenuhan IKJ Masa Layanan yang disampaikan kepada Unit Pengelola Proyek atau Konsultan PMI. BUP dalam melaksanakan pekerjaan pemeliharaan jalan, harus mengajukan rencana kerja termasuk jadwal pelaksanaan yang meliputi lokasi pekerjaan, waktu pelaksanaan, jenis pekerjaan, kebutuhan material, peralatan dan tenaga kerja yang diperlukan.

6.3.4 Inspeksi Informal Masa Layanan

Selama Masa Layanan, Balai berhak untuk sewaktu-waktu melaksanakan inspeksi lapangan atau meminta Konsultan Independen melaksanakan inspeksi terhadap pemenuhan IKJ Masa Layanan. Badan Usaha Pelaksana wajib mengizinkan serta memberikan data dan/atau keterangan lainnya serta akses ke lapangan kepada Konsultan Independen atau Balai atau PJKP untuk memeriksa pemenuhan IKJ Masa Layanan dan/atau Fasilitas UPPKB, kegiatan Pengoperasian dan Pemeliharaan serta memastikan agar tidak ada intervensi atau gangguan apapun dan dari pihak manapun.

Apabila berdasarkan inspeksi lapangan yang dilaksanakan sewaktu-waktu tersebut ditemukan suatu kejadian/kerusakan yang menyebabkan tidak terpenuhinya IKJ Masa Layanan maka Balai akan memberikan pemberitahuan tertulis kepada Badan Usaha Pelaksana, dan Badan Usaha Pelaksana wajib melakukan perbaikan atas kerusakan tersebut sesuai kinerja dalam waktu tanggap penanganan yang ditetapkan dalam IKJ Masa Layanan. Waktu tanggap penanganan mulai dihitung sejak Badan Usaha Pelaksana menerima pemberitahuan tertulis dari Balai tentang kejadian/kerusakan yang ditemukan oleh Balai dalam melakukan inspeksi lapangan.

Tabel 6. 1 Contoh Format Laporan Inspeksi Formal Pemenuhan IKJ Masa Layanan

CONTOH		KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA SATUAN KERJA BALAI BESAR PELAKSANAAN JALAN NASIONAL V <small>Jl. H.M. Noerdin Pandii No. 78 RT. 03 RW. 01 KM. 07 Kel. Karya Baru Kec. Alang-Alang Lebar Palembang 30151 Telp. (0711) 410016 Fax. (0711) 410016 Email : bbpjn_iii@yahoo.co.id</small>																		
LAPORAN INSPEKSI FORMAL PEMENUHAN IKJ MASA LAYANAN																				
Nama Proyek : Preservasi Jalan dengan Skema KPBU Ruas : Provinsi : Panjang : KM	Tanggal Inspeksi : Periode Minggu ke : Segmen Jalan : Kode Inspeksi Formal : NRJ/MX/BX/XXX																			
No	STA	Kategori Pemenuhan Indikator Kinerja Jalan *)																Jumlah Bagian Jalan	Batas Waktu Tanggap	
		1n	1o	2n	2o	3n	3o	4n	4o	5n	5o	6n	6o	7n	7o	8n	8o			
1	00+000 - 00+500	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	1	7
2	00+500 - 01+000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3	01+000 - 01+500	√	X	√	2b	√	√	√	√	√	√	√	5b	√	√	√	√	√	3	7
4	01+500 - 02+000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5	02+000 - 02+500	√	√	√	√	3a	√	4c	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	2	7
6	02+500 - 03+000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Catatan :																				
1	Keterangan kolom 1n, 1o, 2n, 2o.... dst : 1n = Arah Normal , 1o = Arah Opposite (sebaliknya) dan seterusnya																			
2	Pada kolom *) diberi tanda V apabila pada segmen terkait memenuhi IKJ yang disyaratkan																			
3	Pada kolom 1n dan/atau 1o diberi tanda X apabila tidak memenuhi IKJ (panjang antrian maksimum yang disyaratkan)																			
4	Pada kolom 2n dan 2o isi nomor kode perkerasan jalan jika tidak memenuhi IKJ yang disyaratkan.																			
5	Pada kolom 3n dan 3o isi nomor kode bahu jalan jika tidak memenuhi IKJ yang disyaratkan.																			
6	Pada kolom 4n dan 4o isi nomor kode drainase jika tidak memenuhi IKJ yang disyaratkan.																			
7	Pada kolom 5n dan 5o isi nomor kode elemen jembatan jika tidak memenuhi IKJ yang disyaratkan.																			
8	Pada kolom 6n dan 6o isi nomor kode bangunan pelengkap jika tidak memenuhi IKJ yang disyaratkan.																			
9	Pada kolom 7n dan 7o isi nomor kode perlengkapan jalan jika tidak memenuhi IKJ yang disyaratkan.																			
10	Pada kolom 8n dan 8o isi nomor kode pengendalian tanaman jika tidak memenuhi IKJ yang disyaratkan.																			
Inspeksi Dilakukan Secara Bersama Oleh :																				
Badan Usaha Pelaksana PT. Jalintim Adhi-Abripraya							Unit Pengawasan Teknis							Unit Pengelola Proyek/PPK						

Tabel 6. 2 Contoh Format Laporan Inspeksi Ulang Pemenuhan IKJ Masa Layanan



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
 SATUAN KERJA BALAI BESAR PELAKSANAAN JALAN NASIONAL V
 Jl. H.M. Noerdin Pandji No. 78 RT. 03 RW. 01 KM. 07 Kel. Karya Baru Kec. Alang-Alang Lebar Palembang 30151
 Telp. (0711) 410016 Fax. (0711) 410016 Email : bbpjn_iii@yahoo.co.id

LAPORAN INSPEKSI ULANG PEMENUHAN IKJ MASA LAYANAN

Nama Proyek : Preservasi Jalan dengan Skema KPBU

Ruas :

Provinsi :

Panjang : KM

Tanggal Inspeksi :

Periode Minggu ke :

Segmen Jalan :

Kode Inspeksi Formal : NRJ/MX/BX/XXX

No	Ketidaksesuaian Indikator Kinerja Jalan (IKJ)							Tanggal Perbaikan		Masa Denda	Jumlah Denda (Rp.)
	Sta.	-	Sta.	Arah Normal	Arah Opposite	Tanggal Penemuan	Kategori IKJ	Jumlah Kategori	Target			Realisasi
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	00+000	-	00+500								
2	00+500	-	01+000								
3	01+000	-	01+500								
4	01+500	-	02+000								
5	02+000	-	02+500								
6	02+500	-	03+000							-	-
7	03+000	-	03+400								
										∑ IDR	-

Inspeksi Dilakukan Secara Bersama Oleh :

Badan Usaha Pelaksana
PT. Jalintim Adhi-Abripraya

Unit Pengawas Teknis

Unit Pengelola Proyek (Balai)

6.4 PEMENUHAN INDIKATOR KINERJA JALAN MASA LAYANAN

6.4.1 Persyaratan IKJ Masa Layanan

Indikator Kinerja Jalan (IKJ) Masa Layanan, mencakup semua aspek bagian-bagian jalan dengan mempertimbangkan jenis-jenis layanan berdasarkan kondisi bagian-bagian Jalan. Badan Usaha Pelaksana harus memenuhi indikator kinerja jalan yang meliputi tingkat kenyamanan jalan pada masa layanan, yang dapat dinyatakan sebagai berikut:

- Panjang antrian kendaraan akibat pekerjaan pemeliharaan jalan;
- Ketidakrataan permukaan jalan;
- Kekesatan permukaan jalan;
- Kondisi perkerasan jalan;
- Kondisi bahu jalan;
- Kondisi drainase yang berfungsi sebagaimana mestinya;
- Pengendalian tanaman/ tumbuh-tumbuhan;
- Kondisi perlengkapan jalan;
- Kondisi jembatan/bangunan pelengkap jalan; dan
- Kebersihan permukaan jalan.

Pemenuhan IKJ Masa Layanan mencakup aspek bagian-bagian jalan yang meliputi kondisi perkerasan jalan, bahu jalan, drainase, jembatan/ bangunan pelengkap jalan, perlengkapan jalan dan pengendalian tanaman/tumbuh- tumbuhan pada ruang manfaat jalan. Badan Usaha Pelaksana harus menjaga tingkat kenyamanan jalan berdasarkan IKJ Masa Layanan yang disyaratkan pada setiap bagian-bagian Jalan, kecuali pada lokasi yang sedang dilakukan perbaikan/penanganan Pemeliharaan.

Setiap perbaikan Pemeliharaan untuk pemenuhan IKJ Masa Layanan harus memperhatikan manajemen lalu lintas dengan panjang antrian kendaraan yang disyaratkan. Apabila panjang antrian lalu-lintas lebih besar dari yang disyaratkan, maka Badan Usaha Pelaksana harus melakukan modifikasi manajemen lalu-lintas atau metode pelaksanaan hingga panjang antrian lalu lintas tidak melebihi yang disyaratkan atau dikenakan Pengurangan akibat panjang antrian lalu lintas, tidak memenuhi sebagaimana yang ditentukan. Adapun panjang antrian kendaraan pada saat penanganan pemeliharaan jalan yang diijinkan maksimum 1.000 meter selama 1 jam secara terus menerus. Tidak diijinkan antrian kendaraan/ berhenti diatas lantai jembatan.

Adapun kriteria IKJ Masa Layanan untuk setiap bagian-bagian jalan sebagaimana ditetapkan dalam tabel berikut:

i. Kriteria Tingkat Layanan Perkerasan Jalan Setiap 500 meter

Tabel 6. 3 Indikator Kinerja Perkerasan Jalan Setiap 500 m.

No.	Indikator Kinerja Jalan	Waktu Tanggap Penanganan	Pengukuran
I	PERKERASAN LENTUR		
1	Kerataan Nilai IRI rata-rata setiap segmen lajur jalan, diukur sejak selesainya konstruksi maksimum 3 m/km dan selama masa operasional nilai IRI yang diijinkan maksimum 5 m/km.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 90(sembilan puluh) hari.	Pengukuran dengan alat dilakukan pada akhir konstruksi dan setiap sebelumpembayaran AP
2	Kekesatan Permukaan Jalan Nilai kekesatan lebih besar dari 0,33 μ m	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 90 (sembilan puluh) hari.	Pengukuran dengan alat setiap 3 tahun
3	Lubang Tidak boleh ada lubang (kerusakan perkerasan jalan setempat atau beberapa tempat berbentuk lubang dengan kedalaman minimum sama dengan tebal satu lapis permukaan).	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 5(lima) hari.	Pengukuran secara visualsetiap hari
4	Retak Tidak boleh ada retak lebih dari 3 mm dan luas retakan tidak boleh lebih besar 10% setiap 500m panjang lajur jalan.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14(empat belas) hari.	Pengukuran dengan bantuan alat setiap 14 hari
5	Ambblas Tidak boleh ada bagian yang ambblas lebih dari 3 cm dengan luasan permukaan yang ambblaslebih besar 5% dari luas permukaan setiap 500 meter lajur jalan.	Harus selesai diperbaiki dalamwaktu maksimum 7 (tujuh) hari.	Pengukuran secara visualsetiap hari
6	Alur (<i>rutting</i>) Tidak boleh ada alur (<i>rutting</i>) dengan kedalaman >2 cm melebihi 5% dari panjangjalur jalan per 100 meter.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14(empat belas) hari.	Pengukuran dengan bantuan alat setiap 14 hari
7	Keriting (<i>corrugation</i>) Tidak boleh ada permukaan keriting lebih besar5% dari panjang jalur jalan 100m	Harus selesai diperbaiki dalamwaktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari.	Pengukuran secara visualsetiap hari
8	Pelepasan Butir (<i>Ravelling</i>) Tidak boleh ada bagian permukaan jalan yang mengalami pelepasan butir.	Harus selesai diperbaiki dalamwaktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari.	Pengukuran secara visualsetiap hari
9	Kebersihan Permukaan jalan harus bersih dan bebas daritanah, lapukan, sampah dan benda lainnya yang membahayakan lalu lintas.	Pembersihan paling lambat 1(satu) hari.	Pengukuran secara visualsetiap hari
II	PERKERASAN KAKU		

No.	Indikator Kinerja Jalan	Waktu Tanggap Penanganan	Pengukuran
1	Kerataan Nilai IRI rata-rata setiap segmen lajur jalan, diukur sejak selesainya konstruksi maksimum 4 m/km dan selama masa operasional nilai IRI yang diijinkan maksimum 5 m/km.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 90(sembilan puluh) hari.	Pengukuran dilakukan dengan alat pada akhir konstruksi dan setiap sebelum pembayaran AP
2	Kekesatan Permukaan Jalan Nilai kekesatan lebih besar dari 0,33 μm	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 90(sembilan puluh) hari.	Pengukuran dengan alat setiap 3 tahun
3	<i>Pumping</i> Tidak boleh ada bagian jalan yang mengalami <i>pumping</i> .	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28(dua puluh delapan) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari
4	Patahan (faulting) Tidak boleh ada bagian jalan yang mengalamipatahan (<i>faulting</i>) lebih besar 3 mm per segmen <i>slab</i> .	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28(dua puluh delapan) hari.	Pengukuran dengan bantuan alat setiap 28 hari
5	<i>Jointsealant</i> Dalam kondisi baik, tidak boleh rusak atauhilang di semua <i>slab joint</i> .	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28(dua puluh delapan) hari.	Pengukuran dengan bantuan alat setiap 28 hari
6	Gompal (spalling) Tidak boleh ada pecah (<i>spalling</i>) di bagian <i>slabjoint</i> perkerasan.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 7(tujuh) hari.	Pengukuran secara visualsetiap hari
7	Retak atau Keropos Tidak boleh ada permukaan yang retak dengan luasan >5% per panel lajur beton dan/ ataupermukaan yang keropos.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14(empat belas) hari.	Pengukuran dengan bantuan alat setiap 14 hari
8	Kebersihan Permukaan jalan harus bersih dan bebas dari tanah, lapukan, sampah dan benda lainnyayang membahayakan lalu lintas.	Pembersihan paling lambat 1(satu) hari.	Pengukuran secara visualsetiap hari

ii. Kriteria Tingkat Layanan Bahu Jalan Setiap 500 meter

Tabel 6. 4 Indikator Kinerja Bahu Jalan Setiap 500 meter

No.	Indikator Kinerja Jalan	Waktu Tanggap Penanganan	Pengukuran
I	PERMUKAAN BAHU ASPAL		
1	Kerataan Nilai IRI rata-rata setiap segmen lajur jalan, diukur sejak selesainya konstruksi maksimum 3 m/km dan selama masa operasional nilai IRI yang diijinkan maksimum 5 m/km.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 90(sembilan puluh) hari.	Pengukuran dilakukan dengan alat pada akhir konstruksi dan setiap sebelum pembayaran AP
2	Kekesatan Permukaan Jalan Nilai kekesatan lebih besar dari 0,33 μm	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 90 (sembilan puluh) hari.	Pengukuran dengan alat setiap 3 tahun

No.	Indikator Kinerja Jalan	Waktu Tanggap Penanganan	Pengukuran
3	Lubang Tidak boleh ada lubang.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 5(lima) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari
4	Retak Tidak boleh ada retak lebih dari 3 mm dan luas retakan tidak boleh lebih besar 10% setiap 500m panjang lajur jalan.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14(empat belas) hari.	Pengukuran dengan bantuan alat setiap 14 hari
5	Ambias Tidak boleh ada bagian yang ambias lebih dari 3 cm dengan luasan permukaan yang ambias lebih besar 5% dari luas permukaan setiap 500 meter lajur jalan.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 7(tujuh) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari
6	Alur (<i>rutting</i>) Tidak boleh ada alur (<i>rutting</i>) dengan kedalaman >2 cm melebihi 5% dari panjang jalur jalan per100 meter.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14(empat belas) hari.	Pengukuran dengan bantuan alat setiap 14 hari
7	Keriting (<i>corrugation</i>) Tidak boleh ada permukaan keriting lebih besar5% dari panjang jalur jalan 100m	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari
8	Pelepasan Butir (<i>Ravelling</i>) Tidak boleh ada bagian permukaan jalan yang mengalami pelepasan butir.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari
9	Kebersihan Permukaan jalan harus bersih dan bebas dari tanah, lapukan, sampah dan benda lainnya yang membahayakan lalu lintas.	Pembersihan paling lambat 1 (satu) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari
II	PERMUKAAN BAHU RIGID		
1	Kerataan Nilai IRI rata-rata setiap segmen lajur jalan, diukur sejak selesainya konstruksi maksimum 4 m/km dan selama masa operasional nilai IRI yang diijinkan maksimum 5 m/km.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 90 (sembilan puluh) hari.	Pengukuran dilakukan dengan alat pada akhir konstruksi dan setiap sebelum pembayaran AP
2	Kekesatan Permukaan Jalan Nilai kekesatan lebih besar dari 0,33 μ m	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 90 (sembilan puluh) hari.	Pengukuran dengan alat setiap 3 tahun
3	Pumping Tidak boleh ada bagian jalan yang mengalami <i>pumping</i> .	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari
4	Patahan (<i>faulting</i>) Tidak boleh ada bagian jalan yang mengalamipatahan (<i>faulting</i>) lebih besar 3 mm per segmen <i>slab</i> .	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari.	Pengukuran dengan bantuan alat setiap 28 hari
5	Jointsealant Dalam kondisi baik, tidak boleh rusak atau hilangdi semua <i>slab joint</i> .	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari.	Pengukuran dengan bantuan alat setiap 28 hari

No.	Indikator Kinerja Jalan	Waktu Tanggap Penanganan	Pengukuran
6	Gompal (<i>spalling</i>) Tidak boleh ada pecah (<i>spalling</i>) di bagian <i>slabjoint</i> perkerasan.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 7 (tujuh) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari
7	Retak atau Keropos Tidak boleh ada permukaan yang retak dengan luasan >5% per panel lajur beton dan/ atau permukaan yang keropos.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14 (empat belas) hari.	Pengukuran dengan bantuan alat setiap 14 hari
8	Kebersihan Permukaan jalan harus bersih dan bebas daritanah, lapukan, sampah dan benda lainnya yang membahayakan lalu lintas.	Pembersihan paling lambat 1 (satu) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari

iii. Kriteria Tingkat Layanan Drainase Setiap 500 meter

Tabel 6. 5 Indikator Kinerja Drainase Setiap 500 meter

No.	Indikator Kinerja Drainase	Waktu Tanggap Penanganan	Pengukuran
1	Saluran Samping dengan Pelapisan (<i>LineDitch</i>) a. Harus bersih dari benda hanyutan. b. Tidak terjadi kerusakan struktur. c. Tidak boleh ada endapan (<i>sedimentasi</i>) >10% dari tinggi dimensi saluran samping.	Perbaikan struktur harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14 (empat belas) hari dan pembersihan harus selesai maksimum 7 (tujuh) hari.	Pengukuran secara visual dan alat setiap hari
2	Saluran Samping tanpa Pelapisan (<i>UnlineDitch</i>) a. Harus bersih dari benda hanyutan. b. Tidak boleh ada endapan (<i>sedimentasi</i>) >10% dari tinggi dimensi saluran samping. c. Tidak boleh ada penggerusan yang lebih dari 2 cm, dengan panjang maksimum 10 meter.	Pembersihan/ perbaikan penampang basah dan penyumbatan harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 7 (tujuh) hari.	Pengukuran secara visual dan alat setiap hari
3	Saluran Pengumpul dan Pembuang (<i>Inlet dan Outlet</i>) a. Tidak ada kerusakan struktur dan berfungsi baik. b. Tidak boleh ada endapan >10% dari tinggi dimensi <i>inlet/outlet</i> . c. Tidak terjadi <i>scouring</i> pada ujung <i>inlet/outlet</i> .	Perbaikan struktur harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14 (empat belas) hari dan pembersihan harus selesai maksimum 7 (tujuh) hari.	Pengukuran secara visual dan alat setiap hari
4	Saluran Melintang Jalan a. Harus bersih dari benda hanyutan dan dapat berfungsi baik. b. Tidak ada kerusakan struktural. c. Tidak boleh ada endapan (<i>sedimentasi</i>) >10% dari kapasitas saluran melintang.	Perbaikan struktur harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14 (empat belas) hari dan pembersihan harus selesai maksimum 7 (tujuh) hari.	Pengukuran secara visual dan alat setiap hari

5	Genangan Air pada Permukaan Perkerasan Jalan Tidak ada genangan air lebih dari 3 (tiga) jam pada permukaan perkerasan jalan setelah terjadinya hujan, harus dilakukan perbaikan atau normalisasi sistem drainase pada lokasi tersebut, kecuali lokasi dinyatakan kahar/darurat.	Perbaikan atau normalisasi sistem drainase harus selesaidilaksanakan dalam waktu maksimum 7 (tujuh) hari.	Pengukuran secara visual dan alat setiap hari
---	---	---	---

iv. Kriteria Tingkat Layanan Jembatan/Bangunan Pelengkap

Tabel 6. 6 Indikator Kinerja Jembatan/Bangunan Pelengkap Jalan

No.	Indikator Kinerja Jembatan/Bangunan Pelengkap Jalan	Waktu Tanggap Penanganan	Pengukuran
1	Bangunan Bawah Jembatan		
a	Bangunan bawah harus bersih dari kotoran	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 7 (tujuh)hari.	Inspeksi visual seminggu sekali
b	Tidak boleh ada retakan atau pecah pada beton	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14 (empatbelas) hari	Inspeksi visual seminggu sekali
c	Tidak boleh ada kerusakan pada pasangan batu	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14 (empat belas) hari	Inspeksi visual seminggu sekali
d	Tidak terjadi karat pada pondasi tiang pancang	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari	Inspeksi visual seminggu sekali
e	Dudukan landasan (<i>mortar bearing</i>) gelagar tidak retak dan keropos serta dalam kondisi baik.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14 (empat belas) hari	Inspeksi visual seminggu sekali
2	Bangunan Atas Jembatan		
a	Bangunan atas termasuk lantai jembatan harus bersih dari kotoran dan tanaman liar.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 7 (tujuh) hari.	Inspeksi visual seminggu sekali
b	Tidak boleh ada retakan dan/atau pecah pada beton.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari	Inspeksi visual seminggu sekali
c	Tidak boleh ada korosi pada seluruh struktur baja.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari	Inspeksi visual seminggu sekali
d	Tidak boleh ada terkelupasnya lapisan galvanis pada seluruh struktur baja	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari	Inspeksi visual seminggu sekali
e	Baut harus lengkap, paku keling tidak longgar dan pentidak aus serta terpelihara dengan baik	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari	Inspeksi sebulan sekali dengan torsimeter
f	Tidak ada elemen penunjang bangunan atas yang hilang	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari	Inspeksi visual seminggu sekali

g	Sambungan siar muai terpasang dengan benar dan tidak boleh tersumbat	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 7 (tujuh) hari	Inspeksi visual seminggu sekali
h	Lubang drainase dan pipa cucuran harus bebas dari kotoran dan tidak tersumbat.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 7 (tujuh) hari.	Inspeksi visual seminggu sekali
i	Landasan (<i>bearing</i>) terpasang pada posisi yang benar dengan kondisi yang baik	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari.	Inspeksi visual seminggu sekali
3	Bangunan Pelengkap Jembatan		
a	Cat pada sandaran dan tiang sandaran tidak boleh adayang terkelupas	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14 (empat belas) hari	Inspeksi visual seminggu sekali
b	Bangunan parapet harus bersih dari kotoran dan terlihat dengan jelas	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 7 (tujuh) hari.	Inspeksi visual seminggu sekali
c	Dinding penahan tanah berfungsi baik dan tidak ada kerusakan struktur atau patahan pada struktur bangunan.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari.	Inspeksi visual seminggu sekali
4	Daerah Aliran Sungai / Daerah timbunan		
a	DAS dan daerah timbunan jalan pendekat jembatan harus bersih dari kotoran/debris	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14 (empat belas) hari	Inspeksi visual seminggu sekali
b	Tidak ada kerusakan pada bangunan pengamanan jembatan	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari.	Inspeksi visual seminggu sekali
c	Elevasi permukaan jalan pendekat jembatan (oprit) harus sesuai dengan elevasi lantai jembatan	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari.	Inspeksi visual seminggu sekali
d	Drainase jalan pendekat jembatan (oprit) tidak boleh tersumbat.	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 7 (tujuh) hari	Inspeksi visual seminggu sekali
5	Penanganan Darurat		
	Jika terdapat kegagalan bangunan dan belum dapat ditangani dengan segera, maka dilakukan penanganan darurat yang bersifat sementara supaya tidak terjadi keruntuhan bangunan yang dapat membahayakan keselamatan pengguna jalan dan masyarakat		Jika terdapat kegagalan bangunan dan belum dapat ditangani dengan segera, maka dilakukan penanganan darurat yang bersifat sementara supaya tidak terjadi keruntuhan bangunan yang dapat membahayakan keselamatan pengguna jalan dan masyarakat

v. Kriteria Tingkat Layanan Perlengkapan Jalan Setiap 500 meter

Tabel 6. 7 Indikator Kinerja Perlengkapan Jalan Setiap 500 meter

No.	Indikator Kinerja Perlengkapan Jalan	Waktu Tanggap Penanganan	Pengukuran
1	<p>Rambu Peringatan dan Rambu Petunjuk</p> <p>a. Terpasang dengan benar sesuai ketentuan, secara struktur kokoh dan tiang tidak bengkok.</p> <p>b. Dapat dilihat dengan jelas pada malam hari.</p> <p>c. Permukaan rambu tidak cacat.</p> <p>d. Pemasangan rambu sementara untuk pencegahan kecelakaan lalu lintas yang disebabkan kerusakan jalan yang belum dapat diperbaiki.</p>	<p>Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 7(tujuh) hari.</p> <p>Pemasangan rambu sementara paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sejak kejadian.</p>	Pengukuran secara visual setiap hari
2	<p>Pemisah Horizontal pada Median atau Trotoar</p> <p>a. Pemisah yang ada harus kokoh dan berfungsi dengan baik.</p> <p>b. Elevasi kerb beton pada median atau trotoar antara 20-30cm di atas permukaan jalan /bahu yang disisinya atau elevasi permukaan trotoar sesuai desain.</p>	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14 (empat belas) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari
3	<p>Trotoar</p> <p>a. Permukaan trotoar harus rata, kokoh dan berfungsi dengan baik.</p> <p>b. Tidak terjadi penurunan permukaan trotoar kurang dari 5 cm (kecuali penurunan sesuai desain) dan kerusakan struktur trotoar.</p> <p>c. Struktur kokoh, tidak bergelombang atau sesuai desain.</p>	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14 (empat belas) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari
4	<p>Marka Jalan</p> <p>a. Harus ada, lengkap, dan menempel dengan kuat.</p> <p>b. Tidak pudar dan dapat dilihat dengan jelas pada malam hari (harus reflektif).</p>	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari
5	<p><i>Guardrail</i></p> <p>a. Harus bersih tanpa ada kerusakan.</p> <p>b. Secara struktur kokoh dan tidak karatan</p>	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 28 (dua puluh delapan) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari
6	<p>Patok Pengarah</p> <p>a. Harus bersih, lengkap, kokoh, dan layak. Cat pada permukaan masih jelas dan terlihat pada malam hari.</p>	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14 (empat belas) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari
7	<p>Penerangan Jalan Umum (Lampu Jalan)</p> <p>Harus menyala 100% sekurang kurangnya selama 12 jam setiap hari (Jam 18.00 s/d 06.00)</p>	Harus selesai diperbaiki dalam waktu maksimum 14 (empat belas) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari

vi. Kriteria Tingkat Layanan Pengendalian Tanaman/Tumbuh-Tumbuhan Setiap 500 meter

Tabel 6. 8 Indikator Kinerja Pengendalian Tanaman/Tumbuhan Setiap 500 meter

No.	Indikator Kinerja Pengendalian Tumbuh-Tumbuhan	Waktu Tanggap Penanganan	Pengukuran
1	Bebas dari tumbuh-tumbuhan atau tanaman liar di sekitar ujung gorong-gorong, terusan gorong-gorong, bahu jalan, saluran air yang dilapisi, kerb, sekitar rambu, <i>guardrail</i> , patok pengarah, tiang lampu, seluruh permukaan yang dilabur, bangunan bawah jembatan dan <i>deck</i> jembatan.	Pengendalian tanaman/ tumbuh-tumbuhan harus selesai dirapikan atau dipotong sesuai ketentuan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari.	Pengukuran secara visual setiap hari
2	Tanaman rumput yang diijinkan mempunyai tinggi minimal 5 cm dan maksimum 10 cm pada lokasi median jalan, pulau untuk lalu lintas, dan tepi jalan (di luar ruang manfaat jalan), lereng galian/timbunan d3.3. n tempat istirahat (termasuk taman) dan tidak mengganggu jarak pandang pengguna jalan.		Pengukuran secara visual setiap hari
3	Tumbuh-tumbuhan atau tanaman yang diijinkan pada lokasi median jalan, pulau untuk lalu lintas, dan tepi jalan (di luar ruang manfaat jalan), di tempat istirahat (termasuk taman) dan tanaman yang sudah ada harus tidak mengganggu jarak pandang dan selalu dipelihara untuk keselamatan pengguna jalan.		Pengukuran secara visual setiap hari

6.4.2 Pengukuran IKJ Masa Layanan

Untuk mengetahui pemenuhan IKJ Masa Konstruksi dan IKJ Masa Layanan sebagaimana yang ditetapkan diatas, Badan Usaha Pelaksana harus melaksanakan pengukuran IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan dengan melakukan inspeksi lapangan yang mengikuti prosedur dan ketentuan sebagai berikut:

a. Ketersediaan Lajur Lalu Lintas

Ketersediaan lajur lalu lintas yang diukur dengan panjang antrian lalu lintas pada saat penanganan pekerjaan harus sesuai yang diijinkan dalam IKJ Masa Layanan, jika hasil pengukuran panjang antrian bagian jalan melebihi dari yang disyaratkan maka bagian jalan tersebut dinyatakan sebagai tidak memenuhi ketersediaan lajur lalu lintas.

b. Ketidakrataan Jalan

Prosedur inspeksi untuk ketidakrataan jalan diterapkan dengan menggunakan alat dan prosedur pengukuran kerataan jalan dengan *response type meter (Rougho meter)*. Untuk fleksibilitas penggunaan data, keluaran harus dinyatakan dalam *International Roughness Index (IRI dalam m/km)* dan hitungan NAASRA. Interval pengukuran dan pelaporan data ketidakrataan sedemikian rupa sehingga cukup panjang, mencakup semua panjang-gelombang profil jalan yang menyusun ketidakrataan, tetapi juga cukup pendek, sehingga Badan Usaha Pelaksana dapat mengidentifikasi cacat yang berlainan yang memberi tambahan terhadap nilai keseluruhan ketidakrataan.

c. Kekesatan Permukaan Jalan

Prosedur inspeksi kekesatan permukaan jalan dengan menggunakan alat mumeter, jika hasil pengukuran memperlihatkan bahwa nilai kekesatan permukaan jalan tidak sesuai dengan yang ditetapkan, maka Badan Usaha Pelaksana harus

melakukan tindakan-tindakan yang diperlukan guna memperbaiki sesuai yang disyaratkan.

d. Kondisi Perkerasan Jalan

Prosedur inspeksi kondisi perkerasan jalan untuk aspek ukuran kenyamanan pengguna jalan harus sesuai dengan ukuran IKJ Masa Konstruksi dan/atau IKJ Masa Layanan terkait perkerasan jalan sebagaimana disyaratkan. Jika nilai hasil pengukuran IKJ Masa Konstruksi dan/atau IKJ Masa Layanan terkait perkerasan jalan tidak sesuai dari yang disyaratkan, maka bagian jalan tersebut akan dinyatakan tidak memenuhi tingkat kenyamanan jalan atau tingkat layanan jalan dan Badan Usaha Pelaksana harus memperbaiki berdasarkan waktu tanggap yang ditetapkan dalam IKJ Masa Layanan.

e. Kondisi Drainase Jalan

Kondisi struktur drainase (termasuk saluran samping, saluran melintang jalan, dan seluruh perlengkapan drainase lainnya) sangat dipengaruhi faktor kerusakan struktural dan kebersihan atau adanya sedimentasi. Inspeksi visual kondisi drainase dan struktur drainase dilakukan secara berkala, khususnya sebelum dan selama musim hujan. Prinsip dasar yang digunakan dalam pengukuran kebersihan struktur drainase atau saluran adalah "persentase luas penampang melintang basah drainase atau saluran yang tidak tersumbat, terhadap luas penampang basah teoritis struktur drainase". Hasil pengukuran merupakan bagian dari pemenuhan indikator kinerja drainase yang disampaikan melalui laporan pemenuhan tingkat layanan jalan, dengan informasi tingkat layanan drainase mencakup:

- 1) Kebersihan seluruh struktur drainase dalam batasan sebagaimana ditentukan di atas;
- 2) Kondisi seluruh struktur dan perlengkapan drainase termasuk outlet/inlet sampai dengan pembuangan akhir dalam keadaan kuat secara struktur.

f. Kondisi Jembatan/ Bangunan Pelengkap Jalan

Kondisi struktur Jembatan/bangunan pelengkap jalan (seperti jembatan, dinding penahan tanah dan lainnya) sangat dipengaruhi fungsinya semua elemen-elemen jembatan/bangunan pelengkap jalan dan faktor kerusakan struktural yang mempengaruhi fungsi elemen jembatan/bangunan pelengkap secara fisik. Inspeksi visual kondisi jembatan/bangunan pelengkap jalan dilakukan secara berkala, khususnya sebelum dan selama musim hujan.

Untuk pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan berkala Jembatan terhadap kondisi seluruh elemen Jembatan dan penunjang bangunan struktur Jembatan dengan membuat laporan hasil pemeriksaan rutin dan/ atau detail sebagaimana yang ditentukan dalam IKJ Masa Konstruksi dan/atau IKJ Masa Layanan. Pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan berkala Jembatan dilakukan berdasarkan Buku Pedoman Pemeriksaan Jembatan Ditjen Bina Marga No.005-01/P/BM/2011 dan Buku BMS Tahun 1993 tentang Panduan Pemeriksaan Jembatan.

g. Perlengkapan Jalan

Inspeksi visual perlengkapan jalan harus dilaksanakan sebagai bagian untuk mengetahui pemenuhan indikator kinerja perlengkapan jalan yang disyaratkan. Kriteria perambuan dan keselamatan jalan akan diperiksa berdasarkan penampakan visual.

h. Pengendalian Tumbuh-tumbuhan

Tinggi tumbuh-tumbuhan, dan tinggi bebas di atas permukaan Jalan, adalah bagian dari kriteria untuk pengendalian tumbuh-tumbuhan. Tingginya akan diukur pada bagian-bagian Jalan berdasarkan penampakan visual, yang mengganggu jarak pandang pengguna jalan. Ketinggian diukur dengan menggunakan meteran didefinisikan sebagai jarak vertikal antara tanah dan titik tertinggi tumbuh-tumbuhan. Tinggi bebas juga diukur dengan meteran didefinisikan sebagai

jarak antara titik terendah pohon (atau tumbuhan lainnya) di atas permukaan Jalan.

6.5 PELAPORAN MASA LAYANAN

Pelaporan pemenuhan tingkat layanan jalan harus dapat dinilai berdasarkan ketepatan waktu sebagaimana yang ditentukan dan ketersediaan data laporan secara *offline* dan *online* yang dapat diakses oleh PJPK. Laporan-laporan pada Masa Layanan yang harus dibuat oleh Badan Usaha Pelaksana yang meliputi:

- a. Laporan Harian yang berisi:
 - 1) Lokasi pekerjaan pemeliharaan yang dilaksanakan;
 - 2) Penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
 - 3) Jenis, jumlah, dan kondisi peralatan;
 - 4) Jenis dan keluaran pekerjaan yang dilaksanakan;
 - 5) Keadaan cuaca termasuk hujan, banjir, dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan;
 - 6) Catatan pemenuhan tingkat layanan jalan; dan
 - 7) Catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pemeliharaan.
 - b. Laporan Mingguan terdiri dari:
 - 1) Laporan hasil pekerjaan yang berisi tentang rangkuman laporan harian dan hasil keluaran pekerjaan dalam satu minggu serta persentase progres pekerjaan pemeliharaan yang telah dilaksanakan dan catatan penting lainnya yang perlu ditonjolkan.
 - 2) Laporan mutu tingkat layanan Jalan yang berisi tentang hasil keluaran kondisi pemenuhan IKJ Masa Layanan dan hal-hal penting yang perlu ditonjolkan berdasarkan hasil inspeksi lapangan. Laporan mutu tingkat layanan jalan ini harus dibuat sejak diberlakukan pemenuhan tingkat layanan jalan sampai dengan serah terima akhir pekerjaan.
- Laporan mingguan tersebut diatas harus dibuat oleh Badan Usaha Pelaksana paling lambat setiap hari Sabtu jam 23.59 dan harus sudah di *upload* kedalam sistem pelaporan.
- c. Laporan Bulanan meliputi:
 - 1) Laporan hasil pekerjaan yang berisi tentang rangkuman laporan mingguan dan hasil keluaran pekerjaan pemeliharaan dalam satu bulan yang meliputi progres hasil pekerjaan yang dilaksanakan, hasil pengujian mutu bahan dan pekerjaan serta catatan penting lainnya yang perlu ditonjolkan.
 - 2) Laporan mutu tingkat layanan Jalan yang berisi tentang kondisi pemenuhan dan/atau kegagalan tingkat layanan jalan serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan berdasarkan hasil inspeksi lapangan dan laporan pengendalian mutu pekerjaan. Laporan mutu tingkat layanan jalan ini harus dibuat sejak diberlakukan pemenuhan tingkat layanan jalan sampai dengan serah terima akhir pekerjaan.
 - 3) Penanganan dampak peristiwa yang mempengaruhi tingkat layanan jalan.

Laporan bulanan tersebut diatas harus dibuat oleh Badan Usaha Pelaksana dan disampaikan kepada PJPK paling lambat setiap tanggal 1 (satu) pada bulan berikutnya harus sudah di *upload* kedalam sistem informasi pelaporan. Keterlambatan penyampaian Laporan bulanan dari waktu yang ditetapkan dinilai sebagai buruknya kinerja manajemen Badan Usaha Pelaksana.

d. Laporan Tahunan meliputi:

- 1) Ringkasan laporan hasil pekerjaan yang berisi tentang rangkuman laporan bulanan dan hasil keluaran pekerjaan dalam satu tahun yang meliputi progres pekerjaan yang dilaksanakan, progres keuangan, dan catatan penting lainnya yang perlu ditonjolkan;
- 2) Ringkasan laporan hasil pengelolaan dan pemantauan lingkungan termasuk catatan permasalahan lainnya yang perlu ditindaklanjuti oleh para pihak yang terlibat dalam pekerjaan ini.

Laporan Tahunan tersebut di atas harus dibuat oleh Badan Usaha Pelaksana dan disampaikan kepada PJK paling lambat pada tanggal 15 Januari tahun berikutnya harus sudah di *upload* kedalam sistem pelaporan. Keterlambatan penyampaian Laporan Tahunan dari waktu yang ditetapkan dinilai sebagai buruknya kinerja manajemen Badan Usaha Pelaksana.

e. Laporan Hasil Pemeriksaan Rutin dan Pemeriksaan Detail Jembatan

Badan Usaha Pelaksana harus membuat laporan hasil pemeriksaan rutin jembatan yang sekurang- kurangnya meliputi:

- 1) Laporan hasil pemeriksaan rutin Jembatan yang berisi tentang rangkuman laporan dari hasil pemeriksaan Jembatan yang dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali untuk memastikan bahwa semua elemen Jembatan dalam kondisi aman dan layak serta terpelihara dengan baik;
- 2) Laporan hasil pemeriksaan detail Jembatan yang berisi tentang rangkuman laporan dari hasil pemeriksaan Jembatan yang dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali untuk mengetahui kondisi elemen jembatan secara rinci dan mempersiapkan strategi penanganan setiap individual kelompok elemen Jembatan dan membuat urutan prioritas sesuai dengan jenis penanganannya.

Setiap laporan harus disampaikan sesuai waktu yang ditetapkan, ketepatan waktu penyampaian laporan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi kinerja administrasi Badan Usaha Pelaksana. Contoh untuk format laporan harian dan mingguan sebagaimana diuraikan pada lampiran dibawah.

Balai atau Konsultan PMI akan memeriksa dan dapat meminta klarifikasi dari Badan Usaha Pelaksana atas laporan yang disiapkan oleh BUP diatas. Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, Konsultan PMI akan membuat rekapitulasi pemenuhan IKJ Masa Layanan dan menyampaikannya kepada Balai setiap tanggal 3 (tiga) di bulan April, Juli, Oktober, dan Januari, sebagai masukan sebelum dilaksanakan pembayaran AP.

CONTOH: Laporan Harian

LAPORAN HARIAN PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN MASA LAYANAN				
Nama Paket : Preservasi Jalan dengan Skema KPBU-AP		Hari :		
No.Kontrak :		Tanggal :		
Provinsi :		Ruas :		
BUP : PT.....				
A. URAIAN PEKERJAAN				
No.	Jenis Pekerjaan	Kuantitas	Segmen/Sta	Keterangan
A.1.	Pengoperasian Jalan	Km		
1	Pengaturan Lalu Lintas			
A.2.	Pemeliharaan Jalan			
A.2.1.	Pemeliharaan Rutin Jalan			
1				
2				
3				
4				
5				
A.2.2.	Pemeliharaan Berkala Jalan			
1				
2				
3				
4				
5				
A.2.3.	Rehabilitasi Jalan			
1				
2				
3				
4				
5				
A.3	Pengoperasian Jembatan	Meter		
1	Pengaturan Lalu Lintas			
A.4	Pemeliharaan Jembatan			
A.4.1.	Pemeliharaan Rutin Jembatan			
1				
2				
3				
4				
5				
A.4.2.	Pemeliharaan Berkala Jembatan			
1				
2				
3				
4				
5				
A.4.3.	Rehabilitasi Jembatan			
1				
2				
3				
4				
5				
B. MATERIAL/BAHAN POKOK				
No.	Jenis Material	Volume		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
C. PERALATAN YANG DIGUNAKAN				
No.	Jenis Peralatan	Jumlah		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
D. PERSONIL				
No.	Jabatan/Petugas	Jumlah		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
E. CUACA				
No.	Cuaca	Lokasi		
1	Cerah			
2	Gerimis			
3	Hujan Lebat			
4	Banjir/Genangan Air			
5	Longsor			
F. CATATAN/SARAN/INSTRUKSI PENGAWAS TEKNIKIS				
G. Catatan Yang Tidak Memenuhi IKJ Masa Konstruksi				
No.	Lokasi/Segmen	Jenis Kecacatan		
Disiapkan Oleh Kontraktor				
Diperiksa Oleh Pengawas Independen				
Mengetahui Badan Usaha Pelaksana				

CONTOH: Rekapitulasi Laporan Mingguan

**REKAPITULASI LAPORAN MINGGUAN
PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN MASA LAYANAN**

Nama Paket : Preservasi Jalan dengan Skema KPBU-AP
 No.Kontrak :
 Provinsi :
 BUP : P T

Masa Konstruksi :
 Periode Minggu ke :
 Tanggal :
 Waktu Terpakai (%) :

No.	Ruas Jalan	Jumlah Panjang (Meter)		Bobot (%)	Schedule (%) s/d Minggu ini	Progress Pelaksanaan (%)				Keterangan
		Jalan	Jembatan			s/d Minggu Lalu	Minggu Ini	s/d Minggu Ini	Deviasi	
1	Jalan									
2	Jalan									
3	Jalan									
4	Jalan									
5	Jalan									

Catatan:

Disiapkan oleh
Kontraktor

Diperiksa oleh
Pengawas Independen

Disetujui oleh
Badan Usaha Pelaksana

CONTOH: Laporan Mingguan

LAPORAN MINGGUAN PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN MASA LAYANAN										
Nama Paket : Preservasi Jalan dengan Skema KPBU-AP					Masa Konstruksi :					
No.Kontrak :					Periode Minggu ke :					
Provinsi :					Tanggal :					
BUP : PT.....					Waktu Terpakai (%) :					
Ruas Jalan :										
No.	Jenis Pekerjaan	Satuan	Proposal/Rencana		Kuantitas Pekerjaan				Bobot (%) Thdp.Total	Keterangan
			Kuantitas	Bobot (%)	s/d Minggu Lalu	Minggu ini	s/d Minggu ini	Bobot (%)		
A.1.	Pengoperasian Jalan	Km								
1	Pengaturan Lalu Lintas									
A.2.	Pemeliharaan Jalan									
A.2.1.	Pemeliharaan Rutin Jalan									
1										
2										
3										
4										
5										
A.2.2.	Pemeliharaan Berkala Jalan									
1										
2										
3										
4										
5										
A.2.3.	Rehabilitasi Jalan									
1										
2										
3										
4										
5										
A.3	Pengoperasian Jembatan	Meter								
1	Pengaturan Lalu Lintas									
A.4	Pemeliharaan Jembatan									
A.4.1.	Pemeliharaan Rutin Jembatan									
1										
2										
3										
4										
5										
A.4.2.	Pemeliharaan Berkala Jembatan									
1										
2										
3										
4										
5										
A.4.3.	Rehabilitasi Jembatan									
1										
2										
3										
4										
5										
Catatan/Saran/Instruksi Pengawas Teknis										
			Catatan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi							
Disiapkan Oleh Kontraktor										
Diperiksa Oleh Pengawas Independen										
Mengetahui Badan Usaha Pelaksana										

BAB 7

PROSEDUR PEMBAYARAN KETERSEDIAAN LAYANAN

7.1 ACUAN PEMBAYARAN KETERSEDIAAN LAYANAN

Acuan yang digunakan dalam Pembayaran Ketersediaan Layanan pada Proyek Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Anggaran Penerimaan dan Belanja Negara;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 260/PMK.08/2016 tentang Tata Cara Pembayaran Ketersediaan Layanan Pada Proyek Kerja Sama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Rangka Penyediaan; dan
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 142/PMK.02/2018 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.

7.2 PERIODE PEMBAYARAN KETERSEDIAAN LAYANAN

Pembayaran ketersediaan layanan besarnya ditentukan dalam perjanjian KPBU dan dibayarkan secara periode tiga bulanan selama masa layanan Proyek yang mencakup biaya konstruksi, biaya operasional dan pemeliharaan, biaya pembiayaan pinjaman dan biaya pembiayaan ekuitas BUP. Selama Masa Layanan, Rancangan Tagihan Pembayaran Ketersediaan Layanan (AP) disampaikan oleh Badan Usaha Pelaksana kepada PJKP c.q. Balaisebagai *Paying Agent* dalam waktu sebagai berikut:

1. Pembayaran AP Periode I, dibayar paling cepat tanggal 1 (satu) di bulan April dan paling lambat tanggal 5 (lima) di bulan April;
2. Pembayaran AP Periode II, dibayar paling cepat tanggal 1 (satu) di bulan Juli dan paling lambat tanggal 5 (lima) di bulan Juli;
3. Pembayaran AP Periode III, dibayar paling cepat tanggal 1 (satu) di bulan Oktober dan paling lambat tanggal 5 (lima) di bulan Oktober; dan
4. Pembayaran AP Periode IV, dibayar paling cepat tanggal 1 (satu) di bulan Januari di tahun berikutnya dan paling

lambat tanggal 5 (lima) di bulan Januari di tahun berikutnya.

Rancangan Tagihan AP yang diajukan BUP kepada Balai harus dilengkapi Rekapitulasi Laporan Bulanan Pemenuhan IKJ Masa Layanan selama periode tagihan yang sudah disetujui Para Pihak. Nilai pembayaran AP secara tahunan penuh tanpa adanya pemotongan pembayaran akibat kegagalan pemenuhan IKJ merupakan Nilai Pembayaran AP Maksimum. Apabila Masa Layanan ditetapkan sejak 1 Februari 2023, maka Badan Usaha Pelaksana berhak mengajukan Rancangan Tagihan setelah dipenuhinya Ketersediaan Layanan Periode I, yaitu pada 1 - 5 April 2023. Sehingga Besaran Pembayaran Ketersediaan Layanan yang ditagihkan pada Periode I berdasarkan ketersediaan layanan harian secara prorata (hanya dihitung selama 59 Hari Ketersediaan Layanan yaitu tanggal 1 Februari 2023 sampai 31 Maret 2023), jika dengan asumsi tidak ada Pemotongan Pembayaran, maka contoh perhitungan besarnya pembayaran AP sebagai berikut.

- Apabila Besarnya AP tahunan = Rp.100.000.000.000,-
- Besarnya Pembayaran AP = $(59 / 365) \times \text{Rp.100.000.000.000,-}$
= Rp.16.164.383.561,60

Namun apabila adanya keterlambatan pekerjaan konstruksi dari yang ditargetkan akibat kesalahan BUP, maka BUP kehilangan hak untuk memperhitungkan ketersediaan Layanan harian sesuai periode keterlambatan penyelesaian Konstruksi dalam melakukan penagihan Pembayaran Ketersediaan Layanan.

Sebagai contoh:

Apabila target penetapan dimulainya Masa Layanan adalah 1 Januari 2023, maka dalam hal adanya keterlambatan penyelesaian Konstruksi yang mengakibatkan Masa Layanan baru ditetapkan pada 1 Maret 2023, Rancangan Tagihan pertama yang diajukan oleh Badan Usaha Pelaksana pada 1 – 5 April 2022 diajukan berdasarkan perhitungan sebagai berikut:

Jumlah Hari pada Ketersediaan Layanan Periode I selama 31 Hari (Tanggal 1 Maret sampai 31 Maret 2023), sehingga Pembayaran Ketersediaan Layanan Periode I sebesar:

- Apabila Besarnya AP tahunan = Rp.100.000.000.000,-
- Besarnya Pembayaran AP = $(31 / 365) \times \text{Rp.100.000.000.000,-}$
= Rp.8.493.150.684,90

(dengan asumsi selama Ketersediaan Layanan Periode I tersebut tidak ada Pemotongan Pembayaran AP akibat kegagalan pemenuhan IKJ).

Khusus untuk pembayaran AP pada akhir masa layanan (berakhirnya perjanjian), maka Rancangan Tagihan Terakhir AP yang diajukan BUP paling lambat 5 (lima) hari sejak tanggal berakhirnya Masa Layanan dan dengan mencantumkan besaran Pembayaran Ketersediaan Layanan yang dihitung sampai dengan hari terakhir Masa Layanan yang ditetapkan.

Sebagai contoh:

Apabila Masa Layanan ditetapkan berakhir pada 31 Januari 2034 maka Badan Usaha Pelaksana harus sudah

mengajukan Tagihan pada 5 Februari 2034.

7.3 PROSEDUR PEMBAYARAN KETERSEDIAAN LAYANAN

Dalam pembayaran ketersediaan layanan, BUP wajib mengajukan Rancangan Tagihan Pembayaran AP sesuai periode yang ditetapkan diatas kepada Balai selaku *Paying Agent*. Selanjutnya dalam waktu paling lambat 12 (dua belas) Hari setelah Balai menerima Rancangan Tagihan, Balai akan menyelesaikan pemeriksaan terhadap besaran Pembayaran Ketersediaan Layanan dalam Rancangan Tagihan tersebut dengan mengacu pada rekapitulasi laporan pemenuhan IKJ Masa Layanan yang telah disetujui Para Pihak, dan Balai menyampaikan hasil pemeriksaan terhadap besaran Pembayaran Ketersediaan Layanan dalam Rancangan Tagihan kepada Badan Usaha Pelaksana.

Apabila Badan Usaha Pelaksana tidak setuju dengan besaran Pembayaran Ketersediaan Layanan sesuai hasil pemeriksaan, maka dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) Hari setelah Badan Usaha Pelaksana menerima hasil pemeriksaan terhadap besaran Pembayaran Ketersediaan Layanan dalam Rancangan Tagihan dari Balai tersebut, Badan Usaha Pelaksana dapat mengajukan keberatan dan meminta dilakukan rekonsiliasi kepada Balai.

Dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) Hari setelah Balai menerima pengajuan keberatan dan permintaan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud, Balai dan Badan Usaha Pelaksana harus melakukan dan menyelesaikan rekonsiliasi perhitungan besaran Pembayaran Ketersediaan Layanan. Apabila setelah lewatnya jangka waktu 14 (empat belas) hari tersebut Para Pihak masih belum menyepakati besaran Pembayaran Ketersediaan Layanan maka Badan Usaha Pelaksana sesuai persetujuan Balai menunjuk Auditor Independen dalam waktu 7 (tujuh) Hari.

Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari tersebut Badan Usaha Pelaksana belum menunjuk Auditor Independen atau Auditor Independen yang diusulkan Badan Usaha Pelaksana tidak disetujui oleh Balai maka PJPB akan menunjuk auditor Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan untuk bertindak sebagai Auditor Independen. Selanjutnya Auditor Independen melakukan verifikasi terhadap:

- a. Pemenuhan IKJ Masa Layanan berdasarkan hasil evaluasi dan rekomendasi terhadap laporan bulanan Pengoperasian dan Pemeliharaan dari Konsultan PMI; dan
- b. Besaran Pembayaran Ketersediaan Layanan berdasarkan hasil verifikasi terhadap penetapan dimulainya Masa Layanan (khusus untuk Rancangan Tagihan pertama) dan pemenuhan IKJ Masa Layanan.

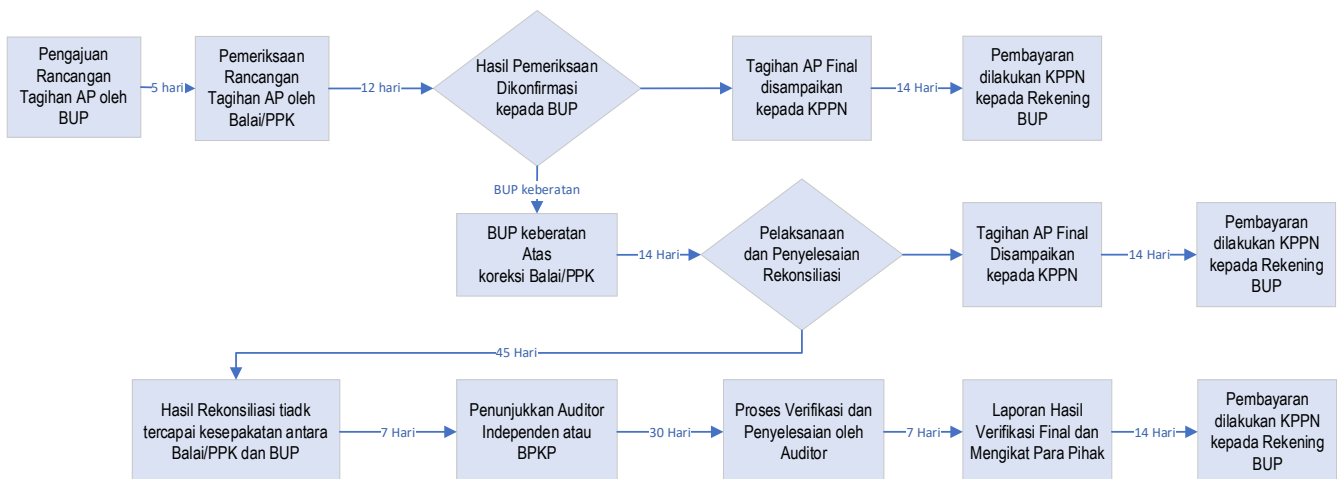
Auditor Independen wajib menyelesaikan verifikasi dan menyampaikan hasilnya kepada Balai dan Badan Usaha Pelaksana dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) Hari sejak tanggal penunjukannya. Para Pihak sepakat bahwa hasil verifikasi yang diselesaikan oleh Auditor Independen terhadap besaran Pembayaran Ketersediaan Layanan bersifat final dan mengikat, sehingga Para Pihak dengan ini berjanji untuk tidak akan saling mengganggu gugat hasil verifikasi tersebut. Dalam hal:

- a. Tidak terdapat keberatan dari Badan Usaha Pelaksana terhadap besaran yang dicantumkan dalam Rancangan Tagihan; atau

- b. Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dapat disepakati oleh Balai dan Badan Usaha Pelaksana; atau
- c. Hasil verifikasi terhadap besaran Pembayaran Ketersediaan Layanan telah diselesaikan dan disampaikan oleh Auditor Independen bersifat final dan mengikat.

maka Badan Usaha Pelaksana menyampaikan Tagihan kepada Balai dan Balai melaksanakan Pembayaran Ketersediaan Layanan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak Tagihan disetujui.

Semua jumlah pembayaran AP yang harus dibayar oleh Balai kepada BUP harus dilakukan dengan pembayaran dalam mata uang Rupiah dan ditujukan ke rekening Bank yang diberitahukan secara tertulis oleh Badan Usaha Pelaksana atau Pemberi Pinjaman dan dibuka di Bank yang mempunyai kantor di Jakarta, Indonesia. Mekanisme Pembayaran AP dilakukan dengan pengajuan penagihan pembayaran secara berkala per 3 (tiga) bulan. Besaran Nilai AP yang dibayarkan adalah Nilai AP dikurangi dengan Jumlah Pengurangan akibat kegagalan BUP dalam memenuhi IKJ Masa Layanan. Bila ada keberatan dari BUP terhadap Nilai AP yang akan dibayarkan maka akan ditempuh mekanisme rekonsiliasi atau verifikasi oleh Auditor independen atas Nilai AP (final), adapun mekanisme proses untuk pembayarana Ketersediaan Layanan (AP) sebagaimana diuraikan pada bagan alir dibawah.



Gambar 7. 1 Bagan Alir Mekanisme Penagihan Pembayaran AP

Dokumen yang harus disiapkan oleh BUP dalam penagihan Pembayaran Ketersediaan Layanan (AP) antara lain:

1. Rancangan Tagihan Pembayaran Ketersediaan Layanan (AP);
2. Laporan hasil Inspeksi Formal selama periode pembayaran;
3. Rekapitulasi Pemenuhan IKJ Masa Layanan berdasarkan hasil pemeriksaan Konsultan Independen atau Unit Pengelola Proyek/PPK;
4. Berita Acara Pematangan Pembayaran AP selama periode tagihan (jika ada);
5. Bukti bahwa BUP telah menyampaikan Laporan Harian selama periode tagihan kepada PPK;
6. Bukti bahwa BUP telah menyampaikan Laporan Mingguan selama periode tagihan kepada PPK;

7. Bukti bahwa BUP telah menyampaikan Laporan Bulanan selama periode tagihan kepada PPK;

Apabila Badan Usaha Pelaksana tidak menyampaikan dokumen-dokumen untuk Rancangan Tagihan seperti rekapitulasi Laporan Pemenuhan IKJ Masa Layanan, maka Badan Usaha Pelaksana kehilangan hak untuk mengajukan keberatan sesuai tata cara yang diatur diatas. Dalam hal Badan Usaha Pelaksana tidak menyampaikan dokumen-dokumen Rancangan Tagihan sebagaimana yang ditentukan dalam Perjanjian sebanyak 3 (tiga) kali periode pengajuan Tagihan secara berturut-turut maka Badan Usaha Pelaksana kehilangan hak untuk mengajukan Tagihan di periode tersebut.

7.4 PROSEDUR PEMOTONGAN SEHUBUNGAN PEMENUHAN IKJ MASA KONSTRUKSI

Apabila BUP gagal memperbaiki IKJ Masa Konstruksi berdasarkan Berita Acara Hasil Inspeksi Formal Masa Konstruksi dengan waktu tanggap yang ditentukan atau gagal memperbaiki IKJ sesuai Surat Tertulis dari Unit Pengelola Proyek atau Unit Pengawas Teknik berdasarkan Inspeksi Informal, maka akan dikenakan Pemotongan Jaminan IKJ Masa Konstruksi. Pelaksanaan Pemotongan Jaminan IKJ Masa Konstruksi dilakukan pada akhir masa konstruksi sesuai rekapitulasi hasil perhitungan keterlambatan pemenuhan IKJ Masa Konstruksi berdasarkan evaluasi terhadap Laporan Bulanan Mutu tingkat layanan jalan dengan rumusan sebagai berikut:

1. Pemotongan Terkait Ketersediaan Lajur Lalu Lintas selama Masa Konstruksi

Keterlambatan pengendalian panjang antrian kendaraan pada saat melaksanakan Pemeliharaan, dikenakan Pemotongan dengan rumusan berikut:

$$k = x \times x \times x), + \% x / 24$$

- Pk1 : Pemotongan pembayaran ketidaksesuaian atas ketersediaan lajur lalu lintas.
- J : Jumlah jam atas panjang antrian kendaraan > 1000 meter.
- PA : Panjang Antrian per km yang melebihi batas maksimum 1000 meter.
- AJ : Jumlah arah jalan yang terdapat panjang antrian kendaraan.
- δ ; = i : Besarnya jaminan atas Pemeliharaan selama Masa Konstruksi.

2. Pemotongan Tingkat Kenyamanan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi

Sejak diberlakukannya IKJ Masa Konstruksi, apabila Badan Usaha Pelaksana terlambat melaksanakan pemenuhan IKJ Masa Konstruksi sesuai waktu tanggap penanganan yang ditetapkan, maka akan dikenakan Pemotongan sebagai berikut:

$$k@ = @ x x C x / 24$$

- Pkj : Pemotongan akibat ketidaksesuaian atas tingkat kenyamanan jalan selama Masa Konstruksi.
- Bj : Bobot panjang segmen jalan yang cacat (tidak memenuhi IKJ Masa Konstruksi) dalam setiap segmen bagian jalan per 500 meter per arah jalan terhadap panjang jalan dalam Perjanjian.

- H : Jumlah hari keterlambatan perbaikan ketidaksesuaian IKJ Masa Konstruksi, berdasarkan hasil inspeksi lapangan
- F : Faktor denda [%] untuk masing-masing kinerja berdasarkan Tabel dibawah.
- 8 ; = i : Besarnya jaminan atas Pemeliharaan selama Masa Konstruksi.

Tabel 7. 1 Faktor Pemotongan selama Masa Konstruksi

No.	Kinerja Bagian-Bagian Jalan	Bobot Aset Bagian-Bagian Jalan *)
A.	Ketersediaan Lajur Lalu Lintas	30 %
B.	IKJ Masa Konstruksi	
1.	Perkerasan Jalan (F1)	30 %
2.	Bahu (F2)	8 %
3.	Saluran/Drainase (F3)	21 %
4.	Jembatan (F4)	4 %
5.	Perlengkapan Jalan (F5)	5 %
6.	Pengendalian Tanaman/Tumbuh-Tumbuhan (F6)	2 %
	Σ F	100%

7.5 PROSEDUR PENGURANGAN SEHUBUNGAN PEMENUHAN IKJ MASA LAYANAN

Apabila Badan Usaha Pelaksana terlambat melaksanakan pemenuhan IKJ Masa Layanan dengan waktu tanggap penanganan yang ditetapkan, maka akan dikenakan Pemotongan atau Pengurangan sebagaimana rumusandibawah:

1. Pemotongan terkait Antrian Lalu Lintas akibat Pemeliharaan pada Masa Layanan

Keterlambatan pengendalian panjang antrian kendaraan pada saat melaksanakan Pemeliharaan, dikenakan Pengurangan Nilai AP dengan rumusan berikut:

$$k = x \times x \times x), E\% x / / 2 4 /$$

- ; = i : APt_____JHPT
- Pt :Pembayaran Ketersediaan Layanan Maksimum
- JHPT :jumlah Hari dalam 1 (satu) tahun pada periode tahun berjalan

2. Pemotongan Tingkat Kenyamanan Pemenuhan IKJ Masa Layanan

Apabila Badan Usaha Pelaksana terlambat melaksanakan pemenuhan IKJ Masa Layanan berdasarkan waktu tanggap penanganan yang ditetapkan, maka dikenakan Pengurangan Nilai AP sebagai berikut:

$$k@ = @ \times x \times C \times / / 2 4 /$$

Pkj	:	Pengurangan pembayaran ketidaksesuaian IKJ Masa Layanan
Bj	:	Bobot panjang segmen jalan yang cacat (tidak memenuhi IKJ Masa Layanan) dalam setiap segmen bagian jalan per 500 meter per arah jalan terhadap panjang jalan dalam Perjanjian dikurangi total panjang jembatan.
H	:	Jumlah hari keterlambatan perbaikan cacat IKJ Masa Layanan, berdasarkan hasil inspeksi lapangan
F	:	Faktor Pengurangan [%] untuk masing-masing kinerja berdasarkan Tabel 6.19 di bawah ini.
$; = i$	:	$\frac{Apt}{JHPt}$
Apt	:	Pembayaran Ketersediaan Layanan Maksimum
JHPt	:	Jumlah Hari dalam 1 (satu) tahun pada periode tahunberjalan

Tabel 7. 2 Faktor Pengurangan Layanan Aset Jalan Pada Masa Layanan

No.	Kinerja Aset Jalan	Bobot Aset Bagian-Bagian Jalan *)
A.	Ketersediaan Lajur Lalu Lintas	10 %
B.	Indikator Kinerja Jalan (IKJ) Masa Layanan	
1.	Perkerasan Jalan (F1)	36 %
2.	Bahu (F2)	10 %
3.	Saluran/Drainase (F3)	31 %
4.	Jembatan/Bangunan Pelengkap Jalan (F4)	5 %
5.	Perlengkapan Jalan (F5)	6 %
6.	Pengendalian Tanaman/Tumbuh-Tumbuhan (F6)	2 %
	Σ F	100%

7.6 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Setiap perselisihan dan/atau perbedaan dalam bentuk apapun yang timbul antara PJKP dan Badan Usaha Pelaksana sehubungan dengan dan/atau sebagai akibat dari Perjanjian, dalam tingkat pertama akan diselesaikan dalam waktu 60 (enam puluh) Hari melalui musyawarah di antara Para Pihak. Apabila dalam perselisihan tidak dapat diselesaikan dalam waktu 60 (enam puluh) Hari melalui musyawarah, maka Para Pihak bersepakat untuk menyelesaikan sengketa tersebut melalui proses mediasi sesuai ketentuan Undang – Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa.

Apabila perselisihan tidak dapat diselesaikan dalam waktu 60 (enam puluh) Hari melalui mediasi, maka Para Pihak bersepakat untuk menyelesaikan sengketa tersebut melalui proses arbitrase pada Badan Arbitrase Nasional Indonesia sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 30 tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa. Keputusan Badan

Arbitrase Nasional Indonesia bersifat final dan mengikat bagi Para Pihak.

Para Pihak sepakat bahwa proses arbitrase sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 30 tahun 1999 akan dilaksanakan di Jakarta. Biaya arbitrase pada permulaannya akan dibiayai oleh Pihak yang mengajukan tuntutan, dengan ketentuan Badan Arbitrase Nasional Indonesia akan mengalokasikan pembebanan atas biaya tersebut kepada Pihak yang kalah atau Badan Arbitrase Nasional Indonesia dapat menetapkan biaya tersebut secara proporsional di antara Para Pihak.

Untuk tujuan penyelesaian sengketa atau pengakhiran Perjanjian, baik yang dilakukan oleh PJKP atau oleh Badan Usaha Pelaksana, PJKP dan Badan Usaha Pelaksana dengan ini secara tegas melepaskan ketentuan yang tercantum dalam Pasal 1266 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, dan karenanya untuk penyelesaian sengketa atau pengakhiran Perjanjian diberlakukan sebagaimana tercantum dalam Perjanjian tanpa perlu mendapat putusan/penetapan pengadilan terlebih dahulu.

BAB 8

PROSEDUR PERHITUNGAN DAN PEMBAYARAN NILAI PENGAKHIRAN

8.1 PENGAKHIRAN AKIBAT CIDERA JANJI

Pengakhiran Perjanjian pada dasarnya lebih disebabkan adanya keadaan dimana salah satu pihak tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagaimana yang ditentukan dalam Perjanjian. Dalam hal Pengakhiran Perjanjian mengesampingkan mekanisme Pasal 1266 KUHP Perdata, Para Pihak dapat memberikan alasan disebabkan salah satu pihak tidak mampu memenuhi kewajibannya (Cidera Janji) kepada pihak lain sebagaimana yang ditentukan dalam Perjanjian. Pengakhiran lebih awal dari yang ditetapkan dalam Perjanjian dapat terjadi akibat adanya Cidera Janji yang disebabkan PJKP atau BUP atau Keadaan Kahar.

Ketentuan mengenai PJKP dianggap melakukan cidera janji apabila:

- a. PJKP tidak melaksanakan Pembayaran Ketersediaan Layanan dimana besaran Pembayaran Ketersediaan Layanan sesuai Tagihan yang tidak dilaksanakan tersebut telah mencapai sekurang-kurangnya Rp.110.000.000.000 (seratus sepuluh miliar Rupiah);
- b. Penetapan Masa Layanan sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian tidak dapat tercapai dalam jangkawaktu selambat-lambatnya 12 (dua belas) bulan setelah target penetapan Masa Layanan yang ditetapkan dalam sebagai akibat dari tidak diserahkannya Tanah sesuai jadwal;
- c. Pernyataan yang diberikan oleh PJKP berdasarkan Pasal Perjanjian ternyata tidak benar secara material dan diperkirakan secara material mempengaruhi kemampuannya untuk melaksanakan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini.

Dalam jangka waktu 3 (tiga) Hari setelah mengetahui terjadinya kejadian cidera janji sebagaimana dimaksud diatas, Badan Usaha Pelaksana menyampaikan pemberitahuan secara tertulis mengenai kejadian cidera janjitersebut kepada PJKP dengan tembusan kepada Penjamin (selama Perjanjian Penjaminan masih berlaku).

PJKP wajib memperbaiki cidera janji yang disebutkan dalam pemberitahuan tertulis dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) Hari sejak tanggal pemberitahuan tertulis tersebut. Para Pihak dapat menyetujui perpanjangan jangka waktu perbaikan cidera janji apabila PJKP tidak dapat menyelesaikan perbaikan cidera janji dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari tersebut. Perpanjangan ini tidak berlaku bagi perbaikan cidera janji Peristiwa Kebijakan atau Tindakan Sepihak Pemerintah dan/atau Perubahan Hukum yang terjadi yang mengakibatkan:

- a. Biaya Konstruksi; dan/atau
- b. Biaya Pengoperasian dan Pemeliharaan Masa Konstruksi; atau
- c. Biaya Pengoperasian dan Pemeliharaan Masa Layanan, sejumlah paling kurang Rp.5.000.000.000,- (lima miliar Rupiah) baik secara agregat atau tidak agregat maka Badan Usaha Pelaksana berhak mendapatkan kompensasi atas kenaikan biaya-biaya tersebut, dalam bentuk peningkatan besaran maksimum Pembayaran Ketersediaan Layanan dan/atau penambahan Masa Layanan sesuai Hukum Yang Berlaku.

Dalam hal peristiwa Kebijakan atau Tindakan Sepihak Pemerintah dan/atau Perubahan Hukum yang terjadi

mengakibatkan pengurangan lingkup pekerjaan yang harus dilakukan oleh Badan Usaha Pelaksana, maka PJK berhak menyesuaikan besaran maksimum Pembayaran Ketersediaan Layanan dan/atau penyesuaian Masa Layanan.

Permohonan kompensasi disampaikan secara tertulis oleh Badan Usaha Pelaksana kepada PJK selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) Hari sejak terjadinya peristiwa Kebijakan atau Tindakan Sepihak Pemerintah dan/atau Perubahan Hukum dengan ketentuan bahwa peristiwa Kebijakan atau Tindakan Sepihak Pemerintah dan/atau Perubahan Hukum tersebut masih berlangsung.

Apabila PJK gagal memperbaiki cedera janji sebagaimana diuraikan diatas dalam jangka waktu yang ditetapkan, maka Badan Usaha Pelaksana berhak mengakhiri Perjanjian dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada PJK setelah tanggal terakhir dari jangka waktu perbaikan cedera janji (90 hari sejak tanggal pemberitahuan). Dalam hal terdapat Pinjaman yang belum dilunasi maka pemberitahuan pengakhiran Perjanjian tersebut hanya dapat disampaikan oleh Badan Usaha Pelaksana kepada PJK setelah Badan Usaha Pelaksana mendapatkan persetujuan tertulis dari Pemberi Pinjaman.

Untuk ketentuan mengenai Badan Usaha Pelaksana dianggap melakukan cedera janji apabila Badan Usaha Pelaksana:

- (a) gagal memenuhi kewajiban perpanjangan, pembaruan atau penggantian Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemenuhan IKJ Masa Konstruksi;
- (b) gagal memenuhi tahapan *Financial Close* yang tidak terpenuhi sebagai akibat dari kesalahan Badan Usaha Pelaksana;
- (c) gagal menyelesaikan Rencana Umum Pemeliharaan Jalan Masa Konstruksi sesuai Perjanjian;
- (d) gagal memulai Pengoperasian dan Pemeliharaan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan PJK;
- (e) sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut atau 6 (enam) kali secara tidak berturut-turut selama Masa Konstruksi dikenakan Pematangan masing-masing sebesar Rp400.000.000,- (empat ratus juta Rupiah) yang jumlahnya sudah final dan mengikat berdasarkan rekapitulasi Balai atau hasil verifikasi Auditor Independen;
- (f) gagal menyelesaikan Perencanaan Teknis sesuai waktu yang ditetapkan dalam Perjanjian;
- (g) gagal memulai Konstruksi sesuai waktu yang ditetapkan dalam Perjanjian;
- (h) gagal menyelesaikan konstruksi jembatan Air Keramasan dan jembatan Air Musi II sesuai waktu yang ditetapkan dalam Perjanjian;
- (i) menghentikan atau meninggalkan keseluruhan atau bagian pekerjaan Konstruksi untuk jangka waktu terus menerus selama 30 (tiga puluh) Hari;
- (j) gagal mencapai kemajuan Konstruksi Jalan dan/atau Konstruksi Fasilitas UPPKB sesuai dengan Jadwal Pelaksanaan Konstruksi dan/atau Konstruksi Fasilitas UPPKB (sebagaimana relevan), yaitu:
 - (i) waktu telah berjalan lebih dari 1/3 (satu per tiga) dari yang dialokasikan dalam Jadwal Pelaksanaan Konstruksi Jalan dan/atau Konstruksi Fasilitas UPPKB (sebagaimana relevan) namun kemajuan Konstruksi

- masih kurang dari 5% (lima persen);
- (ii) waktu telah berjalan lebih dari 1/2 (satu per dua) dari yang dialokasikan dalam Jadwal Pelaksanaan Konstruksi Jalan dan/atau Konstruksi Fasilitas UPPKB (sebagaimana relevan) namun kemajuan Konstruksi masih kurang dari 25% (dua puluh lima persen); atau
 - (iii) waktu telah berjalan lebih dari 2/3 (dua per tiga) dari yang dialokasikan dalam Jadwal Pelaksanaan Konstruksi Jalan dan/atau Konstruksi Fasilitas UPPKB (sebagaimana relevan) namun kemajuan Konstruksi masih kurang dari 50% (lima puluh persen);
- (k) gagal melaksanakan Konstruksi sesuai dengan pelaksanaan Konstruksi sebagaimana yang ditetapkan dalam Perjanjian;
 - (l) gagal menyelesaikan Konstruksi lebih dari 6 (enam) bulan terhitung sejak Batas Akhir Konstruksi karena kesalahan Badan Usaha Pelaksana;
 - (m) gagal melaksanakan Pengoperasian dan Pemeliharaan sebagaimana yang ditetapkan dalam Perjanjian;
 - (n) tidak memperbaiki kerusakan yang dapat membahayakan keselamatan pengguna Jalan sesuai permintaan tertulis dari Balai sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian;
 - (o) sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut selama Masa Layanan atau 6 (enam) kali secara tidak berturut-turut selama Masa Layanan, Badan Usaha Pelaksana dikenakan Pengurangan masing-masing dengan nilai sebesar Rp22.800.000.000 (dua puluh dua miliar delapan ratus juta Rupiah);
 - (p) gagal menyerahkan Jaminan Serah Terima sesuai ketentuan Perjanjian;
 - (q) gagal menyerahkan salinan polis asuransi sesuai ketentuan Perjanjian;
 - (r) dinyatakan bubar berdasarkan keputusan rapat umum pemegang saham Badan Usaha Pelaksana;
 - (s) dinyatakan pailit atau insolven;
 - (t) mengajukan permohonan pailit atau penundaan kewajiban pembayaran utang;
 - (u) melanggar suatu pernyataan dan jaminan dari Badan Usaha tidak memenuhi Hukum Yang Berlaku;
 - (v) dinyatakan telah melanggar Perjanjian Pinjaman oleh Pemberi Pinjaman.

Segera setelah mengetahui terjadinya kejadian cidera janji tersebut diatas, PJPK menyampaikan pemberitahuan secara tertulis mengenai kejadian cidera janji tersebut kepada Badan Usaha Pelaksana dengan menyebutkan:

1. Peristiwa cidera janji yang terjadi;
2. Tindakan yang perlu dilakukan untuk memperbaiki peristiwa cidera janji, apabila masih dimungkinkan; dan
3. Jangka waktu perbaikan cidera janji sebagaimana yang relevan.

Badan Usaha Pelaksana wajib menyerahkan kepada PJPK suatu rencana perbaikan dan memperbaiki cidera janji yang disebutkan dalam pemberitahuan tertulis dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari sejak tanggal pemberitahuan tertulis tersebut atau jangka waktu lain yang lebih panjang sesuai pertimbangan PJPK dalam pemberitahuan tertulis tersebut.

Para Pihak dapat menyetujui perpanjangan jangka waktu perbaikan cidera janji apabila Badan Usaha Pelaksana tidak dapat menyelesaikan perbaikan cidera janji dalam jangka waktu 30 hari. Khusus terhadap peristiwa cidera janji ini, jangka waktu perbaikan cidera janji ditetapkan berdasarkan pertimbangan PJPK yang dicantumkan dalam pemberitahuan tertulis. Prosedur

Pengakhiran karena peristiwa Cidera Janji BUP, maka PJPK memberikan:

1. Peringatan Tertulis Pertama

Apabila Badan Usaha Pelaksana masih gagal memperbaiki cidera janji sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian dalam jangka waktu 30 hari maka PJPK akan menyampaikan peringatan tertulis pertama kepada Badan Usaha Pelaksana agar dengan segera memperbaiki cidera janji tersebut.

2. Peringatan Tertulis Kedua

Apabila dalam jangka waktu selambat-lambatnya 15 (lima belas) Hari sejak tanggal peringatan tertulis pertama, Badan Usaha Pelaksana tetap gagal memperbaiki cidera janji maka PJPK akan menyampaikan peringatan tertulis kedua kepada Badan Usaha Pelaksana dengan tembusan kepada Pemberi Pinjaman (apabila ada Pinjaman yang belum lunas).

3. Perjanjian Berakhir dengan Sendirinya

Apabila dalam jangka waktu selambat-lambatnya 15 (lima belas) Hari sejak tanggal peringatan tertulis kedua, Badan Usaha Pelaksana masih gagal memperbaiki cidera janji sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian maka Perjanjian berakhir dengan sendirinya tanpa perlu tindakan apapun dari salah satu Pihak ("**Tanggal Pengakhiran**") atau dalam hal Perjanjian Pinjaman masih berlaku, PJPK akan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pemberi Pinjaman dan ketentuan Pengambilalihan oleh Pemberi Pinjaman akan berlaku. PJPK akan memberitahukan berakhirnya Perjanjian kepada Badan Usaha Pelaksana secara tertulis, namun demikian pemberitahuan tersebut bukan merupakan syarat berakhirnya Perjanjian. Dalam hal terdapat pinjaman yang belum lunas, PJPK akan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pemberi Pinjaman.

Sedangkan Peristiwa yang termasuk Keadaan Kahar yang dapat mengakibatkan Pengakhiran Perjanjian lebih awal antara lain, namun tidak terbatas pada:

- (a) perang, permusuhan (baik diumumkan maupun tidak), invasi, serbuan negara asing, pemberontakan, revolusi, konflik senjata atau tindakan dari militer, perang saudara, terorisme, embargo, huru-hara, kekacauan massal, gangguan terhadap masyarakat sipil dan sabotase;
- (b) deflasi atau inflasi nasional tahunan secara ekstrim dengan nilai deflasi atau inflasi nasional sebesar 200% dari nilai yang ditetapkan oleh Badan Pusat Statistik pada Tanggal Efektif dan/atau pengumuman resmi pemerintah yang menetapkan bahwa telah terjadi deflasi atau inflasi nasional tahunan yang merupakan keadaan luar biasa;
- (c) ionisasi, radiasi atau pencemaran radio aktif dari limbah nuklir, dari pembuangan bahan bakar nuklir, ledakan toksik radioaktif, atau jenis ledakan yang membahayakan barang milik lainnya, kumpulan nuklir atau komponen nuklir;
- (d) bencana alam, termasuk tetapi tidak terbatas pada gempa bumi, banjir, tanah longsor, tsunami, badai dan perubahan cuaca yang sangat buruk;
- (e) kerusakan, pemogokan, penghentian kerja, kerusakan para pekerja atau gangguan industri lainnya yang terjadi selama 30 (tiga puluh) Hari secara terus menerus sehingga mempengaruhi pelaksanaan Perjanjian, dan bukan merupakan cidera janji Badan Usaha Pelaksana atau Kontraktor Konstruksi atau

Kontraktor Pengoperasian dan Pemeliharaan atau sub-kontraktornya, yang secara hukum atau secara fisik berdampak material/signifikan sehingga menghalangi Pihak yang terkena dampak untuk melaksanakan atau mematuhi setiap kewajiban non-finansial dari Pihak tersebut berdasarkan Perjanjian ini dan dengan ketentuan bahwa:

- i. peristiwa tersebut tidak berada dalam kendali Pihak yang terkena dampak, baik secara langsung atau tidak, yang mengakibatkan Pihak yang terkena dampak gagal melaksanakan seluruh atau sebagian kewajibannya berdasarkan Perjanjian (selain kewajiban pembayaran uang);
- ii. akibat dari peristiwa tersebut tidak dapat dicegah, diatasi atau dipulihkan melalui usaha yang wajar;
- iii. peristiwa tersebut terjadi bukan karena kesalahan dalam Perencanaan Teknis, Konstruksi, dan/atau Pengoperasian dan Pemeliharaan;
- iv. Pihak yang terkena dampak telah melakukan semua tindakan pencegahan dalam rangka menghindari dampak atau mengurangi dampak dari peristiwa tersebut terhadap kemampuan pihak yang terkena dampak untuk melaksanakan kewajibannya berdasarkan Perjanjian;
- v. peristiwa tersebut bukan disebabkan karena pelanggaran Pihak yang terkena dampak atas pemenuhan kewajibannya dalam Perjanjian; dan
- vi. Pihak yang terkena dampak telah menyampaikan pemberitahuan atas keadaan Kahar kepada Pihak lainnya.

Jika suatu Keadaan Kahar terjadi dan membuat salah satu Pihak tidak dapat menjalankan atau memenuhi kewajibannya berdasarkan Perjanjian maka Pihak tersebut harus secepatnya dan dalam waktu tidak lebih dari 14 (empat belas) Hari memberitahukan Pihak lain secara tertulis tentang timbulnya Keadaan Kahar yang mempengaruhi kewajibannya berdasarkan Perjanjian dengan menguraikan:

- (a) tanggal terjadi dan perkiraan durasi keberlangsungan peristiwa Keadaan Kahar tersebut;
- (b) sifat dan dampaknya terhadap pelaksanaan kewajiban Pihak yang terkena dampak; dan
- (c) upaya-upaya perbaikan yang diusulkan oleh Pihak yang terkena dampak untuk menghindari atau mengatasi peristiwa Keadaan Kahar atau untuk mengurangi dampak dan pengaruh termasuk tindakan-tindakan lainnya yang akan dilakukannya untuk memenuhi persyaratan pemberitahuan atas keadaan Kahar..

Pemberitahuan atas keadaan Kahar, wajib didukung dengan pernyataan tertulis dari instansi Pemerintah yang berwenang yang menyatakan bahwa peristiwa tersebut merupakan Keadaan Kahar. Jika Pihak yang terkenadampak tidak mengirimkan pemberitahuan tertulis maka Pihak tersebut tidak berhak memberlakukan Keadaan Kahar untuk menjustifikasi keterlambatan pelaksanaan atau tidak dilaksanakan kewajibannya berdasarkan Perjanjian hingga disampainya pemberitahuan tertulis kepada Pihak lainnya. Jika Pihak yang tidak terkena Keadaan Kahar tidak mengakui terjadinya Keadaan Kahar yang diajukan oleh salah satu Pihak maka hal ini dapat diselesaikan sesuai Penyelesaian Perselisihan sesuai Hukum Yang Berlaku.

Pihak yang terkena dampak dari Keadaan Kahar harus melakukan segala upaya yang wajar dengan tekun dan

berkesinambungan untuk mencegah, menghindari, mengatasi dan mengurangi hingga dampak merugikan terkecil dari suatu Keadaan Kahar. Setelah berakhirnya Keadaan Kahar, Pihak yang terkena dampak harus segera memulai kembali pada waktunya seluruh pemenuhan kewajibannya berdasarkan Perjanjian. Pihak yang menderita karena Keadaan Kahar tidak dapat bertanggungjawab atas keterlambatan dalam menjalankan kewajibannya berdasarkan Perjanjian dengan catatan bahwa keterlambatan tersebut disebabkan oleh 1 (satu) atau lebih Keadaan Kahar, dan waktu untuk penyelesaian kewajibannya berdasarkan Perjanjian dan Masa Layanan akan diperpanjang sesuai dengan lamanya keterlambatan yang disebabkan oleh Keadaan Kahar tersebut, sehingga total durasi efektif Masa Layanan tetap 12 (dua belas) tahun. Jika Para Pihak tidak setuju atas lamanya keterlambatan tersebut, maka perselisihan tersebut harus diselesaikan menurut Pasal 25 Perjanjian.

Sedangkan peristiwa yang tidak dikategorikan keadaan Kahar, agar untuk menghindari keragu-raguan, peristiwa-peristiwa sebagai berikut tidak dianggap sebagai Keadaan Kahar:

- a. Badan Usaha Pelaksana tidak mampu mendapatkan akses terhadap, atau suplai listrik untuk Konstruksi maupun Pengoperasian dan Pemeliharaan;
- b. kekurangan pendanaan karena alasan apapun atau ketidakmampuan untuk menggunakan dana yang ada karena alasan apapun;
- c. kegagalan setiap Pihak untuk melakukan setiap pembayaran sesuai dengan kewajibannya dalam Perjanjian;
- d. keterlambatan pelaksanaan kewajiban oleh Badan Usaha Pelaksana karena tindakan atau kecerobohan dari Kontraktor Konstruksi atau Kontraktor Pengoperasian dan Pemeliharaan atau sub-kontraktornya;
- e. keterlambatan pelaksanaan kewajiban oleh Badan Usaha Pelaksana karena kegagalannya menunjuk Kontraktor Konstruksi atau Kontraktor Pengoperasian dan Pemeliharaan yang berkualifikasi atau untuk mempekerjakan staf atau tenaga kerja yang mencukupi;
- f. keterlambatan-keterlambatan yang disebabkan keterlambatan penyerahan dokumen untuk mendapatkan persetujuan dari instansi terkait;
- g. keterlambatan-keterlambatan yang disebabkan keadaan cuaca, keadaan laut atau darat yang dapat secara wajar diperkirakan, diduga atau diramalkan; atau
- h. kerusakan mekanis atau elektrikal atau tidak berfungsinya perlengkapan, mesin, atau pabrik yang dimiliki atau dioperasikan oleh Badan Usaha Pelaksana atau Kontraktor Konstruksi atau Kontraktor Pengoperasian dan Pemeliharaan atau subkontraktornya yang dikarenakan cara pengoperasian atau perawatan perlengkapan, mesin atau pabrik tersebut.

8.2 PERHITUNGAN PEMBAYARAN PENGAKHIRAN AKIBAT CIDERA JANJI PJKP

Apabila Perjanjian diakhiri akibat terjadinya cedera janji PJKP maka segera setelah Tanggal Pengakhiran, Badan Usaha Pelaksana berhak menyampaikan permohonan kompensasi setara dengan Nilai Pengakhiran, dan PJKP wajib membayar Nilai Pengakhiran tersebut kepada Badan Usaha Pelaksana berdasarkan perhitungan dibawah. Sehubungan dengan terjadinya pengakhiran akibat Cidera Janji PJKP, maka besaran Nilai Pengakhiran dikalkulasikan sesuai dengan

Mekanisme Pembayaran Kewajiban Finansial) Perjanjian berdasarkan rumus berikut:

$$\text{Nilai Pengakhiran} = (U - S) + (E + C - L)$$

Dengan ketentuan bahwa "U – S" tidak boleh kurang dari nol.

Dimana:

U = keseluruhan jumlah yang terhutang dan harus dibayar oleh Badan Usaha Pelaksana sebagai Hutang Senior dan bunga yang jatuh tempo dan harus dibayar pada Tanggal Kalkulasi.

Dengan ketentuan:

- (i) jumlah pokok Hutang Senior dan bunga yang terkumpul yang termasuk dalam U tidak melebihi perbandingan delapan puluh persen berbanding dua puluh persen (80%:20%), rasio hutang (U) berbanding Ekuitas (E), dan apabila U melebihi rasio tersebut, PJPK mempunyai hak untuk menentukan hutang yang harus dimasukkan dalam kalkulasi U tersebut; dan
- (ii) Untuk menghindari keraguan, kalkulasi U tidak boleh mencakup jumlah apapun yang digunakan dalam kalkulasi C.

S = (i) saldo kredit dalam rekening Bank yang dipegang oleh atau untuk kepentingan Badan Usaha Pelaksana pada Tanggal Kalkulasi;

ditambah

- (ii) uang hasil klaim asuransi yang dibayar atau dapat dibayar kepada Badan Usaha Pelaksana (atau yang seharusnya dibayarkan kepada Badan Usaha Pelaksana jika Badan Usaha Pelaksana telah memenuhi semua kewajiban asuransinya berdasarkan polis) pada setiap saat antara Tanggal Pengakhiran dan Tanggal Kalkulasi tetapi tidak termasuk jumlah yang harus digunakan untuk memperbaiki atau memulihkan atau membangun kembali Jalan dan/atau Fasilitas UPPKB atau untuk kewajiban pihak ketiga;

ditambah

- (iii) piutang dan aset lancar lainnya pada Tanggal Kalkulasi.

E = (i) apabila Tanggal Pengakhiran terjadi sebelum tanggal ditetapkannya pada Masa Layanan. Perjanjian maka E setara dengan total nilai pemasukan Ekuitas yang telah diaudit oleh Auditor Independen pada Tanggal Pengakhiran (sepanjang tidak lebih tinggi dari nilai buku Ekuitas yang telah diaudit oleh Auditor Independen pada Tanggal Pengakhiran), tidak termasuk Ekuitas yang dimasukkan untuk membiayai kelebihan biaya atau untuk memperbaiki Jalan dan/atau Fasilitas UPPKB yang ditimbulkan akibat cidera janji Badan Usaha Pelaksana;

- (ii) apabila Tanggal Pengakhiran terjadi pada atau setelah tanggal ditetapkannya Masa Layanan. Perjanjian, E setara dengan nilai terkini dari perkiraan arus kas ekuitas atas

Proyek, yang harus mencakup nilai terkini pada saat Tanggal Pengakhiran dari perkiraan dividen dan pencairan Ekuitas yang dibayarkan kepada para Pemegang Saham dan pembayaran pokok hutang dan bunga untuk Hutang Pemegang Saham Yang Disubordinasikan yang harus dibayar pada Tanggal Pengakhiran untuk periode dimulai sejak Tanggal Kalkulasi dan berakhir pada selesainya Masa Layanan bersih dari perkiraan kontribusi ekuitas dan suntikan dana (termasuk tambahan Hutang Pemegang Saham Yang Disubordinasikan) yang harus dilakukan oleh para Pemegang Saham selama periode tersebut. Untuk mendapatkan angka-angka nilai terkini, perkiraan arus kas ekuitas harus dikurangi dengan menggunakan suatu anggapan biaya ekuitas untuk bisnis pada Tanggal Pengakhiran yang akan ditentukan oleh Auditor Independen. Untuk menghindari keraguan, (i) Hutang Pemegang Saham Yang Disubordinasikan harus diasumsikan oleh Auditor Independen akan dilunasi oleh Badan Usaha Pelaksana dan Ekuitas harus diasumsikan oleh Auditor Independen akan dicairkan oleh para Pemegang Saham pada hari terakhir dari Masa Layanan kecuali Perjanjian-Perjanjian Pinjaman dan Perjanjian Pemegang Saham yang diserahkan kepada PJKP sebelum Tanggal Efektif menyebutkan suatu tanggal pelunasan yang lebih awal (dalam hal demikian maka tanggal yang lebih awal tersebut akan digunakan sebagai dasar untuk kalkulasi ini) dan (ii) kalkulasi E tidak boleh mencakup jumlah apapun yang digunakan dalam kalkulasi S. Dalam memperkirakan arus kas Badan Usaha Pelaksana, Auditor Independen (dengan masukan dari konsultan profesional, termasuk konsultan konstruksi) akan mempertimbangkan, dan sepanjang dapat diterapkan, menggunakan data aktual kinerja, operasional, dan pemeliharaan Proyek pada Tanggal Kalkulasi, misalnya (tetapi tidak terbatas pada) program pengeluaran modal, biaya-biaya operasional dan pemeliharaan, modal kerja, ketentuan-ketentuan dari Perjanjian Pinjaman dan sebagainya; dengan ketentuan bahwa, apabila data aktual kinerja dan operasional Proyek pada Tanggal Kalkulasi terpengaruhi secara negatif oleh suatu Peristiwa Cidera Janji PJKP, suatu Kebijakan atau Tindakan Sepihak Pemerintah yang diperpanjang, Auditor Independen akan menentukan suatu tanggal alternatif sebelum Tanggal Kalkulasi untuk perkiraan tersebut atau dengan cara lain mengeliminasi dampak dari Peristiwa Cidera Janji PJKP, Peristiwa Cidera Janji Pembeli atau Kebijakan atau Tindakan Sepihak Pemerintah yang diperpanjang tersebut ke data aktual kinerja dan operasional Proyek yang digunakan untuk perkiraan.

- C =
- (i) Biaya Pemutusan Kontraktor;
ditambah
 - (ii) seluruh jumlah terhutang dan harus dibayar oleh Badan Usaha Pelaksana kepada

Kontraktor Konstruksi atau Kontraktor Pengoperasian dan Pemeliharaan saat pengakhiran Kontrak Konstruksi dan Kontrak Pengoperasian dan Pemeliharaan sehubungan dengan telah selesainya pekerjaan oleh Kontraktor Konstruksi dan Kontraktor Pengoperasian dan Pemeliharaan, dan pekerjaan tersebut belum dibayar oleh Badan Usaha

Pelaksana dan untuk hal tersebut tidak diambil dari Hutang Senior atau Ekuitas;

ditambah

- (iii) seluruh pajak pendapatan, penerimaan, penjualan, pertambahan nilai, pengalihan, pajak kekayaan atau pajak-pajak lain dan biaya lain yang dikenakan bagi Badan Usaha Pelaksana oleh instansi sebagai akibat pengakhiran Perjanjian dan pembayaran Nilai Pengakhiran;

ditambah

- (iv) biaya pemutusan periode bunga berdasarkan Perjanjian Pinjaman;

ditambah

- (v) biaya komitmen yang timbul, pembayaran di awal atas premium dan pembayaran lebih awal atas denda berdasarkan Perjanjian Pinjaman; **ditambah**

- (vi) Biaya Pemutusan Swap Tingkat Suku Bunga;

ditambah

- (vii) Biaya Pemutusan Forward Tingkat Inflasi.

L = merupakan jumlah kompensasi tidak langsung yang telah timbul sebelum Tanggal Pengakhiran sesuai dengan Perjanjian dan belum dibayarkan kepada PJPk.

Dalam hal terdapat Pinjaman yang belum dilunasi maka pemberitahuan pengakhiran Perjanjian tersebut hanya dapat disampaikan oleh Badan Usaha Pelaksana kepada PJPk setelah Badan Usaha Pelaksana mendapatkan persetujuan tertulis dari Pemberi Pinjaman.

8.3 PERHITUNGAN PEMBAYARAN PENGAKHIRAN AKIBAT CIDERA JANJI BUP

Sehubungan dengan terjadinya Pengakhiran Akibat Cidera Janji BUP, maka besaran Nilai Pengakhiran dikalkulasikan sesuai dengan Mekanisme Pembayaran Kewajiban Finansial Perjanjian berdasarkan rumus berikut:

$$\text{Nilai Pengakhiran} = (U - S - L)$$

Dengan ketentuan bahwa "U - S" tidak boleh kurang dari nol.

Dimana:

U = keseluruhan jumlah yang terutang dan harus dibayar oleh Badan Usaha Pelaksana kepada Pemberi Pinjaman sesuai dengan Perjanjian Pinjaman sebagai Hutang Senior yang jatuh tempo dan harus dibayar

pada Tanggal Kalkulasi, tidak termasuk seluruh bunga, denda dan biaya-biaya lain yang terkumpul berkaitan dengan Hutang Senior tersebut, pada Tanggal Kalkulasi.

Dengan ketentuan:

- (i) jumlah pokok Hutang Senior dan bunga yang terkumpul yang termasuk dalam U tidak melebihi perbandingan delapan puluh berbanding dua puluh persen (80%:20%), rasio (U) berbanding Ekuitas (E), dan apabila U melebihi rasio tersebut, PJKP mempunyai hak untuk menentukan hutang yang harus dimasukkan dalam kalkulasi U tersebut; dan
- (ii) apabila Hutang Senior mencakup hutang yang ditimbulkan dari suatu pembiayaan ulang (*refinancing*) maka pembiayaan ulang (*refinancing*) tersebut hanya boleh dimasukkan dalam perhitungan sepanjang tidak ada kenaikan jumlah Nilai Pengakhiran dari jumlah yang seharusnya dibayarkan seandainya pembiayaan ulang (*refinancing*) tersebut tidak terjadi.

S = dikalkulasikan berdasarkan formula yang dicantumkan pada Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

L = dikalkulasikan berdasarkan formula yang dicantumkan pada Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

8.4 PERHITUNGAN PEMBAYARAN PENGAKHIRAN AKIBAT KAHAR

Sehubungan dengan terjadinya Cidera Janji karena Peristiwa Keadaan Kahar maka besaran Nilai Pengakhiran dikalkulasikan sesuai dengan Mekanisme Pembayaran Kewajiban Finansial berdasarkan rumus berikut:

- (i) Apabila Badan Usaha Pelaksana tidak memperbaiki kerusakan akibat peristiwa Keadaan Kahar sebelum Tanggal Kalkulasi, Nilai Pengakhiran harus dihitung sebagai berikut:

$$\text{Nilai Pengakhiran} = 50\% \times [(U - S) + (E + C - M - L - H)]$$

Dengan ketentuan bahwa baik "U – S" maupun "E + C – M – H" tidak boleh kurang dari nol.

U = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

S = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

L = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

E = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

C = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

M = Ongkos (sebagaimana diperkirakan secara wajar oleh Auditor Independen) yang akan dikeluarkan dalam menanggulangi dampak- dampak dari peristiwa Keadaan Kahar berkenaan dengan Jalan dan Fasilitas UPPKB sebagaimana berlaku.

L = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

H = Jumlah dari semua yang dihasilkan dari Biaya Pemutusan Swap Tingkat Suku Bunga (*Interest Rate Swap Breakage Costs*) dan Biaya Pemutusan Forward Tingkat Inflasi (*Forward Inflation Breakage Costs*).

(ii) Apabila Badan Usaha Pelaksana memperbaiki kerusakan akibat peristiwa Keadaan Kahar sebelum Tanggal Kalkulasi, dan:

- (a) Apabila kondisi Jalan ternyata dapat memenuhi IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan pada Tanggal Pengakhiran; atau Badan Usaha Pelaksana berhasil melaksanakan Pengoperasian dan Pemeliharaan memenuhi IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan (sepanjang bahwa kondisi Pengoperasian dan Pemeliharaan yang berada di bawah IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan terjadi sebagai akibat dari peristiwa Keadaan Kahar) sebelum Tanggal Kalkulasi, Nilai Pengakhiran harus dikalkulasikan sebagai berikut:

$$\text{Nilai Pengakhiran} = 50\% \times [(U - S) + (E + C + M - L - H)]$$

Dengan ketentuan bahwa baik "U - S" maupun "E + C + M - H" tidak boleh kurang dari nol Dimana:

U = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

S = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

E = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

C = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

M = ongkos yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Pelaksana dalam menanggulangi dampak-dampak dari peristiwa Keadaan Kahar dan menyebabkan Jalan dapat beroperasi memenuhi IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan (sepanjang kondisi Pengoperasian dan Pemeliharaan yang berada di bawah IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan terjadi sebagai akibat dari peristiwa Keadaan Kahar) pada Tanggal Kalkulasi dikurangi jumlah yang diterima dari pihak asuransi, semata-mata sepanjang jumlah dari asuransi yang digunakan untuk melakukan perbaikan atas Jalan dan/atau Fasilitas UPPKB.

L = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

H = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

- (b) Apabila Jalan tidak beroperasi memenuhi IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan pada Tanggal Pengakhiran dan Badan Usaha Pelaksana tidak berhasil melaksanakan Pengoperasian dan Pemeliharaan memenuhi IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan

sebelum Tanggal Pengakhiran, Nilai Pengakhiran harus dikalkulasikan sebagai berikut:

$$\text{Nilai Pengakhiran} = 50\% \times [(U - S) + (E + C - M - L - H)]$$

Dengan ketentuan bahwa baik "U - S" maupun "E + C - M - H" tidak boleh kurang dari nol.

Di
ma
na:

U = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

S = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

E = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

C = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. Lampiran 13 Perjanjian.

M = ongkos (sebagaimana diperkirakan secara wajar oleh Auditor Independen) akan dikeluarkan dalam menanggulangi dampak-dampak dari peristiwa Keadaan Kahar dan menyebabkan Jalan dapat dioperasikan memenuhi IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan (sepanjang Pengoperasian dan Pemeliharaan yang berada di bawah tingkat IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan terjadi sebagai akibat peristiwa Keadaan Kahar).

L = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.1. dari Lampiran 13 ini.

H = dikalkulasikan sebagaimana diatur dalam Ketentuan 2.3.(i) dari Lampiran 13 ini.

Auditor Independen sesuai dengan Lampiran 13 Perjanjian, harus menentukan untuk maksud Ketentuan 2.3. Lampiran 13 Perjanjian apakah Jalan beroperasi memenuhi IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan sebelum Tanggal Pengakhiran. Apabila Jalan tidak beroperasi memenuhi IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan pada Tanggal Pengakhiran atau Auditor Independen tidak dapat mengadakan pengujian sebagai akibat peristiwa Keadaan Kahar maka Auditor Independen harus menentukan jumlah waktu yang diperlukan bagi Badan Usaha Pelaksana untuk menyebabkan Jalan dapat beroperasi memenuhi IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan. Apabila perkiraan tersebut melebihi 180 (seratus delapan puluh) Hari, Badan Usaha Pelaksana dan PJKP, dengan berkonsultasi bersama Auditor Independen, harus menyetujui suatu Tanggal Kalkulasi, standar-standar kinerja alternatif yang diwajibkan bagi penyediaan Layanan pada saat Tanggal Kalkulasi dan/atau suatu

penyesuaian atas kalkulasi Nilai Pengakhiran untuk memperhitungkan kegagalan beroperasi memenuhi IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan.

8.5 PELAKSANAAN PEMBAYARAN NILAI PENGAKHIRAN

Nilai Pengakhiran merupakan jumlah kompensasi tunai yang akan dibayarkan oleh PJKP kepada Badan Usaha Pelaksana sesuai formula perhitungan sebagaimana ditetapkan dalam Formula Perhitungan dan Pembayaran Nilai Pengakhiran diatas yang akan dibayarkan sesuai Mekanisme Pembayaran Kewajiban Finansial sebagaimana rumusan diatas. Akibat Pengakhiran karena Cidera Janji, Badan Usaha Pelaksana dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada PJKP atas pembayaran Nilai Pengakhiran Dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) Hari sejak permohonan diajukan, Badan Usaha Pelaksana harus menunjuk Auditor Independen untuk melaksanakan pemeriksaan mengenai besaran jumlah Nilai Pengakhiran yang dimohonkan dimana biaya Auditor Independen akan ditanggung oleh Badan Usaha Pelaksana. Jika Badan Usaha Pelaksana tidak menunjuk Auditor Independen atau apabila PJKP tidak menyetujui Auditor Independen yang diusulkan oleh Badan Usaha Pelaksana maka auditor Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan akan ditunjuk oleh PJKP sebagai Auditor Independen.

Para Pihak sepakat untuk memastikan Auditor Independen menyelesaikan pemeriksaan mengenai besaran Nilai Pengakhiran dan menyampaikan hasil pemeriksaan dari Auditor Independen tersebut kepada masing-masing PJKP dan Badan Usaha Pelaksana dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari sejak tanggal penunjukannya. Dalam hal Badan Usaha Pelaksana tidak memberikan akses ke data termasuk data komputer dan semua dokumen terkait dan akses ke dalam semua tempat maka Auditor Independen berhak sepenuhnya menggunakan penilaian profesionalnya (*professional judgement*), berdasarkan asumsi terendah, untuk menentukan besaran jumlah Nilai Pengakhiran yang dimohonkan oleh Badan Usaha Pelaksana. Hasil pemeriksaan Auditor Independen bersifat final dan mengikat bagi Para Pihak. Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut:

1. Untuk permohonan akibat pengakhiran lebih awal Perjanjian karena cidera janji Badan Usaha Pelaksana, PJKP harus memastikan badan usaha pelaksana baru membayar Nilai Pengakhiran kepada Badan Usaha Pelaksana selambat-lambatnya 12 (dua belas) bulan setelah dipilih PJKP;
2. Untuk permohonan akibat pengakhiran lebih awal Perjanjian karena cidera janji PJKP, Kebijakan atau Tindakan Sepihak Pemerintah dan/atau Perubahan Hukum, atau Keadaan Kahar, PJKP membayar Nilai Pengakhiran kepada Badan Usaha Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) Hari setelah hasil pemeriksaan diterbitkan oleh Auditor Independen.

Seluruh jumlah yang harus dibayar berdasarkan perhitungan pembayaran pengakhiran diatas, harus dibayar dalam Rupiah. Jumlah apapun yang dinyatakan dalam mata uang lain selain Rupiah harus dikonversi menjadi Rupiah pada tingkat nilai tukar mata uang yang berlaku yang ditentukan oleh Bank Indonesia pada Tanggal Kalkulasi. Seluruh jumlah tersebut, bersama dengan bunga atas jumlah tersebut yang harus dibayar pada tingkat suku bunga pengakhiran sejak Tanggal Kalkulasi hingga tanggal pembayaran harus dibayar dengan dana yang harus segera dapat diterima dalam 180 (seratus delapan puluh) Hari dari Tanggal Pengakhiran sehubungan dengan pengakhiran Perjanjian akibat cidera janji PJKP. Untuk

pengakhiran Perjanjian akibat cedera janji Badan Usaha Pelaksana, pembayaran Nilai Pengakhiran hasil perhitungan tersebut diatas dilakukan oleh Badan Usaha Pelaksana baru yang dipilih oleh PJPK sesuai ketentuan Perjanjian.

Dalam kalkulasi atas seluruh jumlah yang harus dibayar berdasarkan ketentuan tersebut, tidak boleh ada penghitungan ganda atas komponen-komponen dalam mendapatkan hasil jumlah tersebut. Dalam hal hasil kalkulasi Nilai Pengakhiran yang harus dibayar berdasarkan perhitungan tersebut merupakan hasil negatif karena dimasukkannya ganti rugi material (*liquidated damages, L*), jumlah bersih dari kalkulasi tersebut harus dibayaroleh Badan Usaha Pelaksana kepada PJPK dan pembayaran demikian akan membebaskan kewajiban-kewajiban Badan Usaha Pelaksana sehubungan dengan ganti rugi material yang terhutang kepada PJPK berdasarkan ketentuan Perjanjian.

Badan Usaha Pelaksana dan PJPK setuju bahwa pembayaran Nilai Pengakhiran dilakukan dengan cara sedemikian rupa untuk meminimalisasi biaya (*costs, C*), termasuk, sebagaimana sesuai, dengan cara mengalihkan Ekuitas dengan tunduk pada Perjanjian Pinjaman. Setelah diterimanya pembayaran Nilai Pengakhiran, BadanUsaha Pelaksana, para pemegang saham Badan Usaha Pelaksana, dan Afiliasinya harus secara bersama-sama dan sendiri-sendiri melepaskan hak-hak atau upaya hukum lain yang mereka miliki terhadap PJPK berdasarkan Perjanjian dan/atau Penjamin berdasarkan Perjanjian Penjaminan.

BAB 9 PEMANFAATAN DAN PENYERAHAN ASET

9.1 SERAH TERIMA ASET PJKP KEPADA BUP

Penyerahan Aset PJKP kepada BUP bertujuan untuk Pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) dalam rangka Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI) yang merupakan kerja sama antara Pemerintah dengan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur jalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyerahan Lapangan dan Tanah yang merupakan Aset PJKP meliputi jalan eksisting dan tanah termasuk bangunan, tanaman, Utilitas, bangunan Utilitas, yang terletak dan berada di dalam, pada, sepanjang, melintas di atas atau di bawah Lapangan dan Tanah. Balai sesuai dengan kewenangannya berhak untuk menetapkan Utilitas tertentu untuk tidak termasuk dalam lingkup penyerahan Lapangan dan Tanah, dan untuk itu Balai akan menginstruksikan pihak lain untuk membongkar, mengganti, memindahkan, atau menjaga Utilitas tersebut tanpa mengenakan biaya kepada Badan Usaha Pelaksana.

Pemanfaatan tanah BMN melalui Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI) pada Proyek Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KPBU dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Jangka waktu kerjasama sesuai dengan Perjanjian KPBU;
- b. BUP selaku Mitra dilarang menjaminkan, menggadaikan atau memindahkan objek KSPI;
- c. BUP wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
- d. Objek KSPI (BMN) dan barang hasil KSPI diserahkan kepada Pemerintah pada saat berakhirnya perjanjian kerjasama.

Tanpa mengurangi makna Hak Penggunaan Jalan yang diberikan oleh PJKP kepada Badan Usaha Pelaksana sesuai Perjanjian, telah dimengerti sepenuhnya oleh Badan Usaha Pelaksana, bahwa:

1. Lapangan, Jalan, Tanah, dan Fasilitas UPPKB merupakan milik Pemerintah, maka oleh karenanya setelah berakhirnya Masa Kerjasama atau pengakhiran Perjanjian lebih awal oleh salah satu Pihak sesuai ketentuan Perjanjian, Badan Usaha Pelaksana harus mengembalikan dan menyerahkan kembali Lapangan, Jalan, Tanah, dan Fasilitas UPPKB kepada Pemerintah; dan
2. Pemberian Hak Penggunaan Jalan kepada Badan Usaha Pelaksana tidak berarti sebagai beralihnya hakmilik atas Lapangan, Jalan, Tanah, dan Fasilitas UPPKB kepada Badan Usaha Pelaksana, melainkan selama Perjanjian masih berlaku, Badan Usaha Pelaksana hanya memiliki hak untuk menggunakan seluruh Lapangan, Jalan, Tanah, dan Fasilitas UPPKB yang dibutuhkan untuk melaksanakan penyediaan Layanan sesuai dengan ketentuan dalam Perjanjian dan Hukum Yang Berlaku.

Dengan demikian, Badan Usaha Pelaksana tidak dapat menjaminkan sebagian ataupun keseluruhan Lapangan, Jalan, Tanah, dan Fasilitas UPPKB (termasuk setiap infrastruktur, bangunan, dan perlengkapan yang ada di atasnya) yang digunakan untuk penyediaan Layanan. Namun, Badan Usaha Pelaksana diperbolehkan untuk mengalihkan hak dan kewajiban yang timbul berdasarkan Perjanjian sebagai jaminan kepada Pemberi Pinjaman berupa Hak Prngalihan atas Perjanjian untuk kepentingan pembebanan jaminan/agunan.

Balai selaku Unit Pengelola Proyek menyerahkan aset lapangan/tanah kepada BUP agar dapat melaksanakan pekerjaan konstruksi pada ditetapkannya Tanggal Efektif dan dibuat Berita Acara Serah Terima (BAST) Lapangan. Dalam BAST Lapangan sekurang kurangnya

Badan Usaha Pelaksana memiliki hak untuk melakukan pengawasan atas pelaksanaan Pemanfaatan Jalan atau Penggunaan Jalan oleh pihak lain yang sudah diberikan izin, dispensasi, atau rekomendasi oleh Balai. Apabila pelaksanaan Pemanfaatan Jalan atau Penggunaan Jalan tidak sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam izin, dispensasi, atau rekomendasi yang diterbitkan maka Badan Usaha Pelaksana dapat meminta Balai untuk memerintahkan pihak tersebut untuk menghentikan pelaksanaan Pemanfaatan Jalan atau Penggunaan Jalan dan/atau melaksanakan perbaikan sesuai IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan.

Dalam hal Badan Usaha Pelaksana menemukan ada kegiatan Pemanfaatan Jalan atau Penggunaan Jalan oleh pihak lain yang dilakukan tanpa izin, dispensasi, atau rekomendasi dari Balai maka Badan Usaha Pelaksana berhak melaporkan temuan tersebut kepada Balai dan Balai wajib memeriksa dan menindak pihak lain tersebut sesuai kewenangannya. Apabila tindakan pihak lain tersebut berpengaruh terhadap IKJ Masa Konstruksi atau IKJ Masa Layanan, maka Balai akan menginstruksikan pihak lain untuk memperbaiki hingga terpenuhinya IKJ tersebut, tanpa mengenakan biaya dan denda akibat tidak terpenuhinya IKJ kepada Badan Usaha Pelaksana. Badan Usaha Pelaksana dengan ini mengetahui dan menerima Tanah atas dasar sebagaimana adanya di tempatnya berada (*as-is where-is*) dan sejak Berita Acara Serah Terima Lapangan dan Berita Acara Serah Terima Tanah, kondisi Tanah merupakan tanggung jawab penuh dari Badan Usaha Pelaksana.

9.2 TATACARA SERAH TERIMA SEBELUM BERAKHIRNYA PERJANJIAN

Pada waktu 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya Masa Layanan, Badan Usaha Pelaksana harus menyampaikan daftar inventaris semua peralatan, barang, dan perlengkapan yang terkait dengan Jalan sesuai yang tercantum dalam RTT Jalan serta Justifikasi Teknis yang telah disetujui (apabila ada) dan Fasilitas UPPKB sesuai yang tercantum dalam RTT Fasilitas UPPKB serta Justifikasi Teknis yang telah disetujui (apabila ada) kepada PJK. Badan Usaha Pelaksana tidak dapat memindahkan peralatan, barang, dan perlengkapan yang tercantum dalam daftar inventaris tersebut tanpa mendapat persetujuan terlebih dahulu dari PJK.

PJK dan Badan Usaha Pelaksana secara bersama-sama wajib mulai melakukan survei Jalan dan Fasilitas UPPKB dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya Masa Layanan. Dalam melaksanakan survei Jalan, PJK dibantu oleh Balai dan dalam melaksanakan survei Fasilitas UPPKB, PJK dibantu oleh Ditjen Perhubungan Darat. Berdasarkan survei tersebut, PJK/Balai memberitahukan Badan Usaha Pelaksana mengenai perbaikan dan/atau perkuatan struktur yang dibutuhkan untuk mencapai nilai sisa umur rencana Jalan selama 5 (lima) tahun setelah berakhirnya Masa Layanan dan/atau perbaikan yang dibutuhkan terkait Fasilitas UPPKB, yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Survei Akhir.

Paling lambat 20 (dua puluh) Hari dari tanggal Berita Acara Hasil Survei Akhir, Badan Usaha Pelaksana wajib mempersiapkan dan memberikan kepada PJK, rencana perbaikan dan/atau perkuatan struktur yang dibutuhkan, yang mencantumkan:

1. Jadwal perbaikan dan/atau perkuatan struktur yang diperlukan atas Jalan dan/atau Fasilitas UPPKB, dan/atau masalah lainnya; dan
2. Kegiatan penyelesaian sehubungan dengan perbaikan dan/atau perkuatan struktur yang diperlukan atas Jalan dan/atau Fasilitas UPPKB, dan/atau masalah lainnya, yang harus diselesaikan paling lambat 30 (tiga puluh) Hari sebelum berakhirnya Masa Layanan; dan
3. Suatu uraian yang terperinci mengenai perkiraan biaya untuk semua pekerjaan yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan perbaikan atau perkuatan.

Untuk serah terima aset Jalan (termasuk Jembatan) termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan, pada kurun waktu 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya Masa Layanan, Badan Usaha Pelaksana harus melaksanakan pengujian lendutan untuk mengetahui umur sisa

perkerasan Jalan (termasuk umur sisa perkerasan Jembatan). Umur sisa perkerasan jalan dihitung dengan metode AASTHO 1993 atau yang disepakati kemudian dan harus mempunyai umur sisa lebih dari 5 tahun dengan ketentuan variabel yang digunakan sebagai berikut:

1. *Reability* (R) = 80 %.
2. Standar Deviasi (So) = 0,45
3. *Inntial Serviceability Index* (Po) = 4,20
4. *Terminal Serviceability Index* (Pt) = 2,50

Badan Usaha Pelaksana juga harus melakukan pengukuran nilai kondisi setiap elemen jembatan, dan harus mempunyai nilai kondisi maksimum 1 (Baik) sebelum dilaksanakan serah terima aset Jembatan. Setiap penyimpangan harus diperbaiki hingga struktur perkerasan Jalan (termasuk Jembatan) dan elemen Jembatan untuk memenuhi ketentuan sebagaimana yang disyaratkan, dan perbaikan harus dapat diselesaikan sesuai waktu tanggap yang ditetapkan.

Badan Usaha Pelaksana wajib menyerahkan Jaminan Serah Terima kepada PJPK setelah rencana perbaikandan/atau perkuatan struktur yang diperlukan telah disetujui oleh Balai dan harus berlaku sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah berakhirnya Masa Layanan. Penyerahan Jaminan Serah Terima tidak membebaskan Badan Usaha Pelaksana dari kewajiban memperbaiki atas biaya sendiri, kerusakan setiap dan seluruh bagian Jalandan/atau Fasilitas UPPKB yang telah terjadi sebelum berakhirnya Masa Layanan atau perkuatan struktur yang harus dilakukan berdasarkan Berita Acara Hasil Survei Akhir dan rencana perbaikan dan/atau perkuatan struktur yang telah disetujui oleh Balai.

Jaminan Serah Terima diperuntukkan sebagai jaminan bagi Badan Usaha Pelaksana untuk memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan perbaikan dan/atau perkuatan struktur Jalan dan Fasilitas UPPKB yang diwajibkan untuk diperbaiki sesuai rencana perbaikan dan/atau perkuatan struktur yang telah disetujui oleh Balai.

Nilai Jaminan Serah Terima adalah sebesar nilai yang dituangkan dalam rincian perkiraan biaya pekerjaan perbaikan dan/atau perkuatan struktur yang telah disetujui oleh Balai. Jaminan Serah Terima akan menjadi aset PJPK dan PJPK berhak untuk mencairkan seluruh dana Jaminan Serah Terima apabila Badan Usaha Pelaksana gagal melaksanakan perbaikan dan/atau perkuatan struktur yang dibutuhkan sesuai jadwal yang direncanakan dan/atau Jalan dan Fasilitas UPPKB tidak memenuhi kondisi yang dipersyaratkan. Pencairan Jaminan Serah Terima tidak melepaskan tanggung jawab Badan Usaha Pelaksana terhadap Pengurangan pemenuhan IKJ Masa Layanan yang disyaratkan.

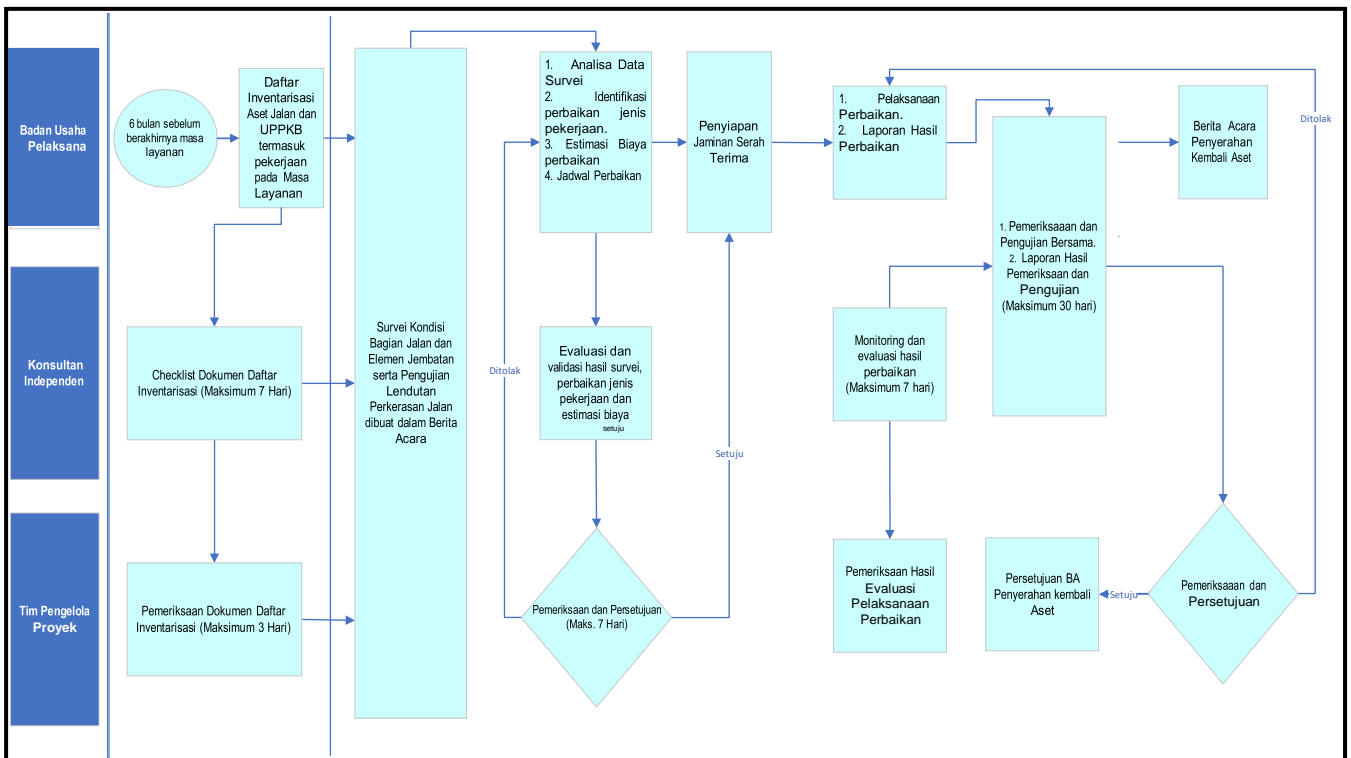
Pemeriksaan atas rencana perbaikan dan/atau perkuatan struktur dilaksanakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari sejak diterima secara lengkap dari Badan Usaha Pelaksana. PJPK menyetujui rencana perbaikan dan/atau perkuatan struktur yang dibutuhkan, dalam jangka waktu 3 (tiga) Hari setelah diterimanya usulan rencana perbaikan dan/atau perkuatan struktur yang dibutuhkan tersebut. Badan Usaha Pelaksana wajib menyelesaikan perbaikan dan/atau perkuatan struktur yang dibutuhkan sebagaimana tercantum di dalam Berita Acara Hasil Survei Akhir paling lambat 60 (enam puluh lima) Hari sebelum berakhirnya Masa Layanan. Badan Usaha Pelaksana wajib memberikan akses kepada PJPK, Ditjen Perhubungan Darat, Balai dan/atau Konsultan Independen (PMI) untuk mengamati pekerjaan perbaikan dan/atau perkuatan struktur tersebut.

Dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah PJPK menerima pemberitahuan bahwa Badan Usaha Pelaksana telah menyelesaikan perbaikan dan/atau perkuatan struktur yang dibutuhkan sebagaimana tercantum di dalam Berita Acara Hasil Survei Akhir

dan rencana perbaikan dan/atau penguatan struktur yang telah disetujui Balai, selanjutnya Balai mulai melakukan pemeriksaan dan pengujian bersama dengan Badan Usaha Pelaksana atas Jalan dan Fasilitas UPPKB yang telah dilakukan perbaikan dan/atau penguatan struktur sesuai tata cara yang ditentukan kemudian oleh PJKP. Dalam melaksanakan pemeriksaan dan pengujian bersama Balai dibantu oleh Konsultan Independen (PMI). Badan Usaha Pelaksana harus menyediakan setiap peralatan, bahan, perlengkapan dan pekerja yang diperlukan untuk melakukan pemeriksaan dan pengujian bersama dimaksud

PJKP wajib memastikan bahwa pemeriksaan dan pengujian bersama tersebut selesai dilaksanakan tidak lebih dari 30 (tiga puluh) Hari sejak tanggal perbaikan dan/atau penguatan struktur selesai dilaksanakan. Dalam hal hasil pemeriksaan dan pengujian bersama menunjukkan bahwa perbaikan dan/atau penguatan struktur suatu bagian Jalan tidak sesuai dengan rencana perbaikan dan/atau penguatan struktur yang telah disetujui Balai, maka Badan Usaha Pelaksana harus sesegera mungkin melakukan perbaikan yang diperlukan terhadap ketidaksesuaian tersebut, dengan biaya sendiri, dan kemudian melaporkan selesainya perbaikan tersebut kepada PJKP.

PJKP harus memastikan bahwa pemeriksaan dan pengujian bersama terhadap hasil perbaikan diselesaikan dalam waktu 7 (tujuh) Hari sejak diterimanya pemberitahuan penyelesaian perbaikan tersebut. Pada tanggal berakhirnya Masa Layanan, Jalan, Fasilitas UPPKB, peralatan, barang, dan perlengkapan sesuai daftar inventaris yang telah disampaikan BUP kepada PJKP/Balai harus dapat dioperasikan sepenuhnya dan harus dalam kondisi bebas atas pembebanan jaminan dari pihak manapun. Adapun Tata Cara Serah Terima Aset sebelum berakhirnya Perjanjian sebagaimana diuraikan pada bagan alir dibawah.



Gambar 9. 1 Bagan Alir Serah Terima Sebelum Berakhirnya Perjanjian

Pada tanggal berakhirnya Masa Layanan, Badan Usaha Pelaksana harus menyerahkan kepada PJKP suatoringkasan tertulis mengenai kondisi Jalan dan Fasilitas UPPKB, termasuk suatu daftar yang lengkap dari:

- a. Kondisi yang sedang atau dapat mempengaruhi Pengoperasian dan Pemeliharaan secara aman atau secaramaterial mengganggu

Pengoperasian dan Pemeliharaan; dan

- b. Hal-hal lain dimana Jalan dan Fasilitas UPPKB tidak memenuhi kondisi-kondisi yang dapat dioperasikan sepenuhnya.

Badan Usaha Pelaksana harus berhenti melaksanakan Pengoperasian dan Pemeliharaan dan harus memindahkan semua pekerja, karyawan, buruh, dan Kontraktor Pengoperasian dan Pemeliharaan dan Kontraktor Konstruksi (apabila ada) dan subkontraktornya dari Jalan dan Fasilitas UPPKB, serta mengosongkan Jalan dan Fasilitas UPPKB secara keseluruhan. Badan Usaha Pelaksana harus menjamin bahwa tidak ada kondisi lain yang sedang atau dapat mempengaruhi Pengoperasian dan Pemeliharaan secara aman atau mempengaruhi secara merugikan dan material kinerja Jalan dan Fasilitas UPPKB.

Pada tanggal berakhirnya Masa Layanan, Badan Usaha Pelaksana harus melaksanakan serah terima Jalan dan Fasilitas UPPKB dengan PJPB yang dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Kembali. Serah terima dilakukan terhadap Jalan dan Fasilitas UPPKB yang bebas dan bersih dari segala pembebanan jaminan, termasuk namun tidak terbatas pada, seluruh hak, alas hak dan kepentingan Badan Usaha Pelaksana atas:

- a. seluruh bahan baku, bahan konsumsi dan suku cadang;
- b. seluruh harta benda berwujud;
- c. seluruh harta benda tidak berwujud, termasuk Hak Atas Kekayaan Intelektual;
- d. catatan-catatan, laporan-laporan, data, arsip dan informasi baik yang tersimpan secara komputerisasi maupun non-komputerisasi;
- e. seluruh RTT Jalan, RTT Fasilitas UPPKB, justifikasi teknis yang telah disetujui (apabila ada) dan Gambar Terbangun (*As Built Drawing*) atas Jalan dan Fasilitas UPPKB, serta gambar desain, hasil pengujian teknis sehubungan dengan Jalan dan Fasilitas UPPKB;
- f. seluruh garansi atas peralatan, bahan-bahan dan pekerjaan;
- g. seluruh hak atas kontrak dan polis-polis asuransi; dan
- h. seluruh hak berkenaan dengan hasil klaim asuransi yang dibayarkan kepada atau untuk kepentingan Badan Usaha Pelaksana, tetapi belum dibayarkan pada tanggal berakhirnya Masa Layanan sehubungan dengan penyediaan Layanan.
- i. yang merupakan bagian dari atau digunakan dalam Pengoperasian dan Pemeliharaan

Badan Usaha Pelaksana harus menyiapkan laporan serah terima pekerjaan yang bertujuan untuk memberikan kondisi terakhir dan data pelaksanaan pekerjaan yang telah dilaksanakan termasuk data permasalahan yang belum diselesaikan baik secara teknis dan administrasi. Laporan serah terima sekurang – kurangnya berisi:

- a. Ringkasan masalah-masalah yang tidak tertangani;
- b. Dokumen terlaksana (*as built document*) secara lengkap dan terinci yang dilengkapi dengan rincian data pekerjaan yang telah dilaksanakan termasuk gambar terlaksana;
- c. Memberikan secara lengkap hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Daftar cacat dan pertanggungjawaban yang belum diselesaikan;
 - 2) Masalah-masalah yang tidak tertangani, terutama yang dapat mempengaruhi kinerja jalan yang akandatang;
 - 3) Rincian masalah-masalah yang sensitif;
 - 4) Pemantauan khusus yang sedang berlangsung atau pemeliharaan khusus yang diperlukan; dan
 - 5) Daftar hal-hal yang harus ditindaklanjuti.

Pada tanggal berakhirnya Masa Layanan, Badan Usaha Pelaksana wajib mengakhiri Perjanjian Proyek yang ditandatangani oleh Badan Usaha Pelaksana dengan pihak ketiga, dan PJKP tidak bertanggung jawab atas biaya yang timbul sebagai akibat pengakhiran Perjanjian Proyek tersebut dan dibebaskan dari tuntutan dan kerugian dari hal tersebut oleh Badan Usaha Pelaksana. Badan Usaha Pelaksana wajib menunjuk penilai independen untuk melaksanakan penilaian terhadap aset Jalan dan Fasilitas UPPKB dan menyerahkan laporan hasil penilaian aset tersebut kepada PJKP dalam jangka waktu paling lambat pada tanggal berakhirnya Masa Layanan.

**Bentuk Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara BERITA
ACARA SERAH TERIMA BARANG**

Nomor :

Berdasarkan Surat Perintah (Pengguna Barang) Nomor tanggal
..... Yang bertanda tangan di bawah ini :1.

Nama :

Jabatan :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya disebut
PIHAK KESATU.

2. Nama :

Jabatan :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya disebut
PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melakukan Serah Terima Aset Barang Milik Negara dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU Barang Milik Negara sebagaimana tercantum dalam lampiran berita acara ini.

Pasal 2

Sejak Berita Acara ini ditandatangani maka tanggung jawab pengurusan barang Milik Negara tersebut beralih dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 3

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap satu lembar/berkas dipegang oleh PIHAK KESATU dan satu lembar/berkas dipegang oleh PIHAK KEDUA yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama dan selebihnya untuk tembusan.

.....

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

.....

.....

MENYETUJUI (atasan pejabat yang melakukan serah terima)

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth, :

1. Menteri PUPR c.q. Sekretaris Jenderal (sebagai laporan).
2. Kepala Biro Perlengkapan dan Umum Kementerian PUPR.
3. (Pelaksana Pengelola BMN Tingkat Kuasa Pengguna Barang)
4. (Instansi lain yang dianggap perlu)

BAB 10 MANAJEMEN RISIKO

10.1 PRINSIP DAN KERANGKA KERJA MANAJEMEN RISIKO

Sebagaimana yang diamanatkan dalam Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/SE/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Prinsip Manajemen Risiko merupakan pondasi dalam penerapan Manajemen Risiko yang bertujuan untuk menciptakan dan melindungi nilai organisasi.

Prinsip Manajemen Risiko adalah:

- a. Terintegrasi; agar manajemen risiko menjadi bagian integral dari semua aktivitas organisasi.
- b. Terstruktur dan komprehensif; pendekatan terstruktur dan komprehensif terhadap manajemen risiko berkontribusi terhadap hasil yang konsisten dan terstruktur.
- c. Disesuaikan; proses manajemen risiko disesuaikan dan proporsional dengan konteks eksternal dan internal organisasi yang berkaitan dengan sasarannya.
- d. Inklusif; pelibatan yang sesuai dan tepat waktu dari pemangku kepentingan yang memungkinkan pengetahuan, pandangan, dan persepsi mereka untuk dipertimbangkan. Hal ini menghasilkan peningkatan kesadaran dan manajemen risiko terinformasi.
- e. Dinamis; manajemen risiko mengantisipasi, mendeteksi, mengakui, dan menanggapi perubahan dan peristiwa tersebut secara sesuai dan tepat waktu.
- f. Ketersediaan informasi terbaik; manajemen risiko secara eksplisit memperhitungkan segala bahasan dan ketidakpastian yang berkaitan dengan informasi dan harapan tersebut. Informasi sebaiknya tepat waktu, jelas, dan tersedia bagi pemangku kepentingan yang relevan.
- g. Faktor manusia dan budaya; memperhitungkan faktor perilaku dan budaya manusia secara signifikan yang dapat mempengaruhi semua aspek Manajemen Risiko pada semua tingkat dan tahap.
- h. Perbaikan berkelanjutan; manajemen risiko diperbaiki secara berkelanjutan melalui pengalaman.

Yang dimaksud Kerangka kerja manajemen risiko adalah untuk membantu organisasi dalam mengintegrasikan manajemen risiko ke dalam aktivitas dan fungsi organisasi. Manajemen risiko dinilai efektif apabila terintegrasi ke dalam tata kelola organisasi, termasuk dalam pengambilan keputusan. Kerangka manajemen risiko terdiri atas:

1. Kepemimpinan dan komitmen.

Penerapan manajemen risiko memerlukan komitmen Pemilik Risiko yang kuat dan berkelanjutan. Untuk mencapai komitmen di semua tingkatan dilakukan:

- a. penerapan semua komponen kerangka kerja dan disesuaikan dengan karakteristik organisasi;
- b. penerbitan pernyataan atau kebijakan yang menetapkan pendekatan, rencana, atau arah tindakan manajemen risiko;
- c. pengalokasian sumber daya untuk mengelola risiko;
- d. penetapan kewenangan, tanggung jawab, dan akuntabilitas pada tingkat yang diperlukan di dalam organisasi.

2. Integrasi

Integrasi manajemen risiko bergantung pada pemahaman terhadap struktur dan konteks organisasi. Struktur disesuaikan dengan tujuan, sasaran, dan kompleksitas organisasi. Risiko dikelola di semua bagian struktur organisasi dan setiap orang dalam organisasi bertanggung jawab terhadap pengelolaan risiko.

Integrasi manajemen risiko ke dalam organisasi adalah proses yang dinamis dan berulang, serta disesuaikan dengan kebutuhan dan budaya organisasi. Manajemen risiko menjadi bagian dari, dan tidak terpisahkan dari, tujuan, tata kelola, kepemimpinan dan komitmen, strategi, sasaran, dan operasi organisasi.

3. Desain

a. Pemahaman organisasi dan konteksnya

Dalam mendesain kerangka kerja pengelolaan risiko, konteks eksternal dan internal organisasi harus diidentifikasi dan dipahami terlebih dahulu. Konteks eksternal merupakan situasi dari luar yang dapat mempengaruhi cara organisasi dalam mengelola risiko seperti factor social, budaya, politik, regulasi, isu utama yang mempengaruhi organisasi, hubungan, persepsi dan harapan pemangku kepentingan eksternal. Sedangkan Konteks Internal merupakan segala sesuatu dari dalam organisasi yang dapat mempengaruhi cara organisasi dalam mengelola risiko. Konteks internal antara lain Visi, misi, nilai, strategi, sasaran, kebijakan dan budaya organisasi; tata Kelola dan struktur organisasi, norma, standar, prosedur, dan kriteria organisasi.

b. Penegasan komitmen manajemen risiko

Pemilik Risiko menunjukkan dan menegaskan komitmen terhadap manajemen risiko melalui kebijakan, pernyataan, atau bentuk lain yang secara jelas menyampaikan sasaran dan komitmen organisasi terhadap manajemen risiko secara berkelanjutan. Komitmen penerapan manajemen risiko tersebut dikomunikasikan kepada pegawai dan pemangku kepentingan terkait.

c. Penetapan peran, kewenangan, tanggung jawab, dan akuntabilitas organisasi.

Pemilik Risiko memastikan bahwa peran, kewenangan, tanggung jawab, dan akuntabilitas dalam manajemen risiko telah ditetapkan dan dikomunikasikan pada semua tingkat organisasi dengan menekankan bahwa manajemen risiko adalah tanggung jawab utama dan mengidentifikasi individu sebagai pemilik risiko.

d. Alokasi sumber daya

Pemilik Risiko memastikan alokasi sumber daya untuk pelaksanaan manajemen risiko yang memadai, antara lain jumlah dan kompetensi pegawai, proses dan metode untuk mengelola risiko, pendokumentasian proses dan prosedur, sistem informasi manajemen, pengembangan profesional dan kebutuhan pelatihan. Organisasi perlu mempertimbangkan kapabilitas dan keterbatasan sumber daya yang ada.

e. Penyiapan komunikasi dan konsultasi

Unit Pengelola Risiko (UPR) menetapkan cara komunikasi dan konsultasi untuk mendukung kerangka kerja dan memfasilitasi penerapan manajemen risiko yang efektif. Komunikasi dilakukan untuk pembagian informasi dengan pihak internal dan pihak yang berkepentingan. Konsultasi dilakukan untuk mendapatkan umpan balik sebagai masukan pengambilan keputusan. Komunikasi dan konsultasi sebaiknya dilakukan tepat waktu untuk memastikan bahwa informasi yang relevan dikumpulkan, digabungkan, diolah, dan dibagikan, serta adanya umpan balik untuk perbaikan.

Implementasi kerangka kerja dinilai berhasil apabila terdapat keterlibatan dan kesadaran pemangku kepentingan. Hal ini memungkinkan organisasi untuk mengatasi ketidakpastian di dalam pengambilan keputusan serta memastikan risiko baru atau risiko lanjutan

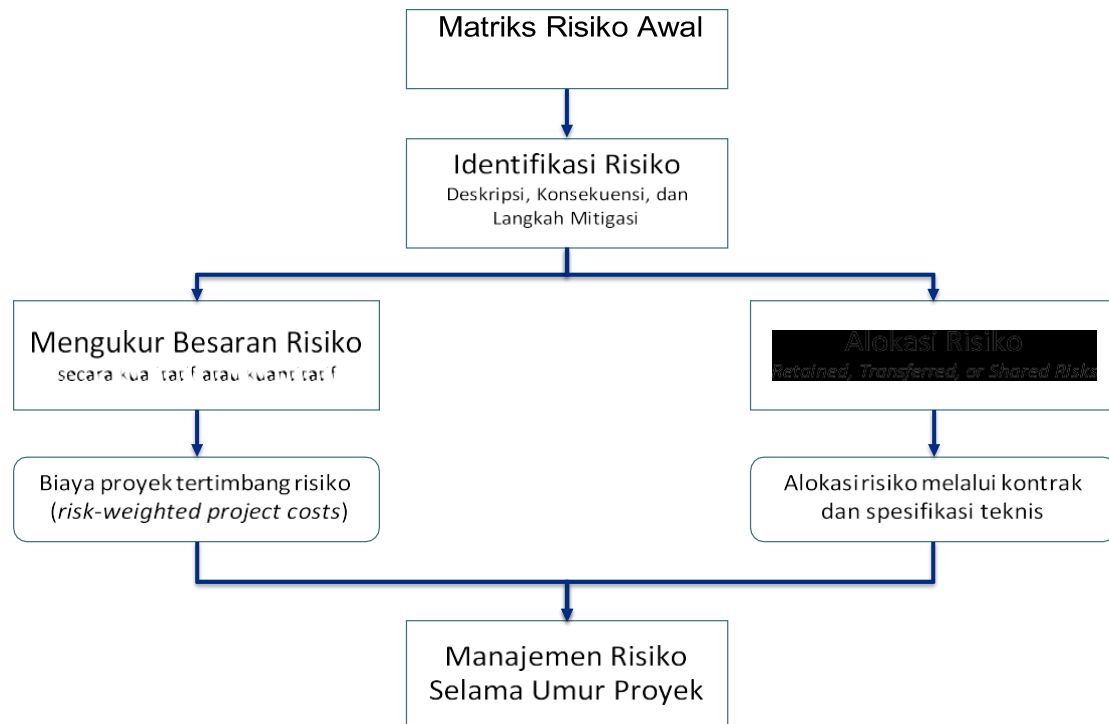
diperhitungkan ketika teridentifikasi. Untuk mengevaluasi efektivitas kerangka kerja manajemen risiko, Pemilik Risiko sebaiknya:

1. mengukur kinerja kerangka kerja manajemen risiko secara berkala terhadap tujuan, rencana implementasi, indikator, dan perilaku yang diharapkan; dan
2. menentukan apakah kerangka kerja manajemen risiko tetap sesuai untuk mendukung pencapaian sasaran organisasi.

Organisasi sebaiknya secara berkelanjutan memantau dan mengadaptasi kerangka kerja manajemen risiko untuk mengatasi perubahan eksternal dan internal. Organisasi secara berkelanjutan meningkatkan kesesuaian, kecukupan, dan efektivitas kerangka kerja manajemen risiko, serta integrasi proses manajemen risiko. Penerapan kerangka kerja ini memastikan Pemilik Risiko secara berjenjang menggunakan hasil evaluasi untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas penerapan manajemen risiko. Ketika teridentifikasi adanya kelemahan organisasi sebaiknya mengembangkan rencana perbaikan dan menugaskan pihak yang bertanggung jawab untuk mengimplementasikan rencana tersebut. Perbaikan yang dilakukan seharusnya dapat berkontribusi dalam peningkatan manajemen risiko organisasi.

Salah satu tujuan utama penyelenggaraan KPBU dalam pembangunan infrastruktur dilakukan untuk mendistribusikan risiko antara Pemerintah dan Badan Usaha. Pembagian risiko yang adil dan wajar akan menarik minat investor/Badan Usaha untuk menanamkan modalnya dalam proyek infrastruktur. Cara dan metode yang digunakan untuk mengkategorikan risiko juga tergantung dari tujuan dari analisa risiko serta lingkup proyek dalam studi kasus. Sebagai contoh, beberapa peneliti mengkategorikan risiko menjadi risiko internal dan risiko eksternal sementara lainnya mengkategorikan risiko menjadi lebih detail seperti risiko finansial, risiko lokasi, risiko pasar, risiko konstruksi, risiko sosial, risiko keselamatan dan lain sebagainya.

Alokasi risiko antara Pemerintah dan Badan Usaha merupakan salah satu tujuan utama penyelenggaraan KPBU dalam pembangunan infrastruktur. Pembagian risiko yang adil dan wajar akan menarik minat investor untuk menanamkan modalnya dalam proyek infrastruktur. Prinsip umum dalam alokasi risiko adalah risiko harus dialokasikan kepada pihak yang relatif mampu mengelola risiko, atau dapat meminimalkan biaya atas manajemen risiko tersebut. Jika prinsip ini diterapkan dengan benar, maka diharapkan manajemen risiko dan biaya Proyek menjadi lebih rendah dan menjamin manfaat maksimal dari *value for money* yang membawa dampak positif kepada para pemangku kepentingan Proyek.



Gambar 10. 1 Analisis Risiko Proyek

Pada gambar Analisis Risiko Proyek diatas, digunakan dalam proses identifikasi risiko, mengukur besaran risiko dan alokasi risiko termasuk dalam penentuan probabilitas (*likelihood*) dan konsekuensi (*consequence*) dari peristiwa risiko tertentu yang mungkin terjadi selama umur proyek. Estimasi besaran dari peristiwa risiko tertentu dapat diukur melalui kombinasi probabilitas dan konsekuensi jika peristiwa risiko tersebut terjadi.

10.2 INFRASTRUKTUR MANAJEMEN RISIKO

Infrastruktur manajemen risiko adalah prasarana yang diperlukan untuk memulai pekerjaan manajemen risiko, yang meliputi:

1. Budaya Risiko;
2. Struktur Manajemen Risiko;
3. Sistem Informasi Manajemen Risiko; dan
4. Anggaran Manajemen Risiko.

Pengembangan budaya sadar risiko dilaksanakan sesuai dengan nilai-nilai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk mencapai sasaran organisasi Budaya Risiko dilaksanakan melalui tahapan:

- a. Membangun kesadaran berbudaya risiko;
- b. Manajemen perubahan budaya risiko organisasi; dan
- c. Menyempurnakan budaya risiko organisasi.

Budaya Risiko dapat diwujudkan dengan komitmen pimpinan untuk mempertimbangkan risiko dalam setiap pengambilan keputusan dan komunikasi yang berkelanjutan kepada seluruh jajaran organisasi mengenai pentingnya manajemen risiko baik yang bersifat dari atas ke bawah maupun dari bawah ke atas serta penghargaan terhadap organisasi dan/atau pegawai yang dapat mengelola risiko dengan baik.

Dalam rangka membangun budaya risiko, setiap tingkatan Unit Pemilik Risiko (UPR) menyiapkan Komitmen Manajemen Risiko sejalan dengan dokumen perencanaan pada masing-masing UPR, substansi minimum dalam Komitmen Manajemen Risiko meliputi:

- a. Profil, sasaran, dan target kinerja UPR;
- b. Sasaran pelaksanaan proses manajemen risiko;
- c. Kegiatan proses manajemen risiko, metode/teknik asesmen risiko yang digunakan dan keputusan penting;
- d. Jadwal pelaksanaan kegiatan;
- e. Sumber daya yang diperlukan;
- f. Evaluasi kinerja; dan
- g. Dokumentasi penerapan manajemen risiko.

Struktur Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat terdiri atas Unit Pemilik Risiko (UPR), Unit Kepatuhan Internal (UKI), dan Inspektorat Jenderal. UPR pada Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KPBU, terdiri atas 4 tingkat yaitu:

1. Tingkat Kementerian disebut UPR Kementerian
 - a. Pemilik Risiko: Menteri
 - b. Pengelola Risiko: Sekretaris Jenderal
2. Tingkat Unit Organisasi (Eselon I) disebut UPR-T1;
 - a. Pemilik Risiko: Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi
 - b. Pengelola Risiko: Sekretaris Unit Organisasi
3. Tingkat Unit Kerja Eselon II atau Unit Pelaksana Teknis (UPT) setingkat Eselon II/Eselon III disebut UPR-T2;
 - a. Pemilik Risiko: Pimpinan Unit Kerja Eselon II atau Unit Pelaksana Teknis (UPT) tingkat Eselon II/Eselon III.
 - b. Pengelola Risiko: Pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Unit Kerja Eselon II atau Unit Pelaksana Teknis
4. Tingkat Satuan Kerja dibawah Unit Pelaksana Teknis disebut UPR-T3. Pemilik dan Pengelola Risiko adalah Kepala Satuan Kerja.

Tugas dan tanggung jawab Unit Pemilik Risiko meliputi:

- a. Menetapkan register risiko dan rencana respon berdasarkan sasaran organisasi;
- b. Melaksanakan, memantau, dan mereviu penerapan Manajemen Risiko;
- c. Menyusun Laporan Penerapan Manajemen Risiko dan menyampaikan secara berjenjang kepada pimpinan tingkat lebih tinggi dengan tembusan kepada UKI dan Inspektorat Jenderal;
- d. Mengintegrasikan manajemen risiko ke dalam pencapaian kinerja dengan menetapkan dan mendelegasikan pelaksanaan respon;
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi atas efektivitas penerapan Manajemen Risiko dalam lingkup unit kerja UPR yang bersangkutan; dan
- f. UPR - T1 dapat membentuk UKI UPT apabila diperlukan.

Tugas dan tanggung jawab Pengelola Risiko meliputi:

- a. Menyusun konsep profil dan rencana respon berdasarkan sasaran organisasi;
- b. Menyusun konsep Laporan Penerapan Manajemen Risiko dan menyampaikan kepada pimpinan UPR;
- c. Membantu penyelarasan manajemen risiko unit dengan unit pada level yang lebih tinggi, unit pada level yang lebih rendah, dan unit

terkait lainnya; dan

- d. Mengkoordinasikan dan mengadministrasikan proses manajemen risiko di unit tersebut.

Untuk Tugas dan tanggungjawab Unit Kepatuhan Internal (UKI) meliputi:

- a. Melaksanakan reviu atas kepatuhan penyusunan register risiko dan rencana respon Risiko unit;
- b. Melaksanakan reviu atas kepatuhan pelaksanaan rencana respon Risiko unit;
- c. Memantau tindak lanjut hasil reviu;
- d. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan terkait dengan Manajemen Risiko di Unit Organisasi dan/atau UPT;
- e. Melakukan evaluasi penerapan Manajemen Risiko di Unit Kerja dan UPT (UPR-T2 dan UPR-T3), dan melaporkan secara periodik ke Inspektorat Jenderal.

Tugas dan tanggung jawab Inspektorat Jenderal meliputi:

- a. Melakukan pengawasan intern atas penerapan Manajemen Risiko pada UPR;
- b. Memantau dan mengevaluasi tindak lanjut hasil pengawasan atas manajemen risiko;
- c. Melakukan evaluasi penerapan Manajemen Risiko di tingkat Kementerian PUPR (UPR Kementerian) dan tingkat Unit Organisasi (UPR-T1), selanjutnya dalam hal dibutuhkan Inspektorat Jenderal dapat melakukan evaluasi secara *sampling* ke tingkat Unit Kerja, UPT dan Satker (UPR-T2 dan UPR T-3);
- d. Menyusun pedoman evaluasi penerapan manajemen risiko tingkat UPR-T1, T2, dan T3 ; dan
- e. Melakukan dukungan pengembangan Manajemen Risiko.

Sedangkan Sistem Informasi Manajemen Risiko, dilaksanakan dengan menggunakan sistem informasi terintegrasi yang dikembangkan dan dikelola oleh Sekretariat Jenderal dengan prinsip:

- a. Menjaga konsistensi penerapan kebijakan manajemen risiko;
- b. Menjaga kualitas data terkait risiko; dan
- c. Efektivitas pelaporan.

Anggaran Manajemen Risiko, dalam manajemen risiko diperlukan dukungan anggaran untuk pelaksanaan yang efektif, oleh karena itu seluruh lini yang terkait dengan struktur Manajemen Risiko harus mengalokasikan dan menyediakan anggaran Manajemen risiko dengan memperhatikan analisa biaya dan manfaat.

10.3 PROSES MANAJEMEN RISIKO

Proses manajemen risiko dilakukan oleh seluruh pegawai di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang merupakan bagian terpadu dengan manajemen secara keseluruhan yaitu perencanaan strategis, manajemen kinerja, dan penganggaran. Batas waktu pelaksanaan proses Manajemen Risiko pada tahun pelaksanaan Manajemen Risiko (Y) sesuai dengan jadwal pada table dibawah.

Tabel 10. 1 Jadwal Proses Manajemen Risiko

No.	Proses	Batas Waktu Pelaksanaan			
		UPR-T3	UPR-T2	UPR-T1	UPR Kementerian
1	Komunikasi dan Konsultasi	Sepanjang Tahun			
2	Perumusan Ruang Lingkup, Konteks dan Kriteria	Desember Y-1 Minggu Kedua	Desember Y-1 Minggu Keempat	Januari Y-1 Minggu Ketiga	Februari Y Minggu Kedua
3	Penilaian Risiko				
	a. Identifikasi Risiko				
	b. Analisis Risiko				
	c. Evaluasi Risiko				
4	Respon Risiko	Sepanjang Tahun			
5	Pemantauan dan Tinjauan	Sepanjang Tahun			
6	Pencatatan dan Pelaporan	Setiap Triwulan			

Pada table diatas ketentuan perihal proses manajemen risiko di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat terdiri atas:

1. Komunikasi dan Konsultasi

Komunikasi merupakan kegiatan penyampaian informasi dengan tujuan meningkatkan kesadaran dan pemahaman risiko, sedangkan konsultasi merupakan aktivitas untuk mencari informasi dan umpan balik untuk mendukung pengambilan keputusan. Komunikasi dan konsultasi antar seluruh pihak terkait sebaiknya berlangsung selama dan sepanjang seluruh tahap proses manajemen risiko dalam bentuk:

- a. Rapat berkala
Rapat berkala dilaksanakan secara periodik paling sedikit setiap triwulan, dipimpin oleh Pemilik Risiko dan dihadiri oleh seluruh pejabat satu level dibawah Pemilik Risiko. Dalam rapat berkala dibahas salah satunya adalah monitoring dan reviu dari seluruh tahapan proses manajemen risiko.
- b. Rapat insidental
Rapat insidental dilaksanakan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan berdasarkan arahan Pemilik Risiko atau kondisi mendesak terkait risiko.
- c. Diskusi kelompok terarah
Diskusi kelompok terarah bertujuan untuk menggali dan menganalisis informasi terkait risiko yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan suatu UPR. Dalam diskusi ini dapat melibatkan pihak ahli terkait informasi yang dibutuhkan oleh UPR.
- d. Seminar/sosialisasi/workshop/bimbingan teknis
Kegiatan ini bertujuan untuk menyampaikan atau menyamakan pemahaman antar seluruh Pemangku Kepentingan UPR.
- e. Media Komunikasi lain
Seluruh media komunikasi lain yang disepakati dalam UPR.

2. Perumusan Ruang Lingkup, Konteks, dan Kriteria

Tujuan perumusan ruang lingkup, konteks, dan kriteria untuk menyesuaikan proses manajemen risiko, mengaktifkan penilaian risiko yang efektif dan respon risiko yang memadai. Ruang lingkup, konteks, dan kriteria mencakup penentuan ruang lingkup proses dan

pemahaman konteks eksternal dan internal. Uraian perumusan ruang lingkup, konteks, dan kriteria sebagai berikut:

a. Perumusan Ruang Lingkup

Ruang lingkup perumusan Manajemen Risiko merupakan batasan tugas, fungsi, dan mandat dimana Manajemen Risiko akan diterapkan. Ruang lingkup Manajemen Risiko sebagai berikut:

- 1) Ruang lingkup Manajemen Risiko tingkat UPR Kementerian adalah Sasaran Strategis (*Impact*) Kementerian PUPR.
- 2) Ruang lingkup Manajemen Risiko UPR-T1 adalah Sasaran Program (*outcome*) pada tingkat Unit Organisasi.
- 3) Ruang lingkup Manajemen Risiko UPR-T2 merupakan Sasaran Kegiatan/Output/Indikator pada Unit Eselon II atau UPT.
- 4) Ruang lingkup Manajemen Risiko UPR-T3 merupakan sasaran output pada satuan kerja di bawah UPT.

b. Perumusan Konteks Internal dan Eksternal

Perumusan konteks adalah proses menentukan batasan, parameter internal dan eksternal yang dipertimbangkan dalam mengelola risiko organisasi untuk mencapai tujuan/sasaran organisasi. Penetapan konteks antara lain dapat menggunakan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja serta Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran. Selain itu dapat ditambahkan dari kegiatan atau tindakan khusus yang dilakukan untuk mencapai sasaran strategis yang tercantum dalam perjanjian kinerja, program, kegiatan dan/atau paket pekerjaan konstruksi yang direncanakan atau dilaksanakan organisasi dengan mengidentifikasi kebutuhan pemangku kepentingan terkait.

c. Perumusan Kriteria Risiko

Kriteria risiko adalah parameter atau ukuran, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, yang digunakan untuk menentukan level kemungkinan terjadinya risiko dan level dampak atas suatu risiko. Kriteria risiko mencakup kriteria level kemungkinan (probabilitas/frekuensi) terjadinya risiko dan kriteria level dampak risiko. Risikodiklasifikasikan dalam kategori Risiko untuk:

- 1) menggambarkan seluruh jenis Risiko yang terdapat pada organisasi;
- 2) menjamin agar proses identifikasi, analisis, dan evaluasi Risiko dilakukan secara komprehensif; dan
- 3) menentukan respon yang tepat.

Jika terdapat risiko baru yang muncul dikarenakan adanya perubahan pada aspek tertentu di UPR, maka jumlah risiko harus ditambah pada register risiko triwulan berikutnya. Jika terjadi pergantian Pemilik Risiko atau Pengelola Risiko, risiko pada Formulir Profil dan Peta tidak boleh dihapus.

Dalam merumuskan Kriteria Risiko pada Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KBPU, perlu dilakukan identifikasi terhadap lingkup pekerjaan, kesiapan lahan dilapangan, kesalahan dalam RTT, keselamatan kerja konstruksi, pemenuhan indikator kinerja jalan, keterlambatan pekerjaan konstruksi, keterlambatan pembayaran AP, kondisi lapangan yang tidak terduga, permasalahan lingkungan dan sebagainya. Berdasarkan identifikasi risiko tersebut, akan dilakukan analisis risiko dan selanjutnya disiapkan mitigasi risiko untuk tindak lanjut penyelesaian risiko, diharapkan kemungkinan risiko yang akan terjadi dapat diantisipasi atau diminimalisasi sehingga pelaksanaan proyek dapat terlaksana sesuai yang direncanakan.

10.3.1 Identifikasi Risiko Kegiatan Preservasi Jalan

Tujuan identifikasi risiko adalah untuk menemukan, mengenali, dan menguraikan risiko yang dapat membantu atau menghalangi organisasi dalam mencapai sasarnya. Dalam mengidentifikasi risiko diperlukan informasi yang relevan, memadai, dan mutakhir. Dalam

mengidentifikasi risiko agar memperhatikan risiko pada setiap tahapan kegiatan yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan. Untuk pelaksanaan kegiatan konstruksi agar memperhatikan risiko pada setiap tahapan SIDLACOM (*Survey, Investigation, Design, Land Acquisition,*

Construction, Operation and Maintenance). Identifikasi risiko mencakup pernyataan risiko, penyebab, maupun dampak Risiko. Perumusan pernyataan risiko, penyebab, dan dampak Risiko dapat menggunakan berbagai metode analisis masalah misalnya *fishbone* diagram, pohon masalah, atau analisa akar masalah.

Identifikasi Risiko dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Identifikasi Risiko dari UPR tingkat lebih tinggi relevan untuk ditetapkan sebagai Risiko sesuai tugas dan fungsi UPR yang bersangkutan (*top-down*), dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Apabila sasaran organisasi dan Risiko UPR tingkat lebih tinggi relevan bagi UPR bersangkutan sesuai tugas dan fungsinya, sasaran organisasi dan Risiko UPR tingkat lebih tinggi ditetapkan dalam register risiko UPR bersangkutan.
 - b. Apabila sasaran organisasi UPR tingkat lebih tinggi tidak relevan, namun Risikonya relevan bagi UPR bersangkutan sesuai tugas dan fungsinya, Risiko UPR tingkat lebih tinggi ditetapkan dalam register risiko UPR bersangkutan.
- 2) Identifikasi Risiko berdasarkan sasaran organisasi UPR yang bersangkutan dengan mengidentifikasi kejadian, penyebab, dan dampak Risiko dengan merujuk antara lain:
 - a. Laporan hasil pengawasan/pemeriksaan internal, eksternal, dan Aparat Penegak Hukum yaitu berkaitan dengan informasi kerugian, pelanggaran, kegagalan, atau kesalahan pada suatu organisasi;
 - b. Laporan *Loss Event Database* (LED), yaitu dokumen yang berisi catatan kejadian kerugian yang pernah terjadi baik pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya;
 - c. Pendapat ahli, yaitu pandangan dari ahli terkait suatu Risiko;
 - d. Data perbandingan (*Benchmark data*), yaitu data terkait Risiko tertentu dari UPR atau organisasi lain yang relevan; dan
 - e. Setiap Sasaran Organisasi harus memiliki minimal 1 (satu) kejadian Risiko dan 1 (satu) kejadian Risikohnya dapat digunakan pada satu Sasaran Organisasi.
- 3) Identifikasi Risiko berdasarkan masukan atau register risiko UPR level di bawahnya (*bottom-up*). UPR dapat mengusulkan suatu Risiko dinaikkan menjadi Risiko pada UPR yang lebih tinggi apabila Risiko tersebut memerlukan koordinasi antar UPR selevel dan/atau Risiko tersebut tidak dapat ditangani oleh UPR tersebut. Pengusulan Risiko yang akan dinaikkan menjadi Risiko pada UPR yang lebih tinggi (*bottom-up*) sebagai berikut:
 - a. Pemilik Risiko mengusulkan Risiko yang akan dinaikkan kepada Pengelola UPR yang lebih tinggi.
 - b. Pengelola UPR yang lebih tinggi menyampaikan analisis untuk pertimbangan penetapan Risiko tersebut oleh Pimpinan UPR.
 - c. Pemilik Risiko menetapkan diterima atau tidaknya usulan tersebut.
- 4) Identifikasi Risiko terkait kegiatan atau paket pekerjaan konstruksi dilakukan sesuai lingkup dan durasi pelaksanaan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Dalam hal kegiatan berdurasi kurang dari 1 (satu) tahun, Risiko diidentifikasi sesuai rencana pelaksanaan dalam periode tersebut.
 - b. Dalam hal kegiatan berdurasi lebih dari 1 (satu) tahun (tahun jamak), Risiko diidentifikasi setiap tahun sesuai rencana pelaksanaan tahunan.

- c. Risiko atas kegiatan yang berdurasi paling sedikit 6 (enam) bulan dituangkan dalam register risiko UPR;
- d. Risiko yang berdurasi kurang dari 6 (enam) bulan dapat tidak dituangkan dalam register risiko UPR, namun harus tetap dikelola oleh unit pelaksana kegiatan terkait.

Berkaitan dengan Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KPBU, potensi peristiwa risikoberdasarkan Perjanjian Kerja Sama antara lain:

1. Risiko kegagalan penyerahan tanah lokasi proyek;
2. Risiko kegagalan menyelesaikan pekerjaan Perencanaan Teknis (RTT);
3. Risiko kegagalan menyelesaikan pekerjaan konstruksi;
4. Risiko kegagalan pemenuhan Indikator Kinerja Jalan (IKJ);
5. Risiko kejadian Cidera Janji Badan Usaha;
6. Risiko keterlambatan pembayaran Ketersediaan Layanan (AP);
7. Risiko kejadian Cidera Janji PJK;
8. Risiko kejadian Cidera Janji akibat Kahar; dan
9. Risiko kegagalan menyerahkan Jaminan Serah Terima dari BUP untuk memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan perbaikan dan/atau perkuatan struktur jalan dan Fasilitas UPPKB yang diwajibkan, sebelum serah terima akhir pekerjaan.

Adapun contoh potensi peristiwa risiko pada Proyek Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KPBU berdasarkan Perjanjian Kerja Sama sebagaimana diuraikan pada table dibawah.

Tabel 10. 2 Contoh Identifikasi Risiko Kegiatan Preservasi Jalan

No	Identifikasi Risiko	Penyebab	Dampak	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
a	b	c	d	e	f
1	Keterlambatan dan kenaikan harga pembebasan Tanah untuk Fasilitas UPPKB	Kekurangan anggaran pembebasan Tanah akibat kenaikan harga, perlu waktu untuk usulan biaya	Terhambatnya penyelesaian konstruksi Fasilitas UPPKB	PJPK (UPR-T1)	Pra-konstruksi
2	Keterlambatan penyerahan Tanah untuk Fasilitas UPPKB	Proses pengadaan tanah untuk Fasilitas UPPKB yang	Terlambatnya penyelesaian konstruksi Fasilitas UPPKB	PJPK (UPR-T1)	Pra-konstruksi
3	Tanah untuk Fasilitas UPPKB tidak dapat digunakan setelah dibebaskan	Kesulitan akses Tanah lokasi UPPKB karena adanya gangguan gangguan sosial atau keamanan	Terlambatnya penyelesaian konstruksi Fasilitas UPPKB	PJPK (UPR-T1)	Konstruksi
4	Keterlambatan Persetujuan Perencanaan Teknik (RTT Jalan dan RTT Fasilitas UPPKB)	Miskomunikasi dalam proses RTT atau adanya perbedaan pemahaman dalam kriteria Desain.	Menghambat penyelesaian konstruksi	PJPK dan BUP	Pra-konstruksi
5	Kesalahan Perencanaan Teknik (RTT Jalan dan RTT Fasilitas UPPKB)	Kesalahan pada saat survei dan analisis data	Menghambat penyelesaian konstruksi	BUP	Konstruksi
6	Tidak tercapainya Financial Close	Tidak terpenuhinya persyaratan perjanjian pinjaman oleh BUP	Terhambatnya pekerjaan konstruksi akibat terganggunya cashflow BUP	BUP	Pra-konstruksi
7	Tidak menyerahkan dokumen persiapan pekerjaan konstruksi/ pemeliharaan seperti RMPK, SMK dan RKPPL	Sistem manajemen proyek BUP kurang baik	Tidak tersedianya sistem mutu, keselamatan konstruksi dan pengelolaan lingkungan yang terencana	BUP	Pra-konstruksi
8	Tidak menyerahkan dokumen RUPMasa Konstruksi	Sistem manajemen proyek BUP kurang baik	Tidak terpenuhinya Indikator Kinerja Jalan	BUP	Pra-konstruksi
9	Gagal mencapai kemajuan pekerjaan konstruksi, sesuai jadwal yang ditentukan dalam PKS pasal 15.1 (j).	Manajemen Kontraktor/Sub-Kontraktor yang tidak profesional dan SDM yang tidak memadai.	Potensi Cidera Janji	BUP	Konstruksi
10	Kesulitan pada kondisi lokasi yang tak terduga	Tidak teridentifikasinya tanah dasar atau Utilitas dan kesulitan proses relokasi Utilitas	Terlambatnya pekerjaan konstruksi	BUP	Konstruksi
11	Keterbatasan ruang kerja/ working space Konstruksi	Keterbatasan lahan karena pekerjaan berada pada pemukiman	Menghambat penyelesaian konstruksi	BUP	Konstruksi
12	Kontaminasi/polusi di lingkungan proyek dan sekitarnya	Kegiatan konstruksi dan pemeliharaan	Tidak terpenuhinya pemenuhan dokumen lingkungan pada PKS	BUP	Konstruksi
13	Terhalangnya akses transportasi masyarakat dan terganggunya pengguna jalan	Metode kerja yang tidak memperhatikan sistem manajemen lalu lintas dilapangan.	Antrian lalu lintas dan terganggunya pengguna jalan	BUP	Konstruksi dan Pemeliharaan
14	Potensi banjir dan genangan di lokasi Proyek	Sistem drainase yang tidak baik	Menghambat penyelesaian konstruksi	BUP	Konstruksi
15	Gagal menjaga keamanan dan keselamatan dalam lokasi Proyek	Tidak terpenuhinya RK3KL	Menghambat penyelesaian konstruksi	BUP	Konstruksi

No	Identifikasi Risiko	Penyebab	Dampak	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
a	b	c	d	e	f
16	Gagalnya atau terlambatnya perolehan persetujuan	Apabila dipicu adanya keputusan sepihak yang tidak wajar atau kurangnya pemahaman terhadap Perjanjian KPBU	Terlambatnya penyelesaian pekerjaan	PJPK dan BUP	Semua Tahap
17	Kinerja kontraktor/subkontraktoryang buruk	SDM, Peralatan, Material, Metode, dan Pembiayaan yang tidak terlaksana dengan baik	Tidak terpenuhinya Kinerja hasilpekerjaan konstruksi	BUP	Konstruksi
18	Kecelakaan lalu lintas atau isu keselamatan pengguna jalan	Kesalahan dalam manajemen lalu lintas pada saat pelaksanaan kegiatan	Terganggunya pengguna jalandalam bertalu lintas	PJPK	Konstruksi dan Pemeliharaan
19	Rumija tidak dapat difungsikan	Gangguan sosial dari masyarakat sekitar	Menghambat penyelesaian konstruksi dan pemeliharaan	PJPK	Semua Tahap
20	Wanprestasi Kontraktor/ Sub-Kontraktor	Kegagalan penyelesain kontrak antara Kontraktor/Sub-kontraktor dengan BUP	Terhambatnya pekerjaan konstruksi/pemeliharaan dan tidak terpenuhinya IKJ	BUP	Konstruksi dan Pemeliharaan
21	Terlambatnya mendapatkan IzinLingkungan	Proses Izin Lingkungan yang berkepanjangan	Menghambat penyelesaian konstruksi	PJPK	Konstruksi
22	Risiko Relasi	Miskomunikasi dalam Organisasi Proyek atau kesalahan proses karena kurangnya pengalaman dalam Proyek KPBU	Tidak tersedianya layanan jalan yang baik kepada masyarakat	PJPK dan BUP	Semua Tahap
23	Kegagalan kontrol dan monitoringproyek	Terjadinya penyimpangan yang tidak terdeteksi akibat kegagalan kontrol dan monitoring	Tidak terpenuhinya Indikator Kinerja Jalan	BUP	Semua Tahap
24	Terlambatnya penyelesaian Konstruksi Jalan dan KonstruksiFasilitas UPPKB	Kualitas keahlian SDM yang buruk, terbatasnya ketersediaan material & peralatan, terlambatnya pengembalian akses lokasi	Pemotongan Pembayaran Nilai AP	BUP	Konstruksi
25	Tidak menyerahkan dokumen PolisAsuransi	Sistem keuangan BUP kurang baik	Tidak adanya jaminan kecelakaan kerja bagi pekerja	BUP	Semua Tahap
26	Gagal melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan masa layanan	Sistem manajemen proyek BUP kurang baik	Tidak terpenuhinya Indikator Kinerja Jalan	BUP	Masa Layanan
27	Resiko ODOL	Tidak beroperasi fasilitas UPPKB dengan baik atau kerusakan pada peralatan UPPKB	Potensi kerusakan dini pada perkerasan jalan	BUP	Layanan
28	Tercapainya pemotongan maksimal terhadap jaminan pemenuhan IKJ Masa Konstruksi sesuai dengan PKS	Sistem manajemen proyek BUP kurang baik	Potensi Pengakhiran Perjanjian Lebih Awal	BUP	Konstruksi
29	Kegagalan Pembayaran Ketersediaan Layanan secara tepat waktu	Pemerintah tidak dapat melakukan penganggaran dan pembayaran secara tepat waktu	Potensi adanya Denda atau Cidera Janji PJPK	PJPK	Masa Layanan
30	Terjadinya Kahar	Terjadinya bencana alam, cuaca ekstrim, gangguan keamanan, perang dan kondisi politis	Terlambatnya penyelesaian pekerjaan	PJPK dan BUP	Semua Tahap
31	Perubahan Regulasi yang diskrimatif dan spesifik	Adanya perubahan peraturan pemerintah yang diskrimatif dan spesifik	Terlambatnya penyelesaian pekerjaan	PJPK	Semua Tahap
32	Resiko nilai aset turun	Kebakaran, ledakan dan berbagai insiden tidak terduga	Berkurangnya nilai aset	PJPK	Semua Tahap
33	Serah terima aset terkendala	Terdapat perbedaan mekanisme pengalihan atau penilaian	Terlambatnya serah terima aset dari BUP	PJPK dan BUP	Layanan
34	Tercapainya pengurangan maksimalterhadap nilai AP pada Masa Layanan sesuai dengan PKS	Sistem manajemen proyek BUP kurang baik	Potensi Pengakhiran Perjanjian Lebih Awal	BUP	Masa Layanan
35	Tidak menyerahkan Jaminan Pelaksanaan	Sistem keuangan BUP kurang baik	Terlambatnya target tanggal efektif Perjanjian	BUP	Pra-konstruksi
36	Tidak menyerahkan Jaminan IKJ Masa Konstruksi	Sistem keuangan BUP kurang baik	Terlambatnya target tanggal efektif Perjanjian	BUP	Pra-konstruksi
37	Tidak menyerahkan Jaminan SerahTerima	Sistem keuangan BUP kurang baik	Potensi Cidera Janji BUP	BUP	Masa Layanan
38	Inflasi dan Deflasi Tahunan yangekstrim (mencapai 200%)	Terjadinya Inflasi dan Deflasi Tahunan secara ekstrim yang ditetapkan oleh BPS	Terhambatnya penyelesaian pekerjaan	PJPK dan BUP	Setelah Efektif

Dalam menetapkan Kriteria Kemungkinan terjadinya Risiko terdapat beberapa hal yang menjadi pertimbanganantara lain:

1. Kriteria Kemungkinan terjadinya Risiko dapat menggunakan pendekatan statistik, frekuensi kejadian per satuan waktu, atau dengan pendapat ahli.
2. Kriteria Kemungkinan terjadinya Risiko dibedakan berdasarkan jenis kejadian yaitu kejadian Risiko dengan toleransi rendah (*low tolerance event*) dan kejadian Risiko yang lebih ditoleransi (*non low tolerance event*), dengan uraian sebagai berikut:
 - a. Kriteria Kemungkinan untuk risiko dengan toleransi rendah (*low tolerance event*) digunakan untuk suatu kejadian yang memiliki intensitas sangat rendah dalam rentang waktu lebih dari 1 (satu) tahun padasatu UPR, misalnya: keterlambatan pekerjaan konstruksi, kecelakaan kerja yang berakibat fatal, bencana alam, dan kebakaran gedung.
 - b. Kriteria Kemungkinan untuk Risiko yang lebih ditoleransi (*non low tolerance event*), menggunakan persentase (jumlah kemungkinan dibagi dengan total aktivitas/transaksi) apabila populasi dapat ditentukan atau menggunakan jumlah frekuensi apabila populasi tidak dapat ditentukan.

3. Kriteria Level Kemungkinan terjadinya Risiko sebagaimana table dibawah.

Tabel 10. 3 Kriteria Level Kemungkinan Risiko

Level Kemungkinan	Nilai	Kriteria Kemungkinan		
		Risiko yang lebih ditoleransi		Risiko dengan toleransi rendah
		Persentase	Jumlah Frekuensi	
Hampir tidak terjadi	1	$x \leq 1\%$;	$x < 2$ kali dalam 1 tahun	≤ 1 kejadian dalam lebih dari 5 tahun terakhir
Jarang terjadi	2	$1\% < x \leq 10\%$;	$2 < x \leq 5$ kali dalam 1 tahun	1 kejadian dalam lebih dari 5 tahun terakhir
Kadang terjadi	3	$10\% < x \leq 20\%$;	$6 < x \leq 9$ kali dalam 1 tahun	1 kejadian dalam lebih dari 3 tahun terakhir
Sering terjadi	4	$20\% < x \leq 50\%$;	$10 < x \leq 12$ kali dalam 1 tahun	1 kejadian dalam lebih dari 2 tahun terakhir
Hampir Pasti terjadi	5	$x > 50\%$;	$x > 12$ kali dalam 1 tahun	≥ 1 kejadian dalam lebih dari 1 tahun terakhir

Cara mengestimasi Level Dampak Risiko, berdasarkan dampak risiko yang telah diidentifikasi pada tahapidentifikasi risiko, ditentukan area dampak yang relevan dan estimasi dampak dengan cara:

- Mengukur dampak apabila Risiko terjadi setelah mempertimbangkan kegiatan pengendalian yang dilaksanakan, proyeksi, dan berbagai faktor atau isu terkait Risiko tersebut; dan
- Menganalisa dampak berdasarkan data Risiko yang terjadi pada tahun sebelumnya sebagaimana dituangkandalam *Loss Event Database (LED)*.

Level Dampak Risiko ditentukan berdasarkan area dampak dan estimasi dampak sesuai kriteria dampak Risiko.

10.3.2 Analisis Risiko

Penilaian probabilitas risiko atau kemungkinan terjadinya suatu risiko dapat dilakukan secara kualitatif atau kuantitatif. Apabila data historis mengenai kejadian-kejadian risiko tersedia, maka probabilitasnya dapat diperkirakan secara kuantitatif dengan skoring nilai 1 sampai dari 5. Namun apabila catatan data historis tidaktersedia, maka nilai probabilitas ini seringkali dinyatakan dalam besaran yang bersifat kualitatif, yaitu “ h a m p i r t i d a k t e r j a d i , ” “ j a r a n g t e r j a d i , ” “ k a d a n g t e r j a d i .” Selanjutnya proses/tahapann analisis risiko yang dilakukan oleh Pengelola Risiko sebagai berikut:

- Risiko yang melekat (*Inherent Risk*)

UPR mengestimasi level kemungkinan dan dampak risiko dengan mengukur peluang terjadinya risiko dan mengukur potensi kerugian maksimal jika risiko terjadi. Estimasi dilakukan tanpa mempertimbangkan kontrol/pengendalian yang ada.

- Risiko setelah pengendalian (*Controlled Risk*)

UPR mengestimasi level kemungkinan dan dampak risiko dengan mengukur kemungkinan terjadinya risiko dan dampak maksimal jika risiko terjadi mempertimbangkan pengendalian yang ada (*existing control*). Jikapengendalian belum ada atau ada namun dianggap

tidak memadai, maka besaran level risiko yang melekat tidak dapat turun atau dengan kata lain besaran level risiko setelah pengendalian yang ada sama dengan besaran level risiko yang melekat.

- c. UPR menentukan besaran level risiko berdasarkan urutan level risiko sesuai matriks analisis risiko dibawah. Penilaian risiko dalam manajemen risiko adalah sebuah kegiatan dalam memprioritaskan risiko-risiko untuk tindakan atau analisis selanjutnya dengan cara menilai dan menyatukan kemungkinan terjadinya dan dampak dari risiko tersebut. Dalam menganalisa secara kualitatif, risiko dapat dibedakan menjadi risiko yang memiliki dampak kecil, sedang, maupun besar. Penentuan tiap risiko itulah yang dapat dianalisa seberapa sering kemungkinan terjadinya dan seberapa besar dampaknya terhadap proyek.

Penilaian dari identifikasi risiko dapat dilakukan berdasarkan lingkup proyek. Secara garis besar lingkup proyek dapat membantu kita untuk menentukan akar utama penyebab risiko dan kategori komponen yang menyebabkan risiko itu terjadi. Pengukuran dampak dilihat pengaruhnya kepada aspek finansial proyek misalkan risiko konstruksi dalam bentuk keterlambatan pasokan logistik yang disebabkan terhambat biaya lapangan/cashflow.

10.3.3 Evaluasi Risiko

Evaluasi risiko dilakukan dengan menentukan prioritas risiko berdasarkan besaran level risiko. Proses yang ada dalam evaluasi risiko akan menentukan risiko mana saja yang membutuhkan prioritas. Hasil dari evaluasi risiko adalah daftar prioritas risiko berdasarkan informasi yang telah diperoleh dari hasil identifikasi risiko dan analisis risiko serta pertimbangan selera risiko yang kemudian akan menjadi masukan bagi proses penentuan rencana

respon risiko. UPR menyusun peta risiko yang memuat hasil penilaian risiko sesuai prioritas. Peta risiko tersebut digambarkan dalam Matriks Analisis Risiko di bawah.

Tabel 10. 4 Matriks Analisis Risiko

Matriks Analisis Risiko 5 x 5			Tingkat Dampak				
			1 Tidak Signifikan	2 Minor	3 Moderat	4 Signifikan	5 Sangat Signifikan
Tingkat Kemungkinan	5	Hampir pasti terjadi	11	15	18	23	25
	4	Sering terjadi	6	12	16	19	24
	3	Kadang terjadi	4	8	14	17	22
	2	Jarang terjadi	2	7	10	13	21
	1	Hampir tidak terjadi	1	3	5	9	20

Garis Toleransi

Dalam menyusun peta risiko memperhatikan level risiko sebagai berikut:

Level Risiko	Besaran risiko	Warna
Sangat Tinggi (5)	20 s.d 25	Merah
Tinggi (4)	16 s.d 19	Orange
Sedang (3)	11 s.d 15	Kuning
Rendah (2)	6 s.d 10	Hijau Muda
Sangat Rendah (1)	1 s.d 5	Hijau Tua

Dari peta risiko, pengelola risiko melakukan pemeringkatan terhadap besaran level risiko dengan skor risiko tertinggi diletakkan di urutan

awal. UPR memilih risiko yang memiliki nilai di atas selera risiko untuk diprioritaskan dalam rencana respon risiko. Prioritas Risiko diperoleh dengan mengurutkan nilai dari besaran risiko. Ketentuan dalam pengurutan besaran risiko ini sebagai berikut:

1. Prioritas Risiko diurutkan berdasarkan Besaran Risiko dari yang tertinggi hingga terendah.
2. Dalam hal terdapat lebih dari satu Risiko yang memiliki Besaran Risiko yang sama maka prioritas Risikoditentukan berdasarkan urutan area dampak risiko dari yang tertinggi hingga terendah sesuai kriteria dampak risiko.
3. Dalam hal terdapat lebih dari satu risiko yang memiliki Besaran Risiko dan area dampak risiko yang sama maka prioritas risiko ditentukan berdasarkan urutan prioritas kategori risiko.
4. Dalam hal terdapat lebih dari satu risiko yang memiliki Besaran Risiko, area dampak Risiko, dan KategoriRisiko yang sama maka prioritas Risiko ditentukan berdasarkan penilaian dan keputusan pimpinan UPR.

Tabel dibawah merupakan contoh analisis dan evaluasi risiko pada Proyek Presesrvasi Jalan dengan SkemaKPBU, Unit Pemilik Risiko dapat melakukan analisis dalam penilaian risiko berdasarkan identifikasi risiko.

Tabel 10. 5 Contoh Analisis dan Evaluasi Risiko

No	Identifikasi Risiko	Penyebab	Dampak	Pemilik Risiko	Skor Kemungkinan Terjadi	Skor Dampak	Total Skor	Rangking
a	b	c	d	e	f	g	h=(fxg)	i
1	Keterlambatan dan kenaikan harga Pembebasan Tanah untuk Fasilitas UPPKB	Kekurangan anggaran pembebasan Tanah akibat kenaikan harga, perluwaktu untuk usulan biaya	Terhambatnya penyelesaian konstruksi Fasilitas UPPKB	PJPK (UPR-T1)				
2	Keterlambatan penyerahan Tanah untuk Fasilitas UPPKB	Proses pengadaan tanah untuk Fasilitas UPPKB yang berkepanjangan	Terlambatnya penyelesaian konstruksi Fasilitas UPPKB	PJPK (UPR-T1)				
3	Tanah untuk Fasilitas UPPKB tidak dapat digunakan setelah dibebaskan	Kesulitan akses Tanah lokasi UPPKB karena adanya gangguan sosial atau keamanan	Terlambatnya penyelesaian konstruksi Fasilitas UPPKB	PJPK (UPR-T1)				
4	Keterlambatan Persetujuan Perencanaan Teknik (RTT Jalan dan RTT Fasilitas UPPKB)	Miskomunikasi dalam proses RTT atau adanya perbedaan pemahaman dalam kriteria Desain.	Menghambat penyelesaian konstruksi	PJPK dan BUP				
5	Kesalahan Perencanaan Teknik (RTT Jalan dan RTT Fasilitas UPPKB)	Kesalahan pada saat survei dan analisis data	Menghambat penyelesaian konstruksi	BUP				
6	Dan seterusnya							

Berdasarkan skor risiko diatas, UPR menyiapkan prioritas dalam rencana respon risiko yang dapat dilakukandengan cara sebagai berikut:

1. Mengurangi kemungkinan terjadinya Risiko, yaitu respon terhadap penyebab Risiko agar kemungkinan terjadinya Risiko semakin kecil. Opsi ini dipilih dalam hal Pemilik Risiko mampu mempengaruhi penyebab kejadian Risiko.
2. Mengurangi dampak Risiko, yaitu respon terhadap dampak Risiko agar dampak Risiko semakin kecil. Opsi ini dipilih dalam hal Pemilik Risiko mampu mempengaruhi dampak Ketika Risiko terjadi.
3. Membagi Risiko, yaitu respon Risiko dengan memindahkan sebagian atau seluruh Risiko, kepada instansi/entitas lain. Opsi diambil dalam hal:

- a. Instansi/entitas lain memiliki kompetensi/kemampuan menjalankan kegiatan dalam rangka menangani Risiko tersebut;
 - b. Proses membagi Risiko tersebut sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - c. Penggunaan opsi ini disetujui oleh tingkat UPR di atasnya.
4. Menghindari Risiko, yaitu respon Risiko dengan tidak melakukan atau menghentikan kegiatan yang akan menimbulkan Risiko. Opsi ini diambil dalam hal:
- a. Upaya penurunan Besaran/Level Risiko di luar kemampuan UPR;
 - b. Kegiatan yang tidak dilakukan atau dihentikan tersebut tidak menghambat pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan; dan
 - c. Penggunaan opsi ini disetujui oleh tingkat UPR di atasnya.
5. Menerima Risiko, yaitu respon Risiko dengan tidak melakukan Tindakan apapun terhadap Risiko pada Besaran/Level Risiko yang dapat diterima. Opsi ini diambil apabila:
- a. Besaran/Level Risiko bukan merupakan Risiko Utama;
 - b. Upaya penurunan Besaran/Level di luar kemampuan pemilik Risiko; dan
 - c. Penggunaan opsi ini disetujui oleh atasan langsung Pemilik Risiko.

Prioritas opsi respon Risiko dipilih berdasarkan urutan opsi respon sebagaimana tersebut di atas. Respon Risiko dapat merupakan kombinasi beberapa opsi. Pengelola risiko merencanakan jadwal pelaksanaan respon risiko. Target waktu pelaksanaan realisasi kegiatan pengendalian diprioritaskan lebih dahulu terhadap risiko yang levelnya lebih tinggi. Setelah direncanakan respon risiko maka akan dihasilkan risiko yang direpon. Risiko yang direpon ini akan dimasukkan kembali ke dalam peta risiko. Nilai risiko yang direpon diharapkan sesuai selera risiko yang telah ditetapkan atau di bawah garis toleransi yang ditetapkan. Dalam hal nilai risiko yang direpon masih berada di luar selera risiko yang telah ditetapkan atau di atas garis toleransi, maka risiko tersebut harus dikomunikasikan dan dikonsultasikan kepada tingkat UPR yang lebih tinggi untuk mendapatkan persetujuan.

10.4 PENGENDALIAN RISIKO

Pengendalian Risiko bertujuan untuk memastikan bahwa implementasi Manajemen Risiko berjalan secara efektif sesuai dengan rencana dan memberikan umpan balik bagi penyempurnaan proses Manajemen Risiko. Dalam Pengendalian Risiko, UPR melakukan Pemantauan dan Pengawasan minimal setiap triwulan, namun dapat juga dilakukan setiap saat atau sesuai kebutuhan (*on going control*). UPR memastikan apakah respon risiko berjalan dengan baik tanpa hambatan, segera setelah respon risiko selesai dilaksanakan. UPR melakukan pemantauan atas keterjadian risiko, mencari penyebab hakiki, dan menaksir dampak terhadap risiko yang sudah diidentifikasi di dalam register risiko.

UPR melakukan tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam register risiko dilakukan penilaian risiko sebagai risiko baru. Setiap triwulan UPR melakukan penilaian efektivitas respon risiko atas seluruh risiko yang teridentifikasi dengan cara:

- a. Menilai level risiko aktual yang diperoleh dari pemantauan terhadap keterjadian risiko.
- b. Membandingkan besaran risiko aktual dengan harapan besaran risiko yang direpon.
- c. Jika besaran risiko aktual lebih besar dari pada harapan besaran risiko yang direpon terhadap level risiko berarti respon risiko tidak efektif menurunkan level risiko atau respon risiko belum diimplementasikan, sehingga UPR harus menambah/mengganti pengendalian untuk tahun berikutnya atau mengimplementasikan kegiatan pengendalian yang belum dijalankan.
- d. Jika besaran risiko aktual lebih kecil/sama dengan harapan besaran risiko yang direpon terhadap level risiko berarti respon risiko telah

efektif menurunkan level risiko. Respon risiko yang telah diterapkan menjadi pengendalian untuk proses analisis risiko periode berikutnya.

- e. Hasil penilaian efektivitas respon risiko dituangkan dalam Laporan Penerapan Manajemen Risiko.

Proses dan hasil keluaran Manajemen Risiko didokumentasikan dan dilaporkan melalui mekanisme yang sesuai dan dilaksanakan sepanjang periode dalam seluruh proses Manajemen Risiko. Pencatatan pelaporan bertujuan untuk:

- Mengkomunikasikan aktivitas Manajemen Risiko dan hasil keluaran Manajemen Risiko ke internal UPR, UKI UPT, Inspektorat Jenderal, dan pemangku kepentingan terkait;
- Memberikan informasi dalam mengambil keputusan untuk masalah yang sama di masa depan; dan
- Meningkatkan aktivitas Manajemen Risiko.

Selanjutnya UPR dalam pengendalian risiko menyiapkan laporan berdasarkan pemantauan dan atas kejadian risiko dan mencari penyebab peristiwa kejadian serta dampak atas kejadian sebagaimana dalam contoh format table dibawah. Dan perlu dicatat apabila besaran risiko aktual lebih besar dari harapan risiko yang direncanakan atau apabila terjadi peristiwa risiko baru dapat dituangkan dalam laporan.

Tabel 10. 6 Contoh Laporan Kegiatan Pengendalian Risiko

No	Identifikasi Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Waktu Pelaksanaan
a	b	c	d	e	f	g
1	Keterlambatan dan kenaikan harga pembebasan Tanah untuk Fasilitas UPPKB	Kekurangan anggaran pembebasan Tanah akibat kenaikan harga, perlu waktu untuk usulan biaya	Koordinasi dengan Kemenhub	Ikut berpartisipasi dalam proses pembebasan lahan dan memastikan proses pembebasan lahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama proses pembebasan lahan
2	Keterlambatan penyerahan Tanah untuk Fasilitas UPPKB	Proses pengadaan tanah untuk Fasilitas UPPKB yang berkepanjangan	Koordinasi dengan Kemenhub	Memastikan status hukum lahan dan prosedur pembebasan lahan yang jelas	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama proses pembebasan lahan
3	Tanah untuk Fasilitas UPPKB tidak dapat digunakan setelah dibebaskan	Kesulitan akses Tanah lokasi UPPKB karena adanya gangguan sosial atau keamanan	Koordinasi dengan Kemenhub dan aparat setempat	Memastikan status hukum lahan dan koordinasi dengan aparat setempat	Memastikan tidak ada sengketa kepemilikan tanah	Selama proses pembebasan lahan
4	Keterlambatan Persetujuan Perencanaan Teknik (RTT Jalan dan RTT Fasilitas UPPKB)	Miskomunikasi dalam proses RTT atau adanya perbedaan pemahaman dalam kriteria Desain.	Rapat secara berkala perihal pelaksanaan RTT	Diperjelas prosedur persetujuan pada setiap tahapan pekerjaan desain	Menyiap SOP prosedur desain/RTT	Selama proses desain/RTT
5	Kesalahan Perencanaan Teknik (RTT Jalan dan RTT Fasilitas UPPKB)	Kesalahan pada saat survei dan analisis data	Dilakukan pemeriksaan bersama kondisi lapangan terkini	Review perhitungan teknis berdasarkan survei lapangan terkini	Kontrol terhadap perhitungan dan gambar desain	Selama proses desain/RTT
6	Dan seterusnya					

Laporan Penerapan Manajemen Risiko ditandatangani oleh Pimpinan UPR dengan ketentuan format sebagai berikut:

- Pemantauan Inovasi Pengendalian;
- Tinjauan Atas Risiko Baru; dan
- Daftar Pemantauan Level Risiko.

Tabel 10. 7 Contoh Laporan Kegiatan Pemantauan Untuk Pengendalian

No	Identifikasi Risiko	Penyebab	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yang Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Keterlambatan dan kenaikan harga pembebasan Tanah untuk Fasilitas UPPKB	Kekurangan anggaran pembebasan Tanah akibat kenaikan harga, perlu waktu untuk usulan biaya						
2	Keterlambatan penyerahan Tanah untuk Fasilitas UPPKB	Proses pengadaan tanah untuk Fasilitas UPPKB yang berkepanjangan						
3	Tanah untuk Fasilitas UPPKB tidak dapat digunakan setelah dibebaskan	Kesulitan akses Tanah lokasi UPPKB karena adanya gangguan sosial atau keamanan						
4	Keterlambatan Persetujuan Perencanaan Teknik (RTT Jalan dan RTT Fasilitas UPPKB)	Miskomunikasi dalam proses RTT atau adanya perbedaan pemahaman dalam kriteria Desain.						
5	Kesalahan Perencanaan Teknik (RTT Jalan dan RTT Fasilitas UPPKB)	Kesalahan pada saat survei dan analisis data						
6	Dan seterusnya							

BAB 11

KETENTUAN LAIN-LAIN

11.1 PENGALIHAN HAK DAN KEPEMILIKAN SAHAM

Badan Usaha Pelaksana dapat memindahkan atau mengalihkan hak dan kewajibannya di dalam Perjanjian kepada Pemberi Pinjaman atau pihak lain yang ditunjuk oleh Pemberi Pinjaman tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari PJKP sebagai bentuk jaminan untuk pembayaran Pinjaman yang diberikan oleh Pemberi Pinjaman berdasarkan Perjanjian Pinjaman. Hak sebagaimana dimaksud diatas adalah berupa hak pengalihan atas Perjanjian ini untuk kepentingan pembebanan jaminan/agunan. Dalam hal Pemberi Pinjaman melaksanakan eksekusi atas haknya tersebut, Para Pihak menyetujui bahwa Perjanjian akan tetap berlaku dan Pemberi Pinjaman tetap mempunyai hak yang penuh atas setiap hak yang dialihkan atau dijaminan oleh Badan Usaha Pelaksana kepada Pemberi Pinjaman.

Pengalihan hak dan kewajibannya di dalam Perjanjian kepada Pemberi Pinjaman atau pihak lain yang ditunjuk oleh Pemberi Pinjaman dapat dilakukan setelah ditetapkannya Masa Layanan berdasarkan tanggal ditandatanganinya Berita Acara Penerimaan Hasil Konstruksi. Pengalihan hak dan kewajiban tersebut dilakukan oleh Pemberi Pinjaman karena terjadinya Cidera Janji BUP terhadap Perjanjian Pembiayaan dengan Pemberi Pinjaman. Dalam pelaksanaan pengalihan hak dan kewajiban tersebut, Pemberi Pinjaman wajib memberitahukan secara tertulis kepada PJKP, 7 (tujuh) hari sebelum dilaksanakan pengalihan hak dan kewajiban dalam Perjanjian. Pemberi Pinjaman atau pihak lain yang ditunjuk oleh Pemberi Pinjaman, wajib melaksanakan kewajibannya sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Sama Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera termasuk Addendum dan perubahannya (apabila ada).

Sebelum ditetapkannya Masa Layanan berdasarkan tanggal Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan Konstruksi, Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan perubahan komposisi kepemilikan pemegang saham dan/atau susunan pemegang saham awal di dalam Badan Usaha Pelaksana dengan persetujuan tertulis PJKP, kecuali perubahan komposisi pemegang saham dan/atau susunan pemegang saham dapat dilakukan dalam hal penunjukan pemegang saham pengganti oleh Pemberi Pinjaman dalam rangka pelaksanaan eksekusi jaminan atas Pinjaman. Pemegang saham pengendali dilarang untuk mengalihkan sahamnya sampai dengan ditetapkannya Masa Layanan. Perubahan komposisi pemegang saham dan/atau susunan pemegang saham dapat dilakukan dalam hal penunjukan pemegang saham pengganti oleh Pemberi Pinjaman dalam rangka pelaksanaan eksekusi jaminan atas Pinjaman.

Setiap perubahan komposisi dan susunan pemegang saham yang dilakukan oleh Pemberi Pinjaman dalam rangka pelaksanaan eksekusi jaminan atas Pinjaman, Badan Usaha Pelaksana wajib menyampaikan secara tertulis kepada PJKP. Prosedur Perubahan Pemegang Saham Badan Usaha sekurang kurangnya meliputi:

1. Pemindehan hak atas saham dapat dilakukan dengan cara jual beli, tukar menukar, hibah, waris, atau caralain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
2. Anggaran dasar biasanya menentukan bahwa setiap pemindehan hak atas saham wajib mendapatkan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

Sebelum dilaksanakan pengalihan Hak Saham, harus mendapatkan persetujuan dari pemegang saham berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

11.2 PROSEDUR PEMANFAATAN JALAN OLEH PIHAK LAIN

Sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan, Pasal 5 dinyatakan Wewenang Menteri selaku penyelenggara jalan nasional dalam pemberian izin untuk pemanfaatan ruang milik jalan nasional dapat dilimpahkan kepada pejabat yang ditunjuk sesuai dengan penetapan Menteri setelah memperoleh pertimbangan teknis dari Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional. Dalam hal kewenangan Menteri tidak dilimpahkan kepada pejabat yang ditunjuk, pemberian izin untuk pemanfaatan ruang milik jalan nasional dilaksanakan oleh Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional sesuai dengan penetapan Menteri.

Wewenang Menteri selaku penyelenggara jalan nasional dalam pemberian dispensasi dan rekomendasi untuk penggunaan bagian-bagian jalan nasional dilaksanakan oleh Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional. Pemberian izin untuk pemanfaatan ruang milik Jalan nasional oleh pejabat yang ditunjuk sebagaimana dilakukan setelah memperoleh pertimbangan teknis dari Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional. Pemanfaatan ruang manfaat jalan dan ruang milik jalan selain peruntukannya wajib memperoleh izin dari Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional, yang diajukan secara tertulis oleh pemohon dan harus dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis. Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi mencakup:

- a. Surat permohonan yang berisi data/identitas pemohon sesuai dengan Formulir A.1 (terlampir);
- b. Surat pernyataan bertanggung jawab atas kewajiban memelihara dan menjaga bangunan dan jaringan utilitas/iklan/media informasi/bangunan/bangunan gedung untuk keselamatan umum dan menanggung segala resiko atas segala akibat yang mungkin ditimbulkan dari kerusakan yang terjadi atas sarana atau prasarana yang dibangun/dipasang pada bagian-bagian jalan yang dimohon sesuai dengan Formulir A.2. (terlampir).

Sedangkan persyaratan teknis antara lain:

- a. Lokasi dilengkapi gambar atau sketsa;
- b. Rencana teknis termasuk struktur sarana/prasarana; dan
- c. Jadwal waktu pelaksanaan.

Setelah pemohon memenuhi persyaratan administrasi dan teknis tersebut, selanjutnya dilakukan evaluasi dan peninjauan lapangan bersama dengan Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional dan BUP. Hasil evaluasi dan peninjauan lapangan diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis. Berdasarkan hasil evaluasi dan peninjauan lapangan tersebut, Balai selaku pemberi izin menerbitkan persetujuan prinsip sesuai dengan Formulir A.3. (terlampir). Berdasarkan persetujuan prinsip tersebut pemohon wajib melengkapi persyaratan sebagai berikut:

- a. Rencana teknis rinci;
- b. Metode pelaksanaan;
- c. Izin Usaha, dalam hal pemohon adalah badan usaha;
- d. Perizinan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah; dan
- e. Jaminan pelaksanaan dan jaminan pemeliharaan berupa jaminan bank serta polis asuransi kerugian pihak ketiga.

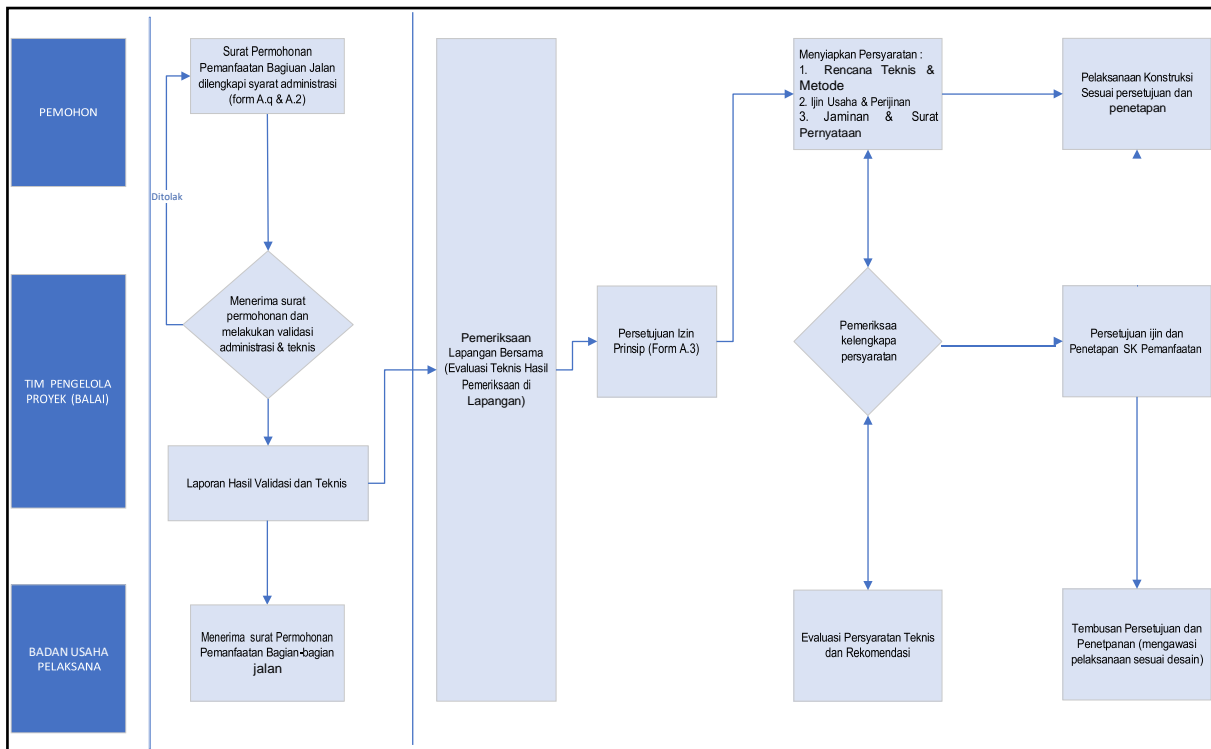
Rencana teknis rinci dimaksud diatas meliputi gambar lokasi, gambar konstruksi, dan bahan konstruksi bangunan dan jaringan utilitas. harus Metode pelaksanaan sebagaimana dimaksud meliputi mobilisasi dan penyimpanan bahan utilitas, penyediaan bahan konstruksi jalan, pelaksanaan penggalian, pemasangan, dan pengembalian konstruksi jalan, serta rencana pengaturan lalu lintas. Rencana teknis rinci

dan metode pelaksanaan untuk penggalian dan pemasangan kembali yang terkait dengan struktur perkerasan, bahu jalan dan drainase harus mendapat persetujuan dari BUP.

Jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan dan polis asuransi kerugian pihak ketiga diterima dan disimpan oleh pemberi izin. Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak dilengkapinya seluruh persyaratan tersebut oleh pemohon, Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional memberikan pertimbangan teknis. Setelah Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional memberikan pertimbangan teknis, pejabat yang ditunjuk menerbitkan izin untuk jalan nasional sesuai dengan Formulir A.4. (terlampir). Penerbitan izin untuk jalan nasional oleh pemberi izin dilakukan setelah semua persyaratan dipenuhi oleh pemohon.

Untuk pemanfaatan bagian bagian jalan pada Proyek Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KPBU, pemohon dalam persyaratan Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemeliharaan ditujukan kepada Badan Usaha Pelaksana (BUP) yang melaksanakan Perjanjian KPBU dengan PJKP (Dirjen Bina Marga). Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemeliharaan tersebut oleh Pemohon disampaikan kepada Balai, selanjutnya Balai menyampaikan kepada BUP dibuat dalam tanda terima untuk disimpan. Ketentuan persyaratan Izin Pemanfaatan Tanah pada Ruang Milik Jalan (RUMIJA) untuk Utilitas antara lain:

1. Mengisi formulir yang disediakan dengan dibubuhi materai Rp. 10.000,-;
2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan bagi badan hukum;
3. Fotokopi KTP Pemohon;
4. Pas photo ukuran 3x4 = 3 lembar;
5. Fotokopi SITU;
6. Fotokopi SITU/ TDP;
7. Fotokopi Izin Usaha;
8. Surat pernyataan bertanggung jawab atas kewajiban memelihara dan menjaga bangunan dan jaringan utilitas/ iklan/ media informasi / bangun bangunan/ bangunan gedung untuk keselamatan umum dan menanggung segala resiko atas segala akibat yang mungkin ditimbulkan dari kerusakan yang terjadi atas sarana atau prasarana yang dibangun/dipasang pada bagian-bagian jalan yang dimohon;
9. Rencana Teknis berupa lokasi, jadwal pelaksanaan, gambar perencanaan;
10. Jaminan pelaksanaan dan jaminan pemeliharaan berupa jaminan bank serta polis asuransi kerugian pihak ketiga;
11. Rekomendasi dari Penyelenggara Jalan/ Tim Teknis;
12. BPJS Ketenagakerjaan/ BPJS Kesehatan;
13. Surat Pernyataan Kesiapan Membongkar, apabila Ruang Milik Jalan dibutuhkan oleh penyelenggara jalan. Prosedur administrasi perijinan pemanfaatan bagian bagian jalan sebagaimana diuraikan pada gambar dibawah.



Gambar 11. 1 Prosedur Perizinan Pemanfaatan Bagian Bagian Jalan

Berdasarkan gambar diatas, maka prosedur perizinan pemanfaatan bagian bagian jalan yang diajukan pada Balai Pelaksanaan jalan nasional sebagai berikut:

1. Pemohon mengisi form permohonan dengan dilengkapi persyaratan administrasi yang ditetapkan.
2. Petugas Pendaftaran perizinan meneliti persyaratan administrasi sesuai dengan izin yang dimohon.
3. Jika Persyaratan administrasi perizinan lengkap, data diinput/ entry data oleh petugas *Front Office*, memberikan tanda terima berkas, validasi berkas permohonan, kemudian berkas diserahkan ke Bidang Pelayanan/ back office untuk dilakukan pemrosesan.
4. Validasi berkas/dokumen permohonan kelengkapan dan kebenaran oleh Kasi yang membidangi perizinan yang dimohonkan.
5. Jika berkas/dokumen permohonan tidak memenuhi syarat administrasi dan teknis, maka permohonan dikembalikan ke pemohon dengan diterbitkan surat penolakan, jika persyaratan telah lengkap dan benar maka diproses, selanjutnya dibuatkan draf keputusan.
6. Untuk permohonan izin yang ada biaya restribusi, petugas melakukan penghitungan pembiayaan, selanjutnya dibuatkan SKRD, slip setoran diberikan kepada pemohon untuk dilakukan pembayaran.
7. Draf keputusan diparaf Kasi yang membidangi dan Kabid, selanjutnya ditandatangani Kepala Balai.
8. Sebelum SK diserahkan ke pemohon dilakukan penomoran SK, selanjutnya diserahkan ke pemohon dengan menunjukkan bukti pengambilan dan telah mengisi kuesioner Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).

Apabila dalam pelaksanaan pembangunan/penggantian/pemindahan/relokasi/pembongkaran bangunan atau utilitas pada ruang milik jalan yang tidak memenuhi spesifikasi teknis dan kinerja yang disyaratkan, BUP memberitahukan tertulis kepada Pemohon untuk dilakukan perbaikan – perbaikan dengan waktu yang ditetapkan. Apabila dalam pemberitahuan dengan batasan waktu yang ditetapkan tidak dilaksanakan, maka BUP dapat mengambil alih untuk perbaikan tersebut dengan biaya dari Pemohon. Apabila pemohon tidak membayar biaya perbaikan dimaksud maka BUP dapat melakukan pencairan Jaminan Pelaksanaan atau Jaminan Pemeliharaan sebesar biaya aktual yang

diperlukan dalam pelaksanaan perbaikan ditambah overhead sebesar 10% dari biaya aktual yang diperlukan.

Bangunan dan jaringan utilitas, iklan dan media informasi, bangun bangunan, bangunan gedung dalam ruang milik jalan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Tidak mengganggu keamanan dan keselamatan pengguna jalan;
- b. Tidak mengganggu pandangan bebas pengemudi dan konsentrasi pengemudi;
- c. Tidak mengganggu fungsi dan konstruksi jalan serta bangunan pelengkap;
- d. Tidak mengganggu dan mengurangi fungsi rambu-rambu dan sarana pengatur lalu lintas lainnya; dan
- e. Sesuai dengan peraturan daerah dan/atau peraturan instansi terkait.

Ketentuan teknis meliputi ketentuan tentang pemasangan, pembangunan, perbaikan, penggantian, pemindahan, relokasi dan pembongkaran bangunan dan jaringan utilitas, iklan dan media informasi, bangun-bangunan dan bangunan gedung di ruang milik jalan. Setiap perbaikan dari pemanfaatan bagian bagian jalan harus memenuhi spesifikasi teknis bagian bagian jalan yang terkait dan memenuhi Indikator Kinerja Jalan yang disyaratkan.

Pelaksanaan konstruksi, penggalian, pemasangan, dan pengembalian konstruksi jalan untuk bangunan utilitas, iklan dan media informasi, bangun-bangunan serta bangunan gedung di dalam ruang milik jalan wajib diawasi oleh petugas yang ditunjuk oleh BUP. Pelaksanaan pekerjaan perbaikan alinemen vertikal dan horisontal, pelebaran jalur lalu lintas, peninggian ruang bebas, peningkatan kemampuan struktur jalan, peningkatan kemampuan struktur jembatan, dan pengaturan lalu lintas sesuai dengan metode pelaksanaan yang telah disetujui BUP, dan pelaksanaan penggunaan ruang milik jalan wajib diawasi oleh petugas yang ditunjuk oleh BUP. Hasil pelaksanaan pekerjaan wajib diperiksa oleh tim pemeriksa teknis yang dibentuk oleh BUP dan Balai. BUP melakukan pengawasan atas pelaksanaan pemeliharaan bangunan dan jaringan utilitas, iklan dan media informasi, bangun- bangunan serta bangunan di dalam ruang milik jalan. Pengawasan atas perkembangan penggunaan lahan di ruang pengawasan jalan dilakukan oleh BUP dan dilaporkan kepada Balai/PPK.

Formulir A.1

PERMOHONAN IZIN

1. PEMBANGUNAN/PENEMPATAN BANGUNAN DAN JARINGAN UTILITAS*)
2. PEMBANGUNAN/PENEMPATAN IKLAN DAN MEDIA INFORMASI*)
3. PEMBANGUNAN/PENEMPATAN BANGUN-BANGUNAN*)
4. PEMBANGUNAN/PENEMPATAN BANGUNAN DI DALAM RUANG MILIK JALAN**)

Nomor :
 Lampiran :

Kepada Yth.
 Menteri Pekerjaan Umum/Gubernur...../Bupati...../Walikota.....
 C.q. Kepala
 Di -

Perihal : Permohonan Izin**)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. N a m a :
2. J a b a t a n :
3. Kelompok Masyarakat/Organisasi/Badan Usaha/
 Badan Hukum/Instansi Pemerintah :
4. A l a m a t :

dengan ini mengajukan permohonan izin pembangunan/penempatan**) pada ruas jalansampai ProvinsiSebagai kelengkapan pengajuan permohonan, bersama ini kami lampirkan :

A. Persyaratan administrasi :

1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon.
2. Foto copy akte pendirian Badan Usaha/Badan Hukum
3. Surat kuasa pengurusan permohonan izin pembangunan/penempatan bangunan dan jaringan utilitas (dalam hal surat permohonan tidak ditanda tangani oleh penanggung jawab perusahaan)
4. Surat Pernyataan Kesanggupan memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat izin pembangunan/penempatan bangunan dan jaringan utilitas.

B. Persyaratan Teknis :

1. Lokasi :
2. Rencana teknis :
3. Jadwal waktu pelaksanaan :

Demikian permohonan ini diajukan dan atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Pemohon Izin

Tanda tangan - Cap

(.....)

*) Lingkari sesuai permohonan yang dipilih
 **) Isi sesuai dengan jenis pilihan permohonan

Formulir A.2.

SURAT PERNYATAAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. N a m a :
- 2. Jabatan :
- 3. Perusahaan/Badan Hukum/Instansi Pemeintah :
- 4. A l a m a t :

selaku pemohon dalam pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan pada ruang manfaat jalan / ruang milik jalan di lokasi untuk :

- Pembangunan/Penempatan bangunan utilitas *)
- Pembangunan/Penempatan Iklan dan Media Informasi*)
- Pembangunan/Penempatan Bangun-bangunan*)
- Pembangunan/Penempatan bangunan gedung di dalam ruang milik jalan*)

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa kami sanggup untuk memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat izin pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan dan peraturan terkait yang berlaku dalam pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan dimaksud, baik pada saat pelaksanaan pembangunan maupun pada saat pemanfaatannya, serta menanggung segala akibat yang ditimbulkannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, untuk dipergunakan semestinya.

Pemohon,

Materai-Tanda tangan - Cap

(.....)

*) Pilih sesuai dengan permohonan izin.

Formulir A.3.

PERSETUJUAN PRINSIP

1. IZIN PEMBANGUNAN/PENEMPATAN BANGUNAN DAN JARINGAN UTILITAS*)
2. IZIN PEMBANGUNAN/PENEMPATAN IKLAN DAN MEDIA INFORMASI*)
3. IZIN PEMBANGUNAN/PENEMPATAN BANGUN-BANGUNAN *)
4. IZIN PEMBANGUNAN/PENEMPATAN BANGUNAN DI DALAM RUANG MILIK JALAN*)

Nomor :

Lampiran :

Kepada Yth.

.....

.....

Di -

.....

Perihal : Persetujuan Prinsip Izin **)

Sehubungan dengan permohonan Saudara dengan surat Nomor Tanggal Perihal: Permohonan Izin ***) , setelah dilakukan evaluasi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis serta hasil peninjauan lapangan, pada prinsipnya permohonan Saudara dapat disetujui.

Guna pemberian izin pembangunan/penempatan bangunan dan jaringan utilitas dimaksud, diharapkan saudara segera melengkapi persyaratan sebagai berikut:

1. Rencana teknis rinci, yang meliputi: gambar konstruksi dan bahan konstruksi;
2. Metode pelaksanaan
3. Izin usaha (dalam hal pemohon adalah Badan Usaha);
4. Jaminan konstruksi senilai Rp. dan jaminan kerugian pihak ketiga senilai Rp. berupa jaminan bank atau jaminan perusahaan asuransi.

Demikian persetujuan prinsip ini kami berikan guna dilengkapi dan proses lebih lanjut.

Pemberi izin
Jabatan-Tanda tangan-Cap

(.....)

Tembusan :

1. Menteri Pekerjaan Umum
2. Direktur Jenderal Bina Marga
3. Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota terkait
4. Satker/PPK terkait
5. Peninggal

*) Lingkari sesuai dengan jenis persetujuan prinsip.

**) Diisi sesuai persetujuan prinsip yang diberikan.

***) Diisi sesuai dengan jenis permohonan izin.

Formulir A.4.

IZIN PEMBANGUNAN/PENEMPATAN

1. BANGUNAN DAN JARINGAN UTILITAS*)
 2. IKLAN DAN MEDIA INFORMASI*)
 3. BANGUN-BANGUNAN *)
 4. BANGUNAN DI DALAM RUANG MILIK JALAN*)
-

Nomor :

Lampiran :

Kepada Yth.

Di -

Perihal: IzinPembangunan/Penempatan**)

Berdasarkan surat kami Nomor : tanggal perihal Persetujuan Prinsip Izin Pembangunan/Penempatan ***). dan hasil pemeriksaan atas persyaratan yang saudara sampaikan melalui surat Nomor Tanggal dengan ini diberikan izin pembangunan/penempatan **)..... di lokasi kepada dengan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Wajib melaksanakan pengaturan lalu lintas;
2. Pelaksanaan penggalian, pemasangan dan pengembalian konstruksi jalan wajib diawasi oleh petugas yang ditunjuk oleh penyelenggara jalan;
3. Wajib menjaga, memelihara *)..... dan bertanggung jawab terhadap segala kerusakan jalan yang disebabkan oleh *)..... selama jangka waktu perizinan; dan
4. Bersedia membongkar, memindahkan, menanggung biaya dan mengembalikan jalan seperti semula, dalam hal :
 - berakhirnya jangka waktu perizinan dan tidak diperpanjang kembali.
 - penyelenggara jalan membutuhkan lahan.

Izin ini berlaku selama (.....) tahun sejak tanggal diterbitkannya surat izin ini.

Demikian izin ini diberikan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Penerima izin,
Materai-Tanda tangan-cap

Pemberi izin,
Jabatan, nama dan cap

(.....)

(.....)

Tembusan :

1. Menteri Pekerjaan Umum
2. Direktur Jenderal Bina Marga
3. Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota terkait
4. Satker/PPK terkait
5. Peninggal

*) Lingkari sesuai Izin yang diberikan.

**) Diisi sesuai dengan Izin yang akan diberikan.

***) Diisi sesuai dengan persetujuan prinsip Izin yang diberikan.

Formulir C.1.

PERMOHONAN REKOMENDASI
PENGUNAAN RUANG PENGAWASAN JALAN

Nomor :
Lampiran :

Kepada Yth.
Menteri Pekerjaan Umum/Gubernur...../Bupati...../Walikota.....
C.q. Kepala
Di -
.....

Perihal : Permohonan Rekomendasi Penggunaan Ruang Pengawasan Jalan di lokasi

Berdasarkan Surat Permohonan Izin tentang dari :

N a m a :
A l a m a t :

dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut :

1. Gambar situasi bangunan;
2. Jenis peruntukan bangunan;
3. Rencana Jalan akses; dan
4. Rencana sistem drainase.

Mohon rekomendasi dari bapak tentang penggunaan ruang pengawasan jalan pada lokasi tersebut di atas.

Demikian atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Pemohon Rekomendasi ,

Jabatan-Tanda tangan-Cap

(.....)

Formulir C.2.

PEMBERIAN REKOMENDASI
PENGUNAAN RUANG PENGAWASAN JALAN

Nomor :

Lampiran :

Kepada Yth.

.....
.....

Di -

.....

Perihal : Pemberian Rekomendasi Penggunaan Ruang Pengawasan Jalan di lokasi.....

Memperhatikan surat permohonan rekomendasi saudara Nomor : tanggal perihal Permohonan Rekomendasi Penggunaan Ruang Pengawasan Jalan di lokasi setelah kami evaluasi dan melakukan peninjauan lapangan, maka rekomendasi kami berikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sempadan pagar :
- b. Sempadan Bangunan :
- c. Ketentuan Jalan Akses :
- d. Ketentuan mengenai sistem drainase :

Demikian rekomendasi penggunaan ruang pengawasan jalan ini kami berikan untuk dapat dilaksanakan dengan baik.

Pemberi Rekomendasi .

Jabatan-tanda tangan-cap

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

- 1.
- 2.
- 3.

BAB 12

RENCANA TINDAK PENCEGAHAN KORUPSI

12.1 RENCANA TINDAK ANTI KORUPSI (RTAK) / ANTI-CORRUPTION ACTION PLAN (ACAP)

Rencana Tindak Anti Korupsi atau *Anti-Corruption Action Plan* (ACAP) dalam Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KPBU, bertujuan untuk meningkatkan transparansi dalam pelaksanaan Kegiatan Preservasi Jalan sesuai ketentuan dalam Perjanjian Kerja Sama antara PJK dan Badan Usaha Pelaksana. Beberapa peraturan/perundangan dan ketentuan yang menjadi dasar pelaksanaan ACAP pada Proyek KPBU antara lain:

1. Undang Undang No. 28 Tahun 1999, tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
2. Undang Undang No. 20 Tahun 2001, tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
3. Undang Undang No. 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik.
4. Undang Undang No. 13 Tahun 2006, tentang Perlindungan Saksi dan Korban
5. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik.
6. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2000, tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
7. Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018, tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.
8. Instruksi Presiden RI No. 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 323/PRT/M/2005, tentang Tata Cara Penanganan Masukan dari Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum.
11. Peraturan Menteri PU No. 01/PRT/M/2012, tentang Pedoman Peran Masyarakat Dalam penyelenggaraan Jalan.
12. Peraturan Menteri PUPR No. 13/PRT/M/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
13. Peraturan Menteri PUPR No. 14/PRT/M/2016, tentang Pengendalian Gratifikasi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
14. Keputusan Menteri PU No. 391/KPTS/M/2011, tentang Penetapan Klasifikasi Informasi di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum.
15. Keputusan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara No. Kep/118/M.PAN/8/2004, tentang pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah.
16. Peraturan Menteri PUPR No. 14/PRT/M/2020, tentang Standar dan Pedoman Pengadaan jasa Konstruksi melalui Jasa Penyedia.
17. Surat Edaran Mahkamah Agung RI No. 4 Tahun 2011 tentang Perlakuan Terhadap Pelapor Tindak Pidana (Whistleblower) dan Saksi Pelaku Yang Bekerjasama (*Justice Collaborator*).

Pelaksanaan komponen Rencana Tindak Anti Korupsi "RTAK" / Anti-Corruption Action Plan "ACAP" (selanjutnya ditulis sebagai ACAP), dalam Kegiatan Preservasi Jalan dengan Skema KPBU akan memberikan penekanan pada penguatan terhadap semua aspek pengelolaan dan pelaksanaan, memaksimalkan efektifitas pengeluaran dana publik serta meminimalkan risiko penyalahgunaan dana masyarakat melalui perbuatan-perbuatan penyimpangan atau praktek-praktek korupsi. Ketentuan-ketentuan dalam ACAP seperti diuraikan dibawah ini, diharapkan dapat diikuti oleh seluruh Pemangku Kepentingan serta pemenuhan ketentuan-ketentuan ini akan dimonitor sepanjang pelaksanaannya Perjanjian. Pelaksana kegiatan terdiri dari unsur-unsur Dirjen Bina Marga selaku PJKP dan Tim Pengendalian yang meliputi Direktorat Preservasi Jalan dan Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional serta PPK selaku Pelaksana Harian Tim Pengelola Proyek yang ditunjuk PJKP dan Dirjen Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan terkait Fasilitas UPPKB.

ACAP dikembangkan untuk memastikan bahwa tujuan proyek preservasi jalan dengan skema KPBU tidak terganggu oleh tindakan korupsi, yang pada akhirnya mengurangi kualitas dan kuantitas pekerjaan konstruksi. ACAP sebagai komitmen yang mengikat secara hukum, memastikan bahwa langkah-langkah anti-korupsi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pelaksanaan kegiatan dan tidak berdiri sendiri serta merupakan persyaratan opsional. Transparansi dan akuntabilitas telah disepakati sebagai prinsip-prinsip utama dari Penanggung Jawab Proyek Kerjasama (PJKP) dan Badan Usaha Pelaksana. Keduanya berkeinginan untuk memastikan bahwa dana tersebut dikelola secara transparan dan akuntabel. ACAP mengadaptasi prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas terhadap keadaan tertentu dan menyediakan pedoman untuk pelaksanaannya. Dalam Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera, komponen ACAP telah ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Sama Pasal 9.11. yang dinyatakan sebagai berikut:

1. Badan Usaha Pelaksana wajib menyediakan, mengoperasikan, dan memelihara media pengaduan pengguna Jembatan dan perlengkapan komunikasi yang dapat diakses oleh PJKP atau unit/tim/satuan kerja yang ditunjuk oleh PJKP secara terus menerus selama 24 (dua puluh empat) jam selama Masa Layanan melalui sarana telekomunikasi dengan bentuk telepon seluler atau telepon satelit, radio, komputer dengan akses internet, *e-mail*, *website*, media sosial, dan sejenisnya.
2. Setiap pengaduan mengenai kejadian dan/atau kerusakan Jembatan dari pengguna Jembatan yang disampaikan harus segera diverifikasi oleh Badan Usaha Pelaksana dalam jangka waktu paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah pengaduan diterima.
3. Apabila berdasarkan verifikasi sebagaimana dimaksud diatas, pengaduan dari Pengguna Jalan terbukti benar, Badan Usaha Pelaksana wajib segera menindaklanjuti pengaduan tersebut hingga terpenuhinya IKJ dalam waktu tanggap yang ditetapkan.

Langkah-langkah dalam ACAP yang bertujuan untuk mencegah dan mendeteksi korupsi dalam segala bentuknya, apakah itu melibatkan pihak pelaksana dan pengawas atau pihak ketiga, serta berharap untuk mendapatkan manfaat yang optimal dari kegiatan tersebut. Hal ini juga bertujuan untuk melibatkan semua pemangku kepentingan (Direktorat Jenderal Bina Marga sebagai PJKP, Badan Usaha Pelaksana termasuk kontraktor pelaksana, konsultan supervisi, masyarakat pengguna jalan, media dan masyarakat pada umumnya) dalam memastikan bahwa proyek ini benar-benar dilaksanakan dengan akuntabel dan transparan. Dalam Kegiatan Preservasi Jalan dengan Skema KPBU, diperlukan analisis risiko dan mitigasi pelaksanaan kegiatan, sehingga potensi tindak korupsi dapat dicegah secara preventif.

12.2 KEBIJAKAN KETERBUKAAN INFORMASI KEPADA PUBLIK / *PUBLIC DISCLOSURE*

Komponen penting lainnya dalam ACAP adalah peningkatan transparansi dalam segala aspek pelaksanaan program termasuk aspek dokumen, rencana kegiatan, informasi yang terkait dengan semua aspek pada pelelangan, penetapan pemenang lelang dan materi-materi

lainnya. Akses diberikan seluas-luasnya kepada publik untuk mendapatkan informasi yang terkait dengan transparansi dan akuntabilitas.

“Keterbukaan informasi kepada Publik” artinya menjadikan sumber informasi tersedia untuk dilihat dan diakses oleh publik. Keterbukaan dilaksanakan melalui penyediaan materi yang berkaitan dengan program sehingga masyarakat dapat melihat apabila mereka menghendaki, dan juga pemberitahuan kepada publik tentang materi apa yang tersedia, di mana dapat dilihat serta bagaimana publik mendapatkan penjelasan. Keterbukaan Informasi Publik diatur pada Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang memuat antara lain: Asas dan Tujuan, Hak dan Kewajiban Pengguna Informasi, Hak dan Kewajiban Badan Publik, Informasi yang wajib disediakan, Pengklasifikasian Informasi (termasuk Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan, Informasi yang dikecualikan, serta Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen).

a. Asas Keterbukaan Informasi Publik

Asas keterbukaan informasi kepada publik diatur pada Undang Undang Nomor 14/2008, Pasal 2 ayat (1) sampai dengan ayat (4), sebagai berikut:

- (1) Setiap informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik,
- (2) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas,
- (3) Setiap informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana,
- (4) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang Undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat, serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

b. Tujuan Keterbukaan Informasi Publik

Tujuan keterbukaan informasi kepada publik yang diatur pada Undang Undang Nomor 14/2008, Pasal 3 huruf a sampai dengan huruf g, sebagai berikut:

- 1) Menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
- 2) Mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik;
- 3) Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik;
- 4) Mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- 5) Mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
- 6) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau
- 7) Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

c. Hak dan Kewajiban Pemohon dan Pengguna Informasi Publik

Hak Pemohon dan Pengguna Informasi Publik diatur pada Undang Undang Nomor 14/2008, Bab III Pasal 4 sebagai berikut:

- 1) Setiap Orang berhak memperoleh Informasi Publik;
- 2) Setiap Orang berhak: a). melihat dan mengetahui Informasi Publik; b). menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik; c). mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-Undang ini; dan/atau d). Menyebar-luaskan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 3) Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut.
- 4) Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang ini.

Kewajiban Pengguna Informasi Publik diatur pada UU Nomor 14 /2008, Bab III Pasal 5 sebagai berikut:

- a. Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Hak dan Kewajiban Badan Publik

Hak Badan Publik diatur pada Undang-Undang Nomor 14/2008, Bab III Pasal 6 sebagai berikut:

- 1) Badan Publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,
- 2) Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,
- 3) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, sebagaimana pada ayat (1) adalah:
 - informasi yang dapat membahayakan negara;
 - informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidaksehat;
 - informasi yang berkaitan dengan hak-hak
 - informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

Kewajiban Badan Publik diatur pada UU Nomor 14/2008, Bab III Pasal 7 sebagai berikut:

- 1) Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan,
- 2) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan,
- 3) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah,
- 4) Badan Publik wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Orang atas Informasi Publik,
- 5) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.

- 6) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik.

e. Klasifikasi Informasi

Klasifikasi informasi termuat dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 terdiri dari dua kategori yaitu:

- 1) **Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan**, terdiri 3 (tiga) kategori yaitu: Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala (Bab IV, pasal 9):
 - (1) Setiap Badan Publik wajib mengumumkan Informasi Publik secara berkala,
 - (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a) Informasi yang berkaitan dengan Badan Publik;
 - b) Informasi mengenai kegiatan dan Kinerja Badan Publik terkait;
 - c) Informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
 - d) Informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan
 - (3) Kewajiban memberikan dan menyampaikan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali,
 - (4) Kewajiban menyebarluaskan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami,
 - (5) Cara-cara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan lebih lanjut oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Badan Publik terkait,
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban Badan Publik memberikan dan menyampaikan informasi Publik secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dengan Petunjuk Teknis Komisi Informasi.

Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta (Bab IV, pasal 10) :

- 1) Badan Publik wajib mengumumkan secara serta merta suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum,
- 2) Kewajiban menyebar-luaskan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.

Informasi yang wajib tersedia setiap saat (Bab IV, pasal 11) :

- 1) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang meliputi:
 - a) Daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
 - b) hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;
 - c) seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
 - d) rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik;
 - e) perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga;
 - f) informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
 - g) prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
 - h) Laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sebagaimana diatur dalam UU No. 14 / 2008.

- 2) Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Pasal 49, dan Pasal 50 dinyatakan sebagai Informasi Publik yang dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik.
- 3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kewajiban Badan Publik menyediakan informasi Publik yang dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Petunjuk Teknis Komisi Informasi.

2) **Informasi yang dikecualikan**, seperti tertuang pada Bab V, pasal 17 berikut :

Setiap Badan Publik wajib membuka akses bagi setiap Pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan informasi Publik kecuali :

- (1). Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakkan hukum, yaitu informasi yang dapat:
 - a) Menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
 - b) Mengungkap identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
 - c) Mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
 - d) Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
 - e) Membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
- (2) Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat.
- (3) Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
- (4) Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- (5) Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional;
- (6) Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
- (7) Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- (8) Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi;
- (9) Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
- (10) Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

Penetapan Pengklasifikasian Informasi diaturan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 3, sebagai berikut:

- (1) Pengklasifikasian Informasi ditetapkan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) disetiap Badan Publik berdasarkan Pengujian Konsekuensi secara saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang,
- (2) Penetapan Pengklasifikasian Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan pimpinan Badan Publik yang bersangkutan.

Pada Pasal 4 dijelaskan :

- (1) Pengklasifikasian Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan dalam bentuk surat penetapan klasifikasi
- (2) Surat penetapan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a) Jenis klasifikasi Informasi yang Dikecualikan;
 - b) Identitas pejabat yang menetapkan;
 - c) Badan Publik, termasuk unit kerja pejabat yang menetapkan;
 - d) Jangka Waktu Pengecualian;
 - e) Alasan pengecualian; dan
 - f) Tempat dan tanggal penetapan.

- f. **Klasifikasi Informasi di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat** Menimbang bahwa ketentuan Pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik, telah diterbitkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 391/KPTS/M/2011 tentang Penetapan Klasifikasi Informasi di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, menetapkan:

Tabel 12. 1 Klasifikasi Informasi di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Kesatu	:	Menetapkan Klasifikasi Informasi di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat meliputi: A. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, B. Informasi yang wajib diumumkan secara sertamerta; C. Informasi yang wajib tersedia setiap saat; D. Informasi yang dikecualikan. Sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini,
Kedua	:	Klasifikasi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu menjadi acuan dan harus dilaksanakan oleh setiap unit kerja di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik

12.3 METODE PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI

Badan Usaha Pelaksana bertanggung-jawab terhadap pelaksanaan keterbukaan informasi kepada publik, sedangkan PJKP/Balai bertanggungjawab untuk memastikan bahwa elemen kebijakan keterbukaan publik telah

dilaksanakan di seluruh kegiatan oleh BUP, dan BUP memberikan tanggungjawab atau menugaskan kepada personal yang mampu dan kompeten dalam pelaksanaan serta menjamin keberlanjutannya. PJKP/Balai akan berfungsi memonitor setiap saat mengenai pelaksanaan publikasi dan keterbukaan informasi dan memberi rekomendasi kepada BUP apabila ditemukan kelemahan-kelemahan serta adanya in-efisiensi. Beberapa metode pelaksanaan yang digunakan dalam keterbukaan informasi kepada publik antara lain:

1. Pengumuman Kepada Publik

Pengumuman kepada publik dapat melalui pemberitahuan tentang kegiatan yang akan dilaksanakan atau kegiatan terkait dengan penyampaian informasi (misalnya rencana pertemuan dengan masyarakat), dan penyediaan lokasi/tempat dimana dokumen program tersedia untuk dapat diproses. BUP diharuskan juga menyampaikan informasi kepada publik/masyarakat dengan menyebarkan *leaflet/booklet* yang memuat informasi umum tentang proyek dan informasi singkat termasuk di dalamnya antara lain:

- a. Nama Proyek dan nomor paket,
- b. Pemilik proyek,
- c. Lingkup proyek meliputi jenis pekerjaan, Panjang fungsional/efektif titik awal dan titik akhir, jumlah dan panjang jembatan/saluran/gorong-gorong),
- d. Masa pelaksanaan/masa konstruksi, tanggal mulai pekerjaan, masa pemeliharaan,
- e. Pendanaan dan sumber pembiayaan,
- f. Informasi tentang BUP seperti nama BUP, struktur organisasi BUP, nomor kontrak BUP, alamat kantor pusat BUP dan kantor proyek/basecamp, nomor telepon, alamat email dan website yang dapat diakses.
- g. Informasi tentang konsultan independent (MK/PMI),
- h. Alamat pengaduan masyarakat.

Selain itu dicantumkan juga para pejabat yang berwenang pada pelaksanaan kegiatan proyek antara Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional, Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat terkait pada Direktorat Preservasi Jalan, Direktorat Jenderal Bina Marga.

2. Pemasangan Papan Informasi

Badan Usaha Pelaksana diwajibkan mempublikasikan tentang pelaksanaan pekerjaan konstruksi pada papan pengumuman yang memuat informasi mengenai data proyek, seperti yang dicantumkan pada *leaflet/booklet* tetapi lebih singkat (mengingat keterbatasan papan informasi). Informasi harus diperbaharui/ ditambahkan pada waktu – waktu yang telah ditentukan untuk masing – masing kegiatan. Papan informasi Proyek wajib dipasang di depan kantor proyek serta pada titik awal dan titik akhir, memuat informasi minimal sebagai berikut:

- a. Mencantumkan Lembaga pelaksana proyek yaitu BBPJJN/BPJJN, Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dilengkapi Logo resmi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan logo Badan Usaha Pelaksana.
- b. Judul: "Pekerjaan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KPBU metoda *Availibility Payment* yang pelaksanaannya dibawah Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat,

Direktorat Jenderal Bina Marga” – dipasang sekurang kurangnya dalam waktu dua minggu setelah Tanggal Efektif.

- c. Uraian singkat lokasi proyek (misalnya, “Ruas Jalanke dengan total Panjang jalan..... km.”) – sebagai judul Papan Pengumuman.
- d. Nama BUP dan nilai kontrak setelah penetapan pemenang dan setelah penandatanganan PKS.
- e. Masa Pelaksanaan.
- f. Tanggal dimulainya pekerjaan
- g. Nama Konsultan independent
- h. Mencantumkan penyampaian pengaduan pada Unit Penanganan Pengaduan : alamat, nomor, telepon, faksimili, e-mail, dan alamat website.

Setiap kali Papan Pengumuman diperbaharui, BUP wajib memberitahukan kepada PJKP atau Balai dan PPK rincian informasi yang dituliskan dalam Papan Pengumuman. Hal ini untuk memastikan konsistensi informasi yang dipublikasikan antar instansi, dan untuk memantau proses diseminasi. Contoh Papan Informasi Proyek dapat dilihat pada Gambar 12.1. berikut.

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA				
<p>Pekerjaan ini di bawah Proyek Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera di Provinsi Sumatera Selatan dibiayai oleh Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU) dengan Metode Availability Payment (AP), dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.</p> <p>PAKET: ... -- -- (Panjang Paket: ... -- --)</p>				
DATA PROYEK				
Kontraktor : PT. No. Kontrak : Tgl. Kontrak : Tgl/Bulan/Tahun Nilai Kontrak : Rp. Masa Pelaksanaan : ... hari kalender Mulai Pekerjaan : Tgl/Bulan/Tahun Konsultan Supervisi : PT.	Status Progres Per : Tgl/Bulan/Tahun updated Rencana Progress Fisik : Xx % Aktual Progress Fisik : Yy % Deviasi Progress Fisik : (Yy % - Xx %) Progress Keuangan : Zz % Rencana Pertemuan Publik berikutnya : Tgl : Topik :			
Pengaduan dapat disampaikan secara tertulis, melalui telepon, fax atau email kepada Sekretariat Pengaduan/Complaint Handling Unit – Project Management Unit (PMU) Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah 1, pada alamat berikut:				
Alamat	Telepon	Faksimili	e-mail	Website

Gambar 12. 1 Contoh Papan Informasi Proyek

3. Ruang/Stan Informasi Proyek

Ruang Informasi atau Stan Informasi Proyek (Project Information Booth/PIB) agar disediakan di lokasi dikantor BBPJN/BPJN atau PPK dan Kantor Lapangan BUP, dimana dokumen dapat disediakan untuk diakses setiap saat. PIB terbuka selama jam kerja dan tersedia staf yang dapat membantu pertanyaan dari publik. Semua dokumen yang disediakan melalui PIB terbuka untuk jangka waktu selama pelaksanaan proyek, tersedia dalam jumlah cukup, dipelihara dan disimpan pada rak-rak yang aman dalam jangka waktu masa konsesi. PIB ditampilkan berupa papan pengumuman/*display board* atau *soft file/electronic file* dimana informasi pelaksanaan yang berjalan dapat ditayangkan. Dokumen yang tersedia dibuat sedemikian rupa sehingga dapat dipakai dalam rangka keterbukaan kepada publik serta dapat digandakan dengan besaran biaya sesuai biaya fotokopi dan pengirimannya. Informasi minimal yang ada di Ruang Informasi Proyek :

- a. Dokumen Lingkup Pekerjaan;
- b. Dokumen Foto Kegiatan Pekerjaan Konstruksi terkini;
- c. Dokumen Foto Kegiatan Pekerjaan Pemeliharaan terkini;
- d. Ringkasan Laporan atau Kondisi Pemenuhan Indikator Kinerja.

4. Website/Situs

Badan Usaha Pelaksana menyediakan website yang dapat diakses public yang berisi tentang aktifitas kegiatan lapangan terkini dan dapat di donlod. Informasi publik ini akan diperbaharui setiap bulannya dengan uraian sebagai berikut:

- a. Data Kontrak;
- b. Kemajuan Pekerjaan dilengkapi photo kegiatan;
- c. Pengumuman dan informasi yang dianggap perlu.

Informasi lain mengenai kebijakan yang dapat diakses pada website Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat <http://www.pu.go.id>. Situs resmi tersebut akan menampilkan informasi penting tentang pelaksanaan Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KPBU-AP untuk meningkatkan pengawasan, baik internal maupun eksternal proyek.

5. Penyampaian Informasi bagi Komponen Pelaksana Pekerjaan

Keterbukaan dapat juga dilakukan melalui berbagai jenis penyediaan informasi oleh PJKP seperti Laporan Prastudi Kelayakan (OBC), Laporan Akhir Prastudi Kelayakan (FBC), Laporan Dokumen Lingkungan, Laporan Progres Pekerjaan, Laporan Pemenuhan Indikator Kinerja Jalan dan laporan pelaksanaan kegiatan lainnya. Selain penyediaan itu dilakukan juga penyampaian informasi seperti: pelatihan, sosialisasi, diseminasi, lokakarya dan capacity building lainnya, terutama bagi semua komponen yang terlibat didalam pelaksanaan pekerjaan.

12.4 PROSEDUR PENANGANAN PENGADUAN

Mekanisme penanganan pengaduan yang efektif merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari suatu prosedur keterbukaan kepada publik. Perhatian dan pengaduan anggota masyarakat pada setiap aspek pelaksanaan proyek harus ditindaklanjuti oleh pihak yang berwenang. Selanjutnya, bukti bahwa pihak yang berwenang memperhatikan setiap masukan dari masyarakat adalah dengan bertindak cepat, sungguh-sungguh dan transparan. Hal ini akan memberikan dorongan kuat bagi masyarakat dalam meningkatkan

partisipasinya karena masyarakat yakin bahwa masukan mereka dinilai dan ditindak-lanjuti. Dengan demikian, akan membantu terbentuknya kerjasama yang akan memberikan keuntungan besar baik pada program maupun dukungan peningkatan pelayanan pemerintah di masa mendatang.

Penanganan pengaduan yang benar memerlukan perhatian, kebijaksanaan dan kepekaan. Yang penting adalah “Pelapor” perlu dilindungi dan identitasnya dirahasiakan, jika tidak demikian mereka tidak akan memberikan informasi. Pengungkapan yang terlalu dini terhadap isi pengaduan, berpotensi merusak dan harus dihindari. Setiap individu yang dituduh melakukan kesalahan diberi hak penuh sampai pengaduannya terselesaikan masalahnya. PJKP dan Balai selaku Tim Pengelola Proyek setuju bahwa prosedur penanganan pengaduan yang mendukung pelaksanaan Rencana Tindakan Anti Korupsi / *Anti-Corruption Action Plan* (ACAP) harus ditetapkan. Dalam kaitannya dengan Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KPBU, maka BUP dan PJKP sesuai dengan fungsinya akan menyiapkan prosedur tersebut. Setiap pengaduan dari masyarakat akan dilakukan Klarifikasi Awal oleh Personil BUP dan/atau Personil Balai yang ditugaskan dalam informasi keterbukaan publik.

Prosedur yang diuraikan di bawah ini adalah kerangka kerja pengaduan yang akan ditangani, namun hasil identifikasi dapat diperbaiki sesuai kebutuhan. Tujuan secara keseluruhan adalah untuk membuka akses padamasyarakat yang akan ditangani secara efisien, responsif, dan menyeluruh untuk semua pengaduan atas pelaksanaan Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KPBU. Tingkat efektifitas prosedur ini akan dipantau sesuai tahapan pelaksanaan kegiatan.

1. Tanggung Jawab Penanganan Pengaduan, Klarifikasi dan Keputusan

BUP akan menugaskan personil yang bertanggungjawab untuk memfasilitasi penanganan semua pengaduandi dalam wilayah secara professional dan menyeluruh, menjaga hak penuh dalam kerahasiaan kegiatan ini. Tanggungjawab juga tersebut meliputi fasilitasi pelaksanaan klarifikasi awal dan membuat rekomendasi kepada ‘orang yang diduga sebagai pelaku’ (jika diperlukan). Untuk tindakan lebih lanjut setelah dilakukanklarifikasi dan hasilnya akan disampaikan kepada Kepala Balai. Selanjutnya Kepala Balai menugaskan personil yang akan melakukan verifikasi terhadap hasil laporan klarifikasi awal pengaduan, apabila ditemukan indikasi penyimpangan yang berdampak pada Sanksi atau Pinalti kepada orang yang diduga sebagai pelaku makaselanjutnya dilakukan Klarifikasi Terinci. Hasil Klarifikasi Terinci apabila menunjukkan adanya penyimpangan yang dapat dilakukan serangkaian tindak aksi termasuk sanksi atau *penalty*, apabila diperlukan oleh Balaisetelah dilakukan konsultasi dengan Tim Pemantauan Proyek atau UKI atau PJKP.

2. Cara Penyampaian Pengaduan pada KPBU

Untuk mempermudah dalam menjangring pengaduan dari masyarakat, maka dibuat beragam saluran atau media untuk mengumpulkan informasi pengaduan dengan uraian sebagai berikut:

- a. Pengaduan dapat disampaikan melalui pos, telepon, *fax*, email, WhatsApp, *website* yang dikelola oleh BUP dan dapat diakses oleh Balai. Pengaduan dapat juga disampaikan melalui website PUPR yangditujukan kepada Kepala Balai, Unit Kepatuhan Internal (UKI) dan Inspektorat Jenderal KementerianPUPR. Untuk pihak UKI atau Inspektorat yang dikirim pengaduan wajib menyampaikan pengaduan tersebut kepada Kepala Balai atau PJKP.
- b. Pengaduan melalui website wajib mencantumkan identitasnya dan identitas informan akan dirahasiakan. PJKP/Balai akan menerapkan prosedur untuk menjamin persyaratan yang dijalankan dengan benar.

- c. Semua pengaduan akan ditanggapi dalam waktu 14 hari setelah pengaduan diterima.
- d. Pengaduan yang setelah dilakukan klarifikasi awal dan dianggap berpotensi atau ada indikasi menjadi pelanggaran/penyimpangan maka akan disampaikan secepatnya kepada Kepala Balai atau PJKP selanjutnya dilakukan Investigasi dan Klarifikasi Terinci.
- e. Hasil Investigasi dan Klarifikasi Terinci dibuat dalam laporan disampaikan kepada Kepala Balai dan PJKP, apabila diperlukan tindak aksi Sanksi atau *Pinalty* atau Penuntutan, keputusan dapat dilakukan oleh Kepala Balai atau PJKP sesuai hasil Klarifikasi Terinci.
- f. Status semua pengaduan akan dicatat dan dikonsolidasikan ke dalam laporan hasil klarifikasi dan disampaikan kepada PJKP/Balai atau UKI dan/atau Inspektoral Jenderal.

Media Pengaduan pada Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KPBU:

- 1) Nomor WhatsApp untuk Pengaduan dapat disampaikan melalui media umum;
- 2) Surat, Masyarakat bisa mengirim surat pengaduan ditujukan kepada alamat kantor yang jelas.
- 3) *E-mail*, Masyarakat juga bisa mengirim surat elektronik yang ditujukan ke alamat e-mail.
- 4) *Website*, Masyarakat bisa menggunakan saluran pengaduan langsung ke Sekretariat Pengaduan melalui *website* <http://.....> atau bisa juga melalui website <http://www.....> dengan mengikuti panduan yang dijelaskan dibawah ini. Pengaduan dapat juga disampaikan melalui website Kementerian PUPR

3. Prosedur Klarifikasi Pengaduan dan Penentuan Tindak Lanjut

Untuk memudahkan pelaporan, setiap pengaduan harus diklasifikasikan atas tipe pengaduan, kategori dan referensi oleh pelapor. Penetapan kategori pengaduan seperti dicatat pada Register dengan tipe pengaduan (Kategori pengaduan berdasarkan tipe masalah):

- a. Prosedur – Terutama terkait dengan kesalahan prosedur atau administrasi sesuai observasi atau peraturan yang berlaku.
- b. Penyalahgunaan Dana – Terutama terkait dengan kegiatan korupsi, kecurangan atau kolusi, pemaksaan, atau markup serta penyalahgunaan dana.
- c. Kinerja – Terutama terkait dengan kinerja yang rendah atau tidak memenuhi Indikator Kinerja Jalan yang disyaratkan untuk hasil pekerjaan konstruksi atau pemeliharaan.
- d. Lain-lain termasuk aspek lingkungan dan sosial.

Sedangkan kategori (Pihak yang terlibat/bertanggungjawab/diadukan) dikelompokan meliputi Institusi atau perorangan yang terlibat, seperti Kontraktor, Konsultan, Satuan Kerja dan/atau nama orang yang terlibat dalam persekongkolan.

Ketentuan tentang prosedur terinci yang diberlakukan dalam klarifikasi untuk suatu pengaduan sangat tergantung kepada cakupan dan jenis pengaduan. Beberapa petunjuk untuk proses secara keseluruhan yang menjadi rujukan Petugas Klarifikasi dapat diuraikan dibawah ini.

a) Pengumpulan Informasi

Mengumpulkan semua informasi yang relevan tentang keadaan yang menjadi pokok pengaduan, termasuk identifikasi semua pihak yang terlibat.

b) Klarifikasi Awal atas Pengaduan

Langkah awal BUP dalam proses klarifikasi awal atas pengaduan untuk mengidentifikasi apakah kasus yang dilaporkan layak untuk ditindaklanjuti atau tidak dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Balai. Klarifikasi awal dilakukan dengan mewawancarai pihak-pihak yang terkait untuk menerima lebih banyak informasi terinci, penjelasan peran dan/atau kegiatan seseorang yang dilaporkan, dan sebagainya. Klarifikasi awal harus mengkaji secara hati-hati keadaan sebenarnya berdasarkan materi pengaduan. Pada tahap ini, kerahasiaan secara penuh harus dijaga dan tidak ada pembahasan yang harus dilakukan dengan pihak-pihak yang terlibat di dalam kasus ini. Harus secepatnya diketahui apakah pengaduan sah untuk dilakukan klarifikasi lebih lanjut atau hanya karena salah pengertian, sehingga cukup menginformasikan bahwa pengaduan telah ditindaklanjuti.

Apabila klarifikasi lanjutan diperlukan, maka untuk menangani klarifikasi terinci harus diidentifikasi secara rinci. Tindakan yang diperlukan dalam klarifikasi lanjutan dapat diuraikan di bawah ini dan dilaksanakan untuk setiap pengaduan yang diterima:

- Ø Menangani Klarifikasi Awal secara rahasia atas pengaduan serta membuat kesimpulan apakah klarifikasi lebih lanjut diperlukan atau apakah pengaduan terjadi karena salah pengertian;
- Ø Menyiapkan Laporan Klarifikasi Awal (*Initial Inquiry Report-IIR*) secara singkat dengan uraian tentang pengaduan yang ditangani, gambaran umum, permasalahan yang terkait, kesimpulan dan tinjauan lanjut. Mengirimkan laporan pengkajian awal Kepala Balai (berikut lampiran *copy* pengaduan awal). Target tanggal untuk menyelesaikan laporan tersebut tidak lebih dari 14 hari setelah diterimanya pengaduan awal;
- Ø Bilamana identitas telah diketahui, memberikan informasi secara tertulis, tidak lebih dari 7 hari setelah diterimanya pengaduan awal kepada pelapor bahwa pengaduannya telah diterima, pengkajian lebih lanjut akan dilakukan oleh Kepala Balai atau personil yang ditunjuk oleh Kepala Balai terkait dan pihak pelapor akan diberi informasi lebih lanjut setelah klarifikasi terinci selesai ditangani.

c) Klarifikasi Terinci

Setelah Laporan Klarifikasi Awal dikirim kepada Kepala Balai, secepat mungkin Personil atau Tim Kecil yang ditunjuk Kepala Balai menindaklanjuti dengan melakukan Investigasi dan Klarifikasi Terinci berdasarkan pada semua informasi yang relevan hasil Laporan Klarifikasi Awal. Hasil Klarifikasi Terinci dapat ditentukan kesimpulan tentang kebenarannya, serta menentukan tindak lanjut yang diperlukan. Waktu yang diperlukan untuk klarifikasi terinci tidak lebih dari 14 hari, kecuali ada persetujuan Kepala Balai dimana waktu yang diperlukan lebih panjang sesuai kebutuhan. Hasil Investigasi dan Klarifikasi Terinci dibuat dalam laporan atas dasar kasus per kasus dengan kesimpulan setiap hasil investigasi dan klarifikasi terinci akan dicatat di Register sekurang-kurangnya meliputi:

- a. Tanggal kesimpulan investigasi (issue permasalahan);
- b. Pengaduan yang dijumpai apakah berlaku? (Ya/Sebagian/Tidak);
- c. Tanggal sanksi yang diusulkan;
- d. Tipe sanksi yang diusulkan;
- e. Tanggal sanksi yang dijatuhkan;
- f. Tipe sanksi yang dijatuhkan;

Laporan Hasil Investigasi dan Klarifikasi Terinci disampaikan kepada Kepala Balai dan Tembusan PJPk, adapun tindak lanjut sanksi dapat dilaksanakan apabila kesimpulan hasil investigasi dan klarifikasi terinci merupakan *Issue*/Masalah sebagai berikut:

1. *Issue*/Masalah Administrasi Proyek atau Teknis atau Kinerja atau Lingkungan/Sosial, maka Kepala Balai dapat menindaklanjuti berdasarkan ketentuan Perjanjian Kerja Sama dan dilaporkan Kepada PJPk.
2. *Issue*/Masalah KKN yang melibatkan Personil BUP atau Kontraktor atau Konsultan Independen, maka Kepala Balai dapat menindaklanjuti berdasarkan ketentuan Kontrak atau Hukum yang Berlaku dan dilaporkan Kepada PJPk.
3. *Issue*/Masalah terkait KKN yang melibatkan personil Balai/PPK maka Kepala Balai melaporkan kepada PJPk dan Tim Pemantau atau UKI. Selanjutnya Tim Pemantau atau UKI melakukan investigasi atas Laporan Kepala Balai, hasil investigasi memuat rekomendasi langkah-langkah selanjutnya termasuk sanksi dan penalti serta mempersiapkan prosedur banding yang tepat. Laporan Hasil Investigasi atas hasil temuan setiap penyelidikan sangat diperlukan, tetapi prosedur resmi perlu disiapkan untuk meyakinkan bahwa keseluruhan pengumuman tidak mengganggu investigasi lebih lanjut atau meyalahi hak perorangan atau hukum yang ada.

4. Sanksi dan Pinalti

Apabila pengaduan benar dan sebelum diberikan sanksi kepada pihak yang terkait, maka Direktorat Jenderal Bina Marga setelah berkoordinasi dengan unit unit terkait seperti Inspektorat Jenderal, maka sanksi akan diberikan kepada perorangan atau insitusi yang terlibat berdasarkan hukum yang berlaku. Idealnya dalam rencana tindak anti korupsi berisi suatu daftar sanksi dan penalti yang ditetapkan secara jelas untuk diterapkan kepada perusahaan, individu dan/atau staf pemerintahan yang didapati telah bertindak secara tidak benar atau terbukti bersalah melakukan kecurangan dan korupsi.

Dalam hal ini, diusulkan untuk menetapkan suatu Penyelesaian Pengaduan di bawah Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum yang berstatus 'sebagai temuan' yang perlu ditindaklanjuti dengan mengkaji hasil investigasi, membuat keputusan dan temuan-temuan apakah pelanggaran telah terjadi serta menerapkan atau merekomendasi sanksi atau penalti sesuai dengan prosedur baku. Beberapa kemungkinan penanganan dapat diidentifikasi dalam hal perorangan terbukti telah berbuat sesuatu yang tidak benar, maka:

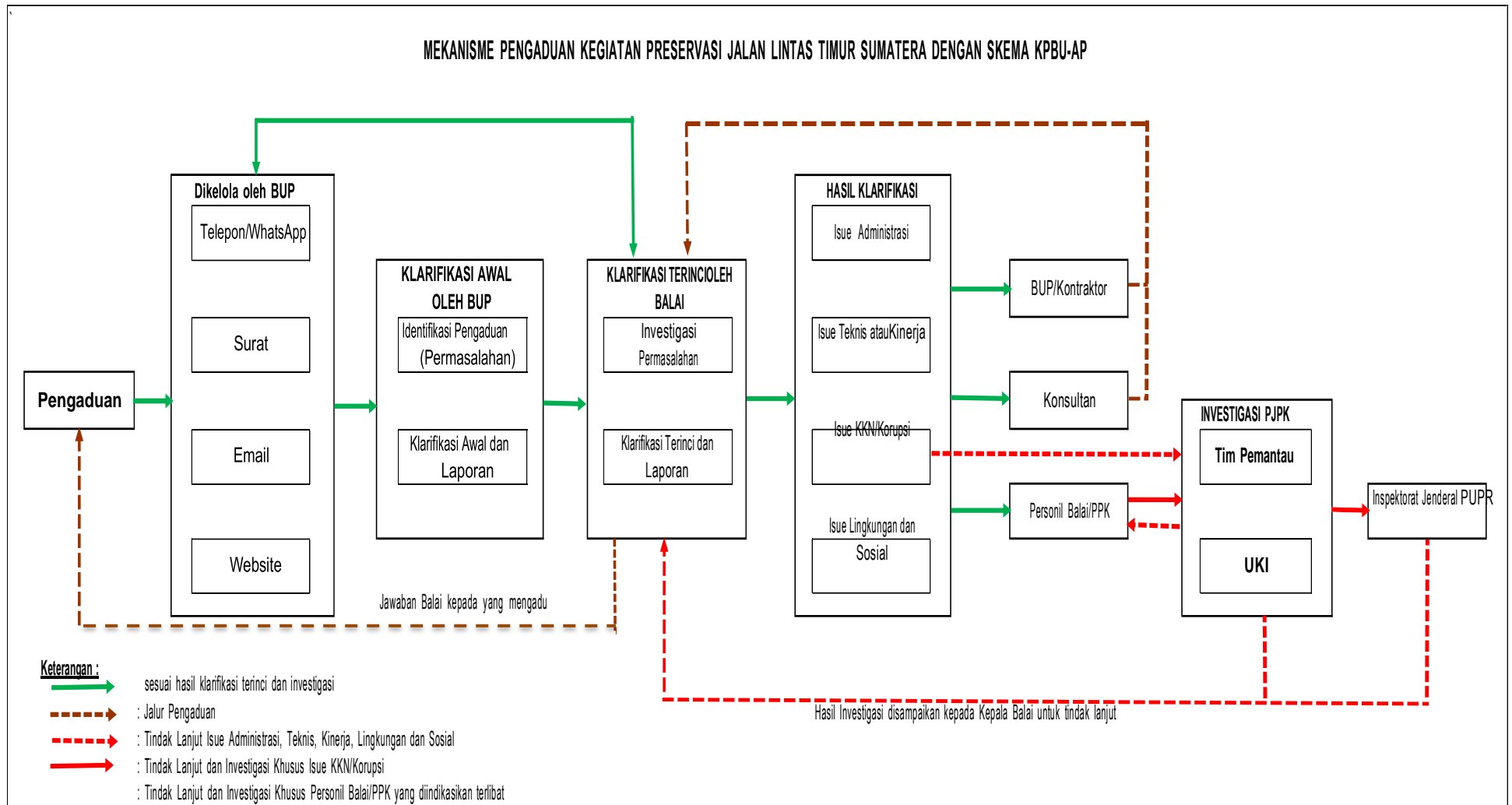
- a. Jika hasil investigasi menjumpai adanya masalah kriminal yang dilakukan oleh perusahaan-perusahaan atau perorangan yang melakukan korupsi, maka Inspektorat Jenderal akan menangani dan menyerahkan masalah tersebut kepada Polisi untuk penanganan lebih lanjut.
- b. Apabila pelanggar adalah staf Balai atau PPK, maka Inspektorat Jenderal secara langsung memberikan penalti kepada staf terkait.
- c. Dalam hal kasus perusahaan swasta, sanksi harus diterapkan oleh PJPk atau Inspektorat Jenderal berdasarkan Hukum yang Berlaku.

Balai atau Tim Pemantau atau Tim Kecil yang ditunjuk menyelesaikan klarifikasi rinci memasukan kedalam register untuk setiap pengaduan, sekaligus hasil yang telah diselesaikan dan bertanggungjawab untuk menjamin bahwa hasil akhir dimasukkan kedalam Register. Pemantauan keseluruhan kinerja atas mekanisme penanganan pengaduan merupakan monitoring untuk menilai efektifitas penerapan ACAP, dan dalam ini akan ditangani oleh Balai sebagai bagian dari pelaporan proyek. Pengukuran kinerja dalam rencana tindak pencegahan korupsi mencakup:

1. Jumlah pengaduan yang diterima atas dasar kategori (bulanan; kumulatif)

2. Prosentase (%) penanganan pengaduan untuk penerimaan pengaduan yang telah disampaikan oleh pengadu dalam periode target (bulanan)
3. Jumlah masalah pada pengaduan
4. Prosentase (%) pengaduan yang ditindak-lanjuti dengan Laporan Penyidikan Awal yang telah diserahkan dalam periode target (dua minggu)
5. Jumlah kasus yang direkomendasikan untuk penanganan lebih lanjut (tanpa investigasi lebih lanjut, investigasi lebih lanjut) secara bulanan dan kumulatif.
6. Jumlah investigasi akhir yang terselesaikan dalam periode (bulanan; kumulatif)
7. Jumlah kasus untuk investigasi yang sedang berjalan
8. Prosentase (%) investigasi yang terselesaikan dalam periode target (1 bulan dari data penerimaan pengaduan)
9. Jumlah investigasi akhir menurut sanksi yang dijatuhkan (bulanan, kumulatif).

Adapun mekanisme pengaduan dan prosedur penanganan pengaduan pada kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera dengan Skema KPBU sebagaimana diuraikan pada bagan alir dibawah.



Gambar 12. 2 Bagan Alir Mekanisme dan Prosedur Penanganan Pengaduan

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2015 tentang Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur.
- Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 4 Tahun 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur.
- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 29 Tahun 2018 ("**Peraturan LKPP No. 29/2018**") tentang Tata Cara Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Penyediaan Infrastruktur Melalui Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Atas Prakarsa Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.08/2018 tentang Fasilitas Untuk Penyiapan dan Pelaksanaan Transaksi Proyek Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur.
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- Instruksi Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/IN/M/2020 tentang Protokol Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (*COVID-19*) Dalam Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan.
- Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2010 tentang Penjaminan Infrastruktur Dalam Proyek Kerja Sama Pemerintah Dengan Badan Usaha yang Dilakukan Melalui Badan Usaha Penjaminan Infrastruktur.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 260/PMK.011/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan No. 8/PMK.08/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penjaminan Infrastruktur Dalam Proyek Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha.
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Keuangan Negara.
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perbendaharaan Negara.
- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
- Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Anggaran Penerimaan dan Belanja Negara.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 260/PMK.08/2016 tentang Tata Cara Pembayaran Ketersediaan Layanan Pada Proyek Kerja Sama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Rangka Penyediaan.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 142/PMK.02/2018 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.

Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan.

Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan.

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13/PRT/M/2011 tentang Tata Cara Pemeliharaan dan Penilikan Jalan.

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 19/PRT/M/2011 tentang Persyaratan Teknis Jalan dan Kriteria Perencanaan Teknis Jalan.

Undang – Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 134 PM Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor Di Jalan.

Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor SK.736/AJ.108/DRJD/2017 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan.

Kesepakatan Bersama Nomor 01/PKS/Db/2019 dan Nomor HK.201/3/1/DJPD/2019 tentang Penyediaan dan Pengelolaan dan Alat Penimbangan Kendaraan Bermotor yang Dipasang Secara Tetap Pada Proyek Infrastruktur Preservasi Jalintim Sumatera di Provinsi Riau dan Provinsi Sumatera Selatan Dengan Skema KPBU Melalui Mekanisme Pembayaran Ketersediaan Layanan (AP).

Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan.

Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha Yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal.

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.06/2014 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara dalam rangka Penyediaan Infrastruktur.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat.

Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 344.1/KPTS/M/ 2018 tentang Pendelegasian Wewenang PJK pada Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera di Provinsi Riau dan Provinsi Sumatera Selatan dengan Skema KPBU-AP.

Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 379/KPTS/M/ 2019 tentang Penetapan Simpul KPBU di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13/PRT/M/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/PRT/M/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 01.A/KPTS/Db/2021 tentang Unit Pengelola Proyek KegiatanPreservasi Jalan Lintas Timur Sumatera di Provinsi Sumatera Selatan dengan Skema KPBU.

Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 01.B/KPTS/Db/2021 tentang Tim Pendampingan dan Pemantauan Kegiatan Preservasi Jalan Lintas Timur Sumatera di Provinsi Sumatera Selatan dengan SkemaKPBU.