



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TELAAH USULAN IZIN PERPANJANGAN KONTRAK
TAHUN JAMAK OLEH DIREKTORAT KEPATUHAN INTERN
SOP/UPM/DJBM-182**

TAHUN 2023



**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

LEMBAR PENGESAHAN



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

TELAAH USULAN IZIN PERPANJANGAN KONTRAK TAHUN JAMAK

OLEH DIREKTORAT KEPATUHAN INTERN

SOP/UPM/DJBM-182

Disahkan di Jakarta pada tanggal 23 Mei 2023

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

HEDY RAHADIAN

Nomor Salinan

Status Dokumen



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak

oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : ii dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
DAFTAR ISI	ii
LEMBAR DISTRIBUSI	iii
SEJARAH DOKUMEN	v
1. Ruang Lingkup	1
2. Maksud dan Tujuan	1
3. Acuan	2
4. Istilah dan Definisi	3
5. Ketentuan Umum	4
6. Tahapan Kegiatan	11
a. Identitas SOP	11
b. Bagan Alir Kegiatan	13
c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan	15
d. Wewenang dan Tanggung Jawab	19
7. Kondisi Khusus	20
8. Bukti Kerja	20
9. Lampiran	20



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak
oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : iii dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

LEMBAR DISTRIBUSI

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
	Unit Kerja Direktorat Jenderal Bina Marga	
001	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	Bs
002	Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Bp
003	Direktorat Pembangunan Jalan	Bg
004	Direktorat Pembangunan Jembatan	Bt
005	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I	Bn
006	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II	Br
007	Direktorat Jalan Bebas Hambatan	Bk
008	Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan	Be
009	Direktorat Kepatuhan Intern	Bi
	Unit Kerja Badan Pengatur Jalan Tol	
010	Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol	Ts
	Unit Kerja Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional	
011	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Utara	Bb2
012	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Selatan	Bb5
013	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional DKI Jakarta-Jawa Barat	Bb6
014	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Tengah-DI Yogyakarta	Bb7
015	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Timur-Bali	Bb8
016	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Timur	Bb12
017	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Selatan	Bb13
	Unit Kerja Balai Pelaksanaan Jalan Nasional	
018	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Aceh	Bb1
019	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Barat	Bb3
020	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jambi	Bb4
021	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Barat	Bb9
022	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Timur	Bb10
023	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Selatan	Bb11
024	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tengah	Bb14

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak

oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : iv dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
025	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Utara	Bb15
026	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku	Bb16
027	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Papua Barat	Bb17
028	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jayapura	Bb18
029	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Lampung	Bb19
030	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Barat	Bb20
031	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tenggara	Bb21
032	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Merauke	Bb22
033	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Riau	Bb23
034	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kepulauan Riau	Bb24
035	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bengkulu	Bb25
036	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bangka Belitung	Bb26
037	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Banten	Bb27
038	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Utara	Bb28
039	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Tengah	Bb29
040	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo	Bb30
041	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Barat	Bb31
042	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku Utara	Bb32
043	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Wamena	Bb33
	Unit Kerja Balai Teknik	
044	Balai Bahan Jalan	Bb34
045	Balai Jembatan	Bb35
046	Balai Geoteknik, Terowongan dan Struktur	Bb36
047	Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan	Bb37

Catatan:

Masing-masing Unit Kerja (Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga, Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional, Balai Teknik dan Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada di bawah koordinasinya.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak
oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : v dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 1 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf :

1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur ini penerapannya meliputi tata cara pelaksanaan telaah oleh Direktorat Kepatuhan Intern terhadap dokumen usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak (*Multi Years Contract/MYC*) di Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Hasil telaah yang dilakukan oleh Direktorat Kepatuhan Intern digunakan sebagai:

- Permohonan revidi dokumen atas usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak (MYC) tanpa mengubah nilai pagu dari Direktur Jenderal Bina Marga kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan
- Permohonan persetujuan usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak (MYC) dari Direktur Jenderal Bina Marga kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Kepala BB/BPJM dapat langsung mengajukan permohonan revidi dokumen yang merupakan kewenangan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) tanpa melalui proses telaah oleh Direktorat Kepatuhan Intern dalam hal:

- Permohonan revidi dokumen atas usulan izin perpanjangan dan penambahan nilai pagu atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak (MYC); atau
- Permohonan revidi dokumen atas usulan izin penambahan nilai pagu atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak (MYC).

2. Maksud dan Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan sebagai panduan bagi Direktorat Kepatuhan Intern dalam melakukan telaah terhadap dokumen usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak (MYC) di Direktorat Jenderal Bina Marga.

Standar Operasional Prosedur ini disusun dengan tujuan agar pelaksanaan telaah terhadap usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak (MYC) di Direktorat Jenderal Bina Marga dapat berjalan dengan efektif, efisien, dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 2 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

3. Acuan

- a. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63).
- b. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas 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 2022 Nomor 1382).
- c. 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 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 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).
- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 775) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.02/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 8208).



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 3 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf :

4. Istilah dan Definisi

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
- b. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP, adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan internal terhadap penyelenggaraan pemerintahan, dan terdiri atas:
 - 1) Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) yang bertanggung jawab kepada Presiden; atau
 - 2) Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang bertanggung jawab kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- c. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan PA dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
- d. Kontrak Tahun Jamak atau dikenal dengan *Multi Years Contract* yang selanjutnya disingkat MYC adalah Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- e. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Direktorat Jenderal Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- f. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang dibiayai oleh APBN/PHLN/SBSN yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
- g. Menteri Keuangan adalah menteri yang bertanggung jawab untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara dan kekayaan negara.
- h. Pagu Anggaran adalah alokasi anggaran yang ditetapkan dalam DIPA untuk mendanai belanja Pemerintah Pusat dan/atau pembiayaan anggaran dalam APBN Tahun Anggaran berkenaan.
- i. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. PA dalam hal ini adalah Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 4 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf :

- j. Pinjaman dan Hibah Luar Negeri yang selanjutnya disingkat PHLN adalah setiap pembiayaan melalui utang yang diperoleh Pemerintah dari pemberi pinjaman luar negeri yang dituangkan dalam perjanjian pinjaman dan tidak berbentuk surat berharga negara, yang dibayar kembali dengan persyaratan tertentu.
- k. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit satuan kerja di Direktorat Jenderal Bina Marga yang berkedudukan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran.
- l. Surat Berharga Syariah Negara yang selanjutnya disingkat SBSN atau dapat disebut dengan Sukuk Negara adalah surat berharga negara yang diterbitkan berdasarkan prinsip syariah, sebagai bukti atas bagian penyertaan terhadap aset SBSN, baik dalam mata uang rupiah maupun valuta asing.
- m. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/Lembaga yang disusun menurut bagian anggaran Kementerian/Lembaga.
- n. Rupiah Murni adalah seluruh penerimaan Pemerintah, kecuali penerimaan pembiayaan proyek yang berasal dari pinjaman luar negeri dan/atau dalam negeri.

5. Ketentuan Umum

a. Ketentuan Kontrak Tahun Jamak

- 1) Kontrak Tahun Jamak dapat dilakukan untuk pekerjaan:
 - a) penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; dan
 - b) memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran.
- 2) Pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 1 (satu) tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada butir a.1) a) di atas, termasuk:
 - a) pekerjaan yang penyelesaiannya direncanakan kurang dari 12 (dua belas) bulan, tetapi membebani lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - b) pekerjaan yang semula direncanakan dilakukan secara tahun tunggal menjadi tahun jamak sebagai akibat dari suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang telah ditentukan dalam kontrak tidak dapat dipenuhi (keadaan kahar).



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 5 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

- 3) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan Kontrak Tahun Jamak sebagaimana dimaksud pada butir 1) di atas, yaitu:
- a) pekerjaan konstruksi; dan/atau
 - b) pekerjaan nonkonstruksi.

b. Persetujuan Kontrak Tahun Jamak

- 1) Kontrak Tahun Jamak dilakukan setelah mendapat persetujuan dari:
 - a) Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; atau
 - b) Menteri Keuangan.
- 2) Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, diberikan untuk:
 - a) pekerjaan konstruksi dengan nilai sampai dengan Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah); atau
 - b) pekerjaan nonkonstruksi dengan nilai sampai dengan Rp20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah).
- 3) Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan, diberikan untuk:
 - a) pekerjaan konstruksi dengan nilai diatas Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah); atau
 - b) pekerjaan nonkonstruksi dengan nilai diatas Rp20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah).
- 4) Ketentuan dalam huruf b.1) di atas dikecualikan untuk Kontrak Tahun Jamak yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dengan pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri.
- 5) Kontrak Tahun Jamak yang dibiayai dengan Surat Berharga Syariah Negara (SBSN), termasuk untuk lanjutan kegiatan ditahun berikutnya, dilakukan setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

c. Usulan Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak

- 1) Permohonan usulan izin perpanjangan atas persetujuan kontrak tahun jamak kepada Menteri Keuangan untuk persetujuan kontrak tahun jamak yang diberikan oleh Menteri Keuangan, dalam hal:
 - a) terjadi keadaan kahar, yaitu suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang telah ditentukan dalam kontrak tidak dapat dipenuhi;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 6 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

- b) terjadi gagal lelang dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan; atau
 - c) memberikan manfaat lebih apabila jangka waktu Kontrak Tahun Jamak dapat diperpanjang.
- 2) Permohonan usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak diajukan secara tertulis oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat kepada Menteri Keuangan dengan mencantumkan alasan dan dasar pertimbangan yang dapat dipertanggungjawabkan, dan disertai dokumen pendukungnya.
 - 3) Pekerjaan yang akan dilakukan perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak harus melalui proses reviu oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
 - 4) Permohonan usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak dilengkapi dengan dokumen mengenai jenis dan tahapan kegiatan/pekerjaan secara keseluruhan, jangka waktu penyelesaian pekerjaan, dan ringkasan perkiraan kebutuhan anggaran per tahun.
 - 5) Permohonan usulan penambahan nilai pagu atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak diajukan secara tertulis oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat/Pengguna Anggaran kepada Menteri Keuangan, dengan paling sedikit menyatakan bahwa pekerjaan yang dimintakan penambahan nilai pagu memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a) permohonan penambahan nilai pagu dimaksud telah sesuai dengan hasil audit oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
 - b) penambahan nilai pagu persetujuan Kontrak Tahun Jamak telah sesuai dengan ketentuan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - c) alasan dan dasar pertimbangan penambahan nilai pagu persetujuan Kontrak Tahun Jamak yang dapat dipertanggungjawabkan beserta dokumen pendukungnya.

d. Penetapan Persetujuan Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan

- 1) Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menyampaikan Surat Permohonan Persetujuan Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak beserta hasil reviu dari Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan dokumen pendukung lainnya.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 7 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

- 2) Menteri Keuangan menetapkan persetujuan izin perpanjangan atas persetujuan kontrak tahun jamak yang dilakukan sebagaimana dimaksud butir 5.b.1) dan b.3) di atas.

e. Penetapan Persetujuan Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Penetapan persetujuan perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam hal:

- 1) Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dapat menetapkan Persetujuan Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak yang dilakukan oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana dimaksud butir 5.b.1) dan b.2) di atas.
- 2) Perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak yang telah ditetapkan tersebut disampaikan secara tertulis oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat kepada Menteri Keuangan u.p Direktur Jenderal Anggaran paling lambat 1 (satu) bulan sejak perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak ditetapkan.
- 3) Dalam hal penambahan nilai pagu, Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dapat melakukan penetapan penambahan nilai pagu atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak sepanjang nilai Kontrak Tahun Jamak tersebut masih dibawah batas nominal yang dapat ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ketentuan umum huruf b. 2) di atas dan reviu dokumen usulan oleh BPKP.

f. Dokumen Pendukung Telaah Usulan Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak

- 1) Dokumen pendukung untuk telaah usulan izin perpanjangan atas persetujuan kontrak tahun jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern dari Direktorat Kompetensi meliputi:

Tabel 5.1. Dokumen Telaah Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Pekerjaan Fisik

No.	Kelengkapan Dokumen Usulan Telaah
1	Surat Keputusan Menteri tentang Pengangkatan Satker dan PPK
2	DIPA dan kertas kerja RKAK/L tahun-tahun sebelumnya revisi terakhir

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 8 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

No.	Kelengkapan Dokumen Usulan Telaah
3	DIPA dan kertas kerja RKAK/L TA sekarang (awal dan revisi terakhir)
4	Dokumen kontrak (termasuk SSKK dan SSUK)
5	Addendum kontrak
6	SPM dan SP2D lengkap
7	Laporan mingguan, bulanan yang telah ditandatangani (awal s.d laporan mingguan terakhir)
8	<i>Schedule</i> kontrak
9	<i>Schedule</i> addendum (jika ada) dan <i>schedule</i> usulan perpanjangan
10	SPMK
11	SPL
12	Rekomtek Balai
13	Rekomtek Direktorat Kompetensi
14	Surat Pertanggungjawaban Mutlak KPA (bermaterai)
15	Surat Persetujuan Kontrak Tahun Jamak awal dan Persetujuan Rekomposisi Anggaran (jika ada)
16	Surat Persetujuan Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak beserta Rekomtek Balai dan Direktur (bila sudah pernah ada perpanjangan izin MYC)
17	Dokumen lain yang mendukung alasan perpanjangan MYC (surat-surat dan dokumen pendukung terkait lainnya)
18	Dokumen-dokumen pengendalian kontrak kritis (surat peringatan, berita acara SCM, berita acara evaluasi <i>test case</i> SCM) (jika ada)
19	Surat Balai kepada Direktur Jenderal Bina Marga/Kompetensi perihal permohonan perpanjangan izin MYC
20	Surat/Nota Dinas Direktur Kompetensi kepada Direktur Kepatuhan Intern perihal permohonan Reviu APIP usulan perpanjangan izin MYC
21	<i>Monthly Certificate</i> (MC)

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern		
	No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182 No. Rev : 00	Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023 Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028	Hal : 9 dari 41 Paraf :

Tabel 5.2. Dokumen Telaah Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Pekerjaan Pengawasan

No.	Kelengkapan Dokumen Usulan Telaah
1	Surat Keputusan Menteri tentang Pengangkatan Satker dan PPK
2	DIPA dan kertas kerja RKAK/L tahun-tahun sebelumnya revisi terakhir
3	DIPA dan kertas kerja RKAK/L TA sekarang (awal dan revisi terakhir)
4	Dokumen kontrak (termasuk SSKK dan SSUK)
5	Adendum kontrak
6	SPM dan SP2D lengkap
7	Laporan bulanan yang telah ditandatangani (awal s.d laporan bulanan terakhir)
8	<i>Schedule</i> kontrak
9	<i>Schedule</i> adendum (jika ada) dan <i>schedule</i> usulan perpanjangan
10	SPMK
11	Rekomtek Balai
12	Rekomtek Direktorat Kompetensi
13	Surat Pertanggungjawaban Mutlak KPA (bermaterai)
14	Surat Persetujuan Kontrak Tahun Jamak awal dan Persetujuan Rekomposisi Anggaran (jika ada)
15	Surat Persetujuan Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak beserta Rekomtek Balai dan Direktur (bila sudah pernah ada perpanjangan izin MYC)
16	Dokumen lain yang mendukung alasan perpanjangan MYC (Surat-surat dan dokumen pendukung terkait lainnya)
17	Dokumen-dokumen pengendalian kontrak kritis (surat peringatan, berita acara SCM, berita acara evaluasi <i>test case</i> SCM) (jika ada)
18	Surat Balai kepada Direktur Jenderal Bina Marga/Kompetensi perihal permohonan perpanjangan izin MYC
19	Surat/Nota Dinas Direktur Kompetensi kepada Direktur Kepatuhan Intern perihal permohonan Reviu APIP usulan perpanjangan izin MYC
20	<i>Monthly Certificate</i> (MC)

- 2) Dokumen pendukung untuk reviu usulan izin perpanjangan atas persetujuan kontrak tahun jamak oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dari Direktur Jenderal Bina Marga meliputi:



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 10 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

- a) Surat Permohonan Reviu Usulan Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari Direktur Jenderal Bina Marga kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- b) Nota Dinas Hasil Telaah Administratif beserta Catatan Hasil Telaah dari Direktorat Kepatuhan Intern kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
- c) Dokumen Pendukung sebagaimana tercantum dalam Tabel 5.1 dan Tabel 5.2 Dokumen Telaah Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak.

g. Batas Waktu Penerimaan Dokumen Telaah Usulan Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak

- 1) Permohonan perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak diterima oleh Kementerian Keuangan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum periode persetujuan Kontrak Tahun Jamak berakhir.
- 2) Dalam hal permohonan perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak diterima oleh Menteri Keuangan melewati batas waktu yang ditetapkan sebagaimana dimaksud di atas, sepanjang tidak melampaui periode persetujuan Kontrak Tahun Jamak berakhir dan disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka Direktorat Jenderal Anggaran dapat memproses permohonan tersebut setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan.
- 3) Untuk mengantisipasi hal-hal sebagaimana dimaksud butir 5.g.1) di atas, maka batas akhir penyampaian Surat dari Direktur Kompetensi kepada Direktur Jenderal Bina Marga perihal Permohonan Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak beserta dokumen yang sudah lengkap dan sesuai dapat disampaikan selambat-lambatnya 45 (empat puluh lima) hari kerja sebelum periode persetujuan Kontrak Tahun Jamak berakhir.




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak
oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182	Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023	Hal : 11 dari 41
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028	Paraf :

6. Tahapan Kegiatan

a. Identitas SOP

 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA	NOMOR SOP	SOP/UPM/DJBM-182
	TGL. PEMBUATAN	23 Mei 2023
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA HEDY RAHADIAN
	NAMA SOP	Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
a. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63). b. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum	1. Memahami tata cara pelaksanaan telaah usulan izin perpanjangan kontrak tahun jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern. 2. Memahami isi substansi SOP yang disusun.	

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak

oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182	Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023	Hal : 12 dari 41
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028	Paraf :

- dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382).
- c. 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 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 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).
- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 775) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.02/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 8208).

KETERKAITAN

-

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Bukti Kerja
2. Komputer dan jaringan internet

PERINGATAN

SOP ini hanya berlaku di Direktorat Jenderal Bina Marga.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak

oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 13 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf :

b. Bagan Alir Kegiatan

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA							BAKU MUTU		
		INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PUPR	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA	DIREKTUR KEPATUHAN INTERN	DIREKTUR KOMPETENSI TERKAIT	DIREKTUR SSPJJ	Ka. BB/BPJN/SATKER PENGUSUL	KASUBDIT PENGENDALIAN KIMR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Persiapan.										
2.	Mengusulkan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak tahun jamak.								Peraturan Menteri tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak yang berlaku.	1 Hari	Nota Dinas Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak.
3.	Mengusulkan permohonan telaah usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak tahun jamak.								Peraturan Menteri tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak yang berlaku.	1 Hari	Nota Dinas Permohonan Telaah Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak.
4.	Menerima usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak tahun jamak.								Nota Dinas Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak.	1 Hari	Disposisi.
5.	Menerima usulan permohonan telaah usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak tahun jamak.								Nota Dinas Permohonan Telaah Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak.	1 Hari	Disposisi.
6.	Memberikan disposisi untuk melakukan telaah administratif.								Disposisi.	2 Hari	Meneruskan disposisi.
7.	Menerima disposisi untuk melakukan telaah administratif.								Disposisi.		Meneruskan disposisi.
8.	Melakukan telaah administratif.								Disposisi.	2 Hari	Checklist kelengkapan dan kesesuaian dokumen usulan.
9.	Menyiapkan dan menandatangani Catatan Hasil Telaah (CHT).								Checklist kelengkapan dan kesesuaian dokumen usulan.		1.CHT 2.Konsep Nota Dinas penyampaian CHT. 3.Konsep Permohonan Reviu.
10.	Menerima CHT dan seluruh konsep surat.								1.CHT 2.Konsep Nota Dinas penyampaian CHT. 3.Konsep Permohonan Reviu.		CHT
11.	Menandatangani CHT bersama para Kasubdit terkait.								CHT		1.CHT 2.Konsep Nota Dinas penyampaian CHT. 3.Konsep Permohonan Reviu.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak

oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 14 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf :

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA								BAKU MUTU		
		INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PUPR	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA	DIREKTUR KEPATUHAN INTERN	DIREKTUR KOMPETENSI TERKAIT	DIREKTUR SSPJJ	Ka. BB/BPJN/SATKER PENGUSUL	KASUBDIT PENGENDALIAN KIMR	TIM TELAAH DIREKTORAT KI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
12.	Menerima CHT dan seluruh konsep surat.									1.CHT 2.Konsep Nota Dinas penyampaian CHT. 3.Konsep Permohonan Reviu. Surat	1 Hari	CHT
13.	Menandatangani CHT bersama para Direktur.									CHT	1 Hari	1.CHT 2.Nota Dinas penyampaian CHT. 3.Konsep Permohonan Reviu. Surat
14.	Menerima CHT dan seluruh konsep surat.									1.CHT 2.Nota Dinas penyampaian CHT. 3.Konsep Permohonan Reviu. Surat	1 Hari	Konsep Surat Permohonan Reviu.
15.	Mengusulkan permohonan reviu dokumen.									Konsep Surat Permohonan Reviu.	1 Hari	Surat Permohonan Reviu.
16.	Melakukan reviu dokumen.									Surat Permohonan Reviu.	10 Hari	Laporan Hasil Reviu
17.	Menerima Laporan Hasil Reviu dan memberikan disposisi Laporan Hasil Reviu.									Laporan Hasil Reviu	1 Hari	Disposisi.
18.	Menerima disposisi Laporan Hasil Reviu.									Disposisi.	1 Hari	
19.	Selesai											

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 15 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan

1) Persiapan

2) **Direktur Kompetensi Terkait mengusulkan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak**

Direktur Kompetensi Terkait membuat dan menyampaikan Nota Dinas perihal Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari Direktur Kompetensi terkait kepada Direktur Jenderal Bina Marga dan ditembuskan kepada Direktur Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan (SSPJJ).

3) **Direktur Kompetensi Terkait mengusulkan permohonan telaah usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak**

Direktur Kompetensi Terkait membuat dan menyampaikan Nota Dinas perihal Permohonan Telaah Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari Direktur Kompetensi terkait kepada Direktur Kepatuhan Intern.

4) **Direktur Jenderal Bina Marga menerima usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak**

a) Direktur Jenderal Bina Marga menerima Nota Dinas perihal Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari Direktur Kompetensi terkait.

b) Direktur Jenderal Bina Marga memberikan disposisi kepada:

- i. Direktur Kepatuhan Intern untuk melakukan telaah administratif; dan
- ii. Direktur SSPJJ untuk memproses usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari Satuan Kerja terkait.

5) **Direktur Kepatuhan Intern menerima usulan permohonan telaah usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak**

a) Direktur Kepatuhan Intern menerima Nota Dinas perihal Permohonan Telaah Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari Direktur Kompetensi terkait.

b) Direktur Kepatuhan Intern menerima disposisi dari Direktur Jenderal Bina Marga untuk melakukan telaah administratif untuk Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 16 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

- c) Direktur Kepatuhan Intern memberikan disposisi kepada Kepala Subdirektorat Pengendalian Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko (Kasubdit Pengendalian KIMR) untuk melakukan telaah administratif berdasarkan dokumen pendukung yang telah disampaikan.
- 6) Kasubdit Pengendalian KIMR memberikan disposisi untuk melakukan telaah administratif**
- a) Kasubdit Pengendalian KIMR menerima disposisi dari Direktur Kepatuhan Intern untuk melakukan telaah administratif berdasarkan dokumen pendukung yang telah disampaikan.
- b) Kasubdit Pengendalian KIMR memberikan perintah kepada Tim Telaah Direktorat Kepatuhan Intern untuk melakukan telaah kelengkapan dokumen Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak.
- 7) Tim Telaah Direktorat Kepatuhan Intern menerima disposisi untuk melakukan telaah administratif**
- Tim Telaah Direktorat Kepatuhan Intern menerima disposisi dari Kasubdit Pengendalian KIMR untuk melakukan telaah administratif.
- 8) Tim Telaah Direktorat Kepatuhan Intern melakukan telaah administratif**
- Tim Telaah Direktorat Kepatuhan Intern melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian dokumen usulan sesuai dengan persyaratan usulan dan berkoordinasi dengan Direktorat SSPJJ dan Direktorat Kompetensi terkait.
- 9) Tim Telaah Direktorat Kepatuhan Intern menyiapkan dan menandatangani Catatan Hasil Telaah (CHT)**
- a) Tim Telaah Direktorat Kepatuhan Intern menyiapkan dan menandatangani Catatan Hasil Telaah (CHT) Dokumen Pendukung Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak.
- b) Tim Telaah Direktorat Kepatuhan Intern menyiapkan konsep Nota Dinas perihal Catatan Hasil Telaah dari Direktur Kepatuhan Intern Kepada Direktur Jenderal Bina Marga dan ditembuskan kepada Direktur Kompetensi terkait dan Direktur SSPJJ.
- c) Tim Telaah Direktorat Kepatuhan Intern membuat konsep Surat Permohonan Reviu Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari Direktur Jenderal Bina Marga kepada Inspektur Jenderal



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 17 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan ditembuskan kepada Direktur Kompetensi terkait dan Direktur SSPJJ.

- d) Tim Telaah Direktorat Kepatuhan Intern menyampaikan konsep Nota Dinas dan CHT beserta konsep Surat kepada Kasubdit Pengendalian KIMR.

10) Kasubdit Pengendalian KIMR menerima CHT dan seluruh konsep surat

Kasubdit Pengendalian KIMR menerima konsep Nota Dinas dan CHT serta seluruh konsep surat dari Tim Telaah Direktorat Kepatuhan Intern.

11) Kasubdit Pengendalian KIMR melakukan penandatanganan CHT bersama para Kasubdit terkait

- a) Kasubdit Pengendalian KIMR melakukan penandatanganan CHT bersama Kasubdit Kompetensi dan Kasubdit Subdirektorat Strategi, Program, dan Anggaran (SPAN).
- b) Kasubdit Pengendalian KIMR menyampaikan CHT, konsep Nota Dinas dan konsep Surat kepada Direktur Kepatuhan Intern.

12) Direktur Kepatuhan Intern menerima CHT dan seluruh konsep surat

Direktur Kepatuhan Intern menerima konsep Nota Dinas, CHT dan konsep surat dari Kasubdit Pengendalian KIMR.

13) Direktur Kepatuhan Intern melakukan penandatanganan CHT bersama para Direktur

- a) Direktur Kepatuhan Intern melakukan penandatanganan CHT bersama Direktur Kompetensi terkait dan Direktur SSPJJ.
- b) Direktur Kepatuhan Intern menandatangani Nota Dinas perihal Catatan Hasil Telaah.
- c) Direktur Kepatuhan Intern menyampaikan:
- i. Nota Dinas perihal Catatan Hasil Telaah dari Direktur Kepatuhan Intern Kepada Direktur Jenderal Bina Marga dan ditembuskan kepada Direktur Kompetensi terkait dan Direktur SSPJJ; dan
 - ii. Konsep Surat Permohonan Reviu Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari Direktur Jenderal Bina Marga kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 18 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

14) Direktur Jenderal Bina Marga menerima CHT dan seluruh konsep surat

Direktur Jenderal Bina Marga menerima:

- a) Nota Dinas perihal Catatan Hasil Telaah dari Direktorat Kepatuhan Intern; dan
- b) Konsep Surat Permohonan Reviu Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

15) Direktur Jenderal Bina Marga mengusulkan permohonan reviu dokumen

Direktur Jenderal Bina Marga menandatangani dan menyampaikan Surat Permohonan Reviu Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

16) Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat melakukan reviu dokumen

- a) Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menerima Surat Permohonan Reviu Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari Direktur Jenderal Bina Marga.
- b) Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat melakukan reviu dan menyampaikan Laporan Hasil Reviu Dokumen Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak kepada Direktur Jenderal Bina Marga.

17) Direktur Jenderal Bina Marga menerima Laporan Hasil Reviu

- a) Direktur Jenderal Bina Marga menerima Laporan Hasil Reviu Dokumen Usulan Izin Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- b) Direktur Jenderal Bina Marga memberikan disposisi laporan hasil reviu kepada Direktorat Kompetensi terkait, Direktorat SSPJJ, dan Balai/Satker Pengusul.

18) Direktur Kompetensi Terkait, Direktur SSPJJ, dan Kepala BB/BPJJ/Satker Pengusul menerima disposisi Laporan Hasil Reviu

Direktur Kompetensi Terkait, Direktur SSPJJ, dan Kepala BB/BPJJ/Satker Pengusul menerima disposisi laporan hasil reviu dari Direktur Jenderal Bina Marga.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak

oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 19 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

19) Selesai

d. Wewenang dan Tanggung Jawab

- 1) Kepala BBPJN/Satker Pengusul bertanggung jawab dalam:
 - a) Penyusunan dokumen pendukung usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak secara lengkap;
 - b) Penyampaian surat usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak Direktur Kompetensi terkait; dan
 - c) Menindaklanjuti laporan hasil revidu dokumen usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak.
- 2) Direktur Kompetensi Terkait bertanggung jawab dalam:
 - a) Penyiapan dokumen pendukung usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak secara lengkap;
 - b) Penyampaian nota dinas perihal usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak;
 - c) Penyampaian nota dinas perihal permohonan telaah usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak;
 - d) Penandatanganan catatan hasil telaah; dan
 - e) Menindaklanjuti laporan hasil revidu dokumen usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak.
- 3) Direktur Kepatuhan Intern berwenang untuk:
 - a) Disposisi kepada Kasubdit Pengendalian KIMR untuk proses telaah administratif; dan
 - b) Penandatanganan catatan hasil telaah bersama Direktur SSPJJ dan Direktur Kompetensi terkait.
- 4) Direktur Kepatuhan Intern bertanggung jawab dalam penyampaian nota dinas catatan hasil telaah konsep surat permohonan revidu dan konsep surat permohonan persetujuan.
- 5) Kepala Subdirektorat Pengendalian KIMR bertanggung jawab dalam:
 - a) Disposisi kepada Tim Telaah untuk proses telaah administratif;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 20 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

- b) Pemeriksaan hasil penelaahan dokumen usulan izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Tim Telaah Direktorat Kepatuhan Intern;
 - c) Finalisasi catatan hasil telaah, nota dinas Direktur, konsep surat permohonan revidi; dan
 - d) Penandatanganan catatan hasil telaah bersama Kasubdit Kompetensi dan Kasubdit Subdirektorat Strategi, Program, dan Anggaran (SPAN).
- 6) Direktur Jenderal Bina Marga berwenang untuk:
- a) Disposisi kepada Direktur Kepatuhan Intern untuk proses telaah administratif; dan
 - b) Penandatanganan dan penyampaian Surat Permohonan Revidi Usulan Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 7) Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat berwenang untuk melakukan revidi dokumen izin perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak.

7. Kondisi Khusus

-

8. Bukti Kerja

- a. Catatan Hasil Telaah Administratif Direktorat Kepatuhan Intern.
- b. Nota Dinas Catatan Hasil Telaah dari Direktur Kepatuhan Intern kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
- c. Surat Permohonan Revidi Usulan Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari Direktur Jenderal Bina Marga kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

9. Lampiran

- a. Contoh Nota Dinas Usulan Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari Direktur Kompetensi terkait kepada Direktur Jenderal Bina Marga
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-182 Rev:00)



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 21 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

- b. Contoh Nota Dinas Permohonan Telaah Usulan Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari Direktur Kompetensi kepada Direktur Kepatuhan Intern
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-182 Rev:00)
- c. Contoh *Checklist* Daftar Kelengkapan Dokumen untuk Telaah Administratif
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-182 Rev:00)
- d. Contoh Format Catatan Hasil Telaah Administratif
(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-182 Rev:00)
- e. Contoh Nota Dinas Catatan Hasil Telaah dari Direktur Kepatuhan Intern kepada Direktur Jenderal Bina Marga
(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-182 Rev:00)
- f. Contoh Surat Permohonan Reviu Usulan Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari Direktur Jenderal Bina Marga kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
(FRM-06/SOP/UPM/DJBM-182 Rev:00)



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak
oleh Direktorat Kepatuhan Intern

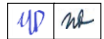
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 22 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

Contoh Nota Dinas Usulan Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak
dari Direktur Kompetensi terkait kepada Direktur Jenderal Bina Marga
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-182 Rev:00)



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

DIREKTORAT

Jalan Pattimura No.20 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110, Telepon (021) 7395725 Faksimili (021) 7243704

NOTA DINAS

NOMOR:/ND/...../20XX

CONTOH

Yth. : Direktur Jenderal Bina Marga
Dari : Direktur Kompetensi *[Diisi Direktur Kompetensi terkait]*
Perihal : Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Paket pada
Satuan Kerja *[Diisi nama paket pekerjaan dan Satker Pengusut terkait]*
Tanggal :
Lampiran : 1 (satu) berkas

Sehubungan dengan, bersama ini kami sampaikan permohonan Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Paket sebagai berikut:

1. Dasar

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.02/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan;
- b. Surat Menteri Keuangan/Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor Perihal *[Disesuaikan dengan Surat Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Awal]*
- c. Surat Kepala Balai kepada Direktur Jenderal Bina Marga Nomor Tanggal hal Permohonan Telaah Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak *[Diisi nomor/tanggal/sebab/tujuan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak];*
- d. Nota Dinas Direktur *[Diisi Direktur Kompetensi terkait]* kepada Direktur Jenderal Bina Marga Nomor Tanggal hal Permohonan Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Balai/Satker *[Diisi nomor/tanggal/sebab/tujuan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak/Balai/Satker terkait];*

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 23 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf :

- e. Nota Dinas Direktur *[Diisi Direktur Kompetensi terkait]* kepada Direktur Kepatuhan Intern Nomor Tanggal hal Permohonan Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Balai/Satker *[Diisi nomor/tanggal/sebab/tujuan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak /Balai/Satker terkait]; dan*
- f. Surat-surat terkait lainnya;
- g. Dan seterusnya *[diisi sesuai dengan dokumen usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak]*
2. Informasi Paket Pekerjaan *[Diisi sesuai keterangan pekerjaan]*

Paket/Kegiatan	:	.....
Satuan Kerja	:	.....
Nomor dan Tanggal Kontrak	:	.....
SPMK	:	.....
Nomor dan Tanggal Adendum Terakhir	:	.....
Nilai Pagu Izin MYC	:	.....
Nilai Kontrak Awal	:	.....
Nilai Kontrak Adendum Terakhir	:	.....
Sumber Dana	:	.....
Penyedia Jasa	:	.....

3. Terdapat kebutuhan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak berupa *[Diisi sebab/tujuan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak]* dengan pertimbangan sebagai berikut:
- a.
- b. *[Diisi sesuai dengan perihal usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak]*
4. Rincian Usulan Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak pada Paket *[Diisi sesuai nama paket pekerjaan]* adalah sebagai berikut:
- Berdasarkan kondisi sebagaimana tertuang dalam Nomor 3, maka Satker/Balai *[Diisi nama Satker/Balai]* mengajukan usulan Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak sebagai berikut:



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak
oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 24 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

No.	Uraian	Semula	Menjadi	Keterangan
1.
2.

5. Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan data dukung berupa:

a.

b. *[diisi sesuai dengan dokumen usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak]*

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Direktur,

N a m a

NIP.

Tembusan:

1. Direktorat Kepatuhan Intern
2. Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan
3. BB/BPJN



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak
oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 25 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf :

Contoh Nota Dinas Permohonan Telaah Usulan Izin Perpanjangan Atas Persetujuan
Kontrak Tahun Jamak dari Direktur Kompetensi kepada Direktur Kepatuhan Intern
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-182 Rev:00)



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

DIREKTORAT

Jalan Pattimura No.20 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110, Telepon (021) 7395725 Faksimili (021) 7243704

NOMOR:/ND/...../20XX

CONTOH

Yth. : Direktur Kepatuhan Intern
Dari : Direktur Kompetensi *[Diisi Direktur Kompetensi terkait]*
Perihal : Permohonan Telaah Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak
Paket pada Satuan Kerja *[Diisi nama paket pekerjaan dan Satker Pengusut terkait]*
Tanggal :
Lampiran : 1 (satu) berkas

Sehubungan dengan, bersama ini kami sampaikan permohonan Telaah Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Paket sebagai berikut:

1. Dasar

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.02/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan;
- b. Surat Menteri Keuangan/Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor Perihal *[Diseuaikan dengan Surat Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Awal]*
- c. Surat Kepala Balai kepada Direktur Jenderal Bina Marga Nomor Tanggal hal Permohonan Telaah Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak *[Diisi nomor/tanggal/sebab/tujuan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak];*
- d. Nota Dinas Direktur *[Diisi Direktur Kompetensi terkait]* kepada Direktur Jenderal Bina Marga Nomor Tanggal hal Permohonan Telaah Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Balai/Satker *[Diisi*

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 26 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

nomor/tanggal/sebab/tujuan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak/Balai/Satker terkait]; dan

e. Surat-surat terkait lainnya;

f. Dan seterusnya *[diisi sesuai dengan dokumen usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak].*

2. Informasi Paket Pekerjaan *[Diisi sesuai keterangan pekerjaan]*

Paket/Kegiatan	:	
Satuan Kerja	:	
Nomor dan Tanggal Kontrak	:	
SPMK	:	
Nomor dan Tanggal Adendum Terakhir	:	
Nilai Pagu Izin MYC	:	
Nilai Kontrak Awal	:	
Nilai Kontrak Adendum Terakhir	:	
Sumber Dana	:	
Penyedia Jasa	:	

3. Terdapat kebutuhan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak berupa *[Diisi sebab/tujuan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak]* dengan pertimbangan sebagai berikut:

a.

b.

c. *[Diisi sesuai dengan perihal usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak]*

4. Rincian Usulan Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak pada Paket *[Diisi sesuai nama paket pekerjaan]* adalah sebagai berikut:

Berdasarkan kondisi sebagaimana tertuang dalam Nomor 3, maka Satker/Balai *[Diisi nama Satker/Balai]* mengajukan usulan Perpanjangan atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak sebagai berikut:



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak
oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 27 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

No.	Uraian	Semula	Menjadi	Keterangan
1.				
2.				
3.				

5. Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan data dukung berupa:
-
 - *[diisi sesuai dengan dokumen usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak]*

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Direktur,

Nama Lengkap
NIP.

Tembusan:

- Direktorat Kepatuhan Intern
- Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan
- BB/BPJN



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 28 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf :

Contoh Checklist Daftar Kelengkapan Dokumen untuk Telaah Administratif

(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-182 Rev:00)

No.	Dokumen	Fisik			
		Ada dan Sesuai	Tidak Sesuai/Tidak Lengkap	Tidak Ada	Keterangan
1	Surat Keputusan Menteri tentang Pengangkatan Satker dan PPK				
2	DIPA dan kertas kerja RKAK/L tahun-tahun sebelumnya revisi terakhir				
3	DIPA dan kertas kerja RKAK/L TA sekarang (awal dan revisi terakhir)				
4	Dokumen kontrak (termasuk SSKK dan SSUK)				
5	Adendum kontrak				
6	SPM dan SP2D lengkap				
7	Laporan mingguan, bulanan yang telah ditandatangani (awal s.d laporan mingguan terakhir)				
8	<i>Schedule</i> kontrak				
9	<i>Schedule</i> adendum (jika ada) dan <i>schedule</i> usulan perpanjangan				
10	SPMK				
11	SPL				
12	Rekomtek Balai				
13	Rekomtek Direktorat Kompetensi				
14	Surat Pertanggungjawaban Mutlak KPA (bermaterai)				
15	Surat Persetujuan Kontrak Tahun Jamak awal dan Persetujuan Rekomposisi Anggaran (jika ada)				

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak
oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 29 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

No.	Dokumen	Fisik			
		Ada dan Sesuai	Tidak Sesuai/Tidak Lengkap	Tidak Ada	Keterangan
16	Surat Persetujuan Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak beserta Rekomtek Balai dan Direktur (bila sudah pernah ada perpanjangan izin MYC)				
17	Dokumen lain yang mendukung alasan perpanjangan MYC (Surat-surat dan dokumen pendukung terkait lainnya)				
18	Dokumen-dokumen pengendalian kontrak kritis (surat peringatan, berita acara SCM, berita acara evaluasi <i>test case</i> SCM) (<i>jika ada</i>)				
19	Surat Balai kepada Direktur Jenderal Bina Marga/Kompetensi perihal permohonan perpanjangan izin MYC				
20	Surat/Nota Dinas Direktur Kompetensi kepada Direktur Kepatuhan Intern perihal permohonan Reviu APIP usulan perpanjangan izin MYC				
21	<i>Monthly Certificate</i> (MC)				

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 30 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

No.	Dokumen	Pengawasan			
		Ada dan Sesuai	Tidak Sesuai/Tidak Lengkap	Tidak Ada	Keterangan
1	Surat Keputusan Menteri tentang Pengangkatan Satker dan PPK				
2	DIPA dan kertas kerja RKAK/L tahun-tahun sebelumnya revisi terakhir				
3	DIPA dan kertas kerja RKAK/L TA sekarang (awal dan revisi terakhir)				
4	Dokumen kontrak (termasuk SSKK dan SSUK)				
5	Adendum kontrak				
6	SPM dan SP2D lengkap				
7	Laporan bulanan yang telah ditandatangani (awal s.d laporan bulanan terakhir)				
8	<i>Schedule</i> kontrak				
9	<i>Schedule</i> adendum (jika ada) dan <i>schedule</i> usulan perpanjangan				
10	SPMK				
11	Rekomtek Balai				
12	Rekomtek Direktorat Kompetensi				
13	Surat Pertanggungjawaban Mutlak KPA (bermaterai)				
14	Surat Persetujuan Kontrak Tahun Jamak awal dan Persetujuan Rekomposisi Anggaran (jika ada)				
15	Surat Persetujuan Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak beserta rekomtek Balai dan Direktur (bila sudah pernah ada perpanjangan izin MYC)				

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak
oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 31 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

No.	Dokumen	Pengawasan			
		Ada dan Sesuai	Tidak Sesuai/Tidak Lengkap	Tidak Ada	Keterangan
16	Dokumen lain yang mendukung alasan perpanjangan MYC (Surat-surat dan dokumen pendukung terkait lainnya)				
17	Dokumen-dokumen pengendalian kontrak kritis (Surat peringatan, Berita Acara SCM, Berita Acara Evaluasi <i>test case</i> SCM) <i>(jika ada)</i>				
18	Surat Balai kepada Direktur Jenderal Bina Marga/Kompetensi perihal permohonan perpanjangan izin MYC				
19	Surat/Nota Dinas Direktur Kompetensi kepada Direktur Kepatuhan Intern perihal permohonan Reviu APIP usulan perpanjangan izin MYC				
20	<i>Monthly Certificate (MC)</i>				

Diterima lengkap di Jakarta,20XX

Ketua Tim,

Yang Melakukan Telaah,

Nama Lengkap
NIP.

Nama Lengkap
NIP.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak
oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 32 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

Contoh Format Catatan Hasil Telaah Administratif

(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-182 Rev:00)

CATATAN HASIL TELAAH

USULAN PERPANJANGAN PERSETUJUAN KONTRAK TAHUN JAMAK

PAKET *[Diisi nama paket pekerjaan dan Satker Pengusut terkait]*

BBPJN/BPJN *[Diisi nama BB/BPJN terkait]*

CONTOH

Nomor :

Tanggal :



DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 33 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf :

CATATAN HASIL TELAHAH

USULAN PERPANJANGAN KONTRAK TAHUN JAMAK

BBPJN/BPJN

CONTOH

A. Dasar

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.02/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan;
3. Surat Menteri Keuangan/Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor Perihal *[Diseuaikan dengan Surat Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Awal]*;
4. Nota Dinas Direktur [Diisi Direktur Kompetensi terkait] kepada Direktur Jenderal Bina Marga Nomor Tanggal hal Permohonan Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Balai/Satker *[Diisi nomor/tanggal/sebab/tujuan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak/Balai/Satker terkait]*;
5. Nota Dinas Direktur [Diisi Direktur Kompetensi terkait] kepada Direktur Kepatuhan Intern Nomor Tanggal hal Permohonan Telaah Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Balai/Satker *[Diisi nomor/tanggal/sebab/tujuan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak /Balai/Satker terkait]*; dan
6. Surat Kepala Balai kepada Direktur Jenderal Bina Marga Nomor Tanggal hal Permohonan Telaah Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak *[Diisi nomor/tanggal/sebab/tujuan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak]*.

B. Data Paket/Kegiatan

Paket/Kegiatan	:	.....
Satuan Kerja	:	.....
Nomor dan Tanggal Kontrak	:	.....
SPMK	:	.....
Nomor dan Tanggal Adendum Terakhir (Add. ...)	:	.....
Nilai Pagu Izin MYC	:	.....
Nilai Kontrak Awal	:	.....

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 34 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf :

Nilai Kontrak Adendum Terakhir (Add. ...)	:	.....
Sumber Dana	:	.....
Penyedia Jasa	:	.....

C. Pertimbangan Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak/*Multi Years Contract* (MYC)

- Paket *[Diisi sesuai nama paket pekerjaan]* merupakan paket dengan skema *Multi Years Contract* (MYC), dimana izin MYC untuk paket ini berakhir di Tahun sebagaimana tertuang dalam Surat Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor *[Diseuaikan dengan Surat Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Awal]*;
-
- Berdasarkan hal tersebut, BBPJN/BPJJN mengusulkan perpanjangan persetujuan MYC untuk Paket dengan tahun izin semula menjadi

D. Rincian Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak

Rencana usulan rekomposisi anggaran dan perpanjangan persetujuan kontrak tahun jamak untuk Paket adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Semula	Menjadi	Keterangan
1.	Nilai Pagu Izin (Rp)	.....	.....	.....
2.	Waktu Pelaksanaan	.....	.....	.....
3.	Periode Izin MYC	.....	.....	.....

Perubahan komposisi dana akibat usulan perpanjangan izin MYC adalah sebagai berikut:

Tahun	Semula		Menjadi	
	Waktu (bulan)	Nilai (Rp)	Waktu (bulan)	Nilai (Rp)
.....
.....
.....
Total

Usulan rekomposisi dan perpanjangan persetujuan MYC untuk paket ini tidak merubah nilai pagu izin MYC.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 35 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf :

E. Kelengkapan Dokumen Pendukung

Dokumen Pendukung untuk usulan perpanjangan persetujuan MYC telah dipenuhi oleh BBPJN/BPJN sebagai berikut:

..... *[Diisi Tabel ceklis kelengkapan dokumen]*

F. Kesimpulan

Berdasarkan hasil telaah yang telah dilakukan oleh Direktorat Kepatuhan Intern dan Direktorat serta konfirmasi Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan, maka usulan perpanjangan persetujuan Kontrak Tahun Jamak untuk Paket dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta, *[Diisi tanggal dan tahun]*

Disampaikan oleh,

Yang Melakukan Telaah,		Yang Melakukan Telaah,	
<u>N a m a</u> NIP		<u>N a m a</u> NIP	
Kepala Subdirektorat Pengendalian Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko,	Kepala Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran,	Kepala Subdirektorat,	
<u>N a m a</u> NIP	<u>N a m a</u> NIP	<u>N a m a</u> NIP	
Mengetahui Direktur Kepatuhan Intern,	Menyetujui, Direktur Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan,	Direktur,	
<u>N a m a</u> NIP	<u>N a m a</u> NIP	<u>N a m a</u> NIP	

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak
oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 36 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf :

Contoh Nota Dinas Catatan Hasil Telaah dari Direktur Kepatuhan Intern kepada Direktur Jenderal Bina Marga

(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-182 Rev:00)



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
DIREKTORAT KEPATUHAN INTERN
Jalan Pattimura No.20 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110, Telepon (021) 7209342 Faksimili (021) 7243704

NOTA DINAS

CONTOH

Nomor:

Kepada : Direktur Jenderal Bina Marga
Dari : Direktur Kepatuhan Intern, Ditjen Bina Marga
Perihal : Hasil Telaah Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak
Paket *[Diisi nama paket pekerjaan]*
Tanggal :
Lampiran : 1 (satu) berkas

Sehubungan dengan Nota Dinas Direktur Nomor tanggal hal, dan dokumen pendukung yang diterima tanggal, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Telah dilakukan telaah atas dokumen pendukung Usulan Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak Paket (*Catatan Hasil Telaah terlampir*);
2. Dokumen pendukung usulan perpanjangan Kontrak Tahun Jamak tersebut telah lengkap, dengan kebenaran dan keabsahan dokumen menjadi tanggung jawab Satuan Kerja pengusul;
3. Sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan dan perubahannya, pekerjaan yang akan dilakukan perpanjangan persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan harus melalui proses reviu oleh APIP Kementerian/Lembaga, dalam hal permohonan perpanjangan persetujuan Kontrak Tahun Jamak tidak disertai dengan perubahan nilai Persetujuan Tahun Jamak;
4. Berdasarkan hal tersebut, kami mohon agar permohonan reviu terhadap usulan perpanjangan persetujuan Kontrak Tahun Jamak Paket dapat diteruskan kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak
oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 37 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

Demikian disampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Direktur Kepatuhan Intern,

N a m a
NIP

Tembusan:

1. Direktur
2. Direktur Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan
3. Kepala BB/BPJN



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak
oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 38 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

Contoh Surat Permohonan Reviu Usulan Izin Perpanjangan Atas Persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari Direktur Jenderal Bina Marga kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
(FRM-06/SOP/UPM/DJBM-182 Rev:00)



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

Jalan Pattimura Nomor 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110, Telepon (021) 7203165, Faksimili (021) 7393938

Nomor : Jakarta,

Sifat : Mendesak

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Permohonan Reviu APIP terhadap Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Paket *[Diisi nama paket pekerjaan]*

Yth. **Inspektur Jenderal Kementerian PUPR**
di Jakarta

Berdasarkan telaah yang telah dilakukan atas Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Paket di Lingkungan BBPJN/BPJN, bersama ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Dasar
 - a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan;
 - b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.02/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan;
 - c. Surat Menteri Keuangan/Pekerjaan Umum Nomor Perihal *[Diseuaikan dengan Surat Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Awal]*;

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 39 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

- d. Nota Dinas Direktur [Diisi Direktur Kompetensi terkait] kepada Direktur Jenderal Bina Marga Nomor Tanggal hal Permohonan Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Balai/Satker *[Diisi nomor/tanggal/sebab/tujuan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak/Balai/Satker terkait];*
- e. Nota Dinas Direktur [Diisi Direktur Kompetensi terkait] kepada Direktur Kepatuhan Intern Nomor Tanggal hal Permohonan Telaah Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak Balai/Satker *[Diisi nomor/tanggal/sebab/tujuan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak /Balai/Satker terkait];* dan
- f. Surat Kepala Balai kepada Direktur Jenderal Bina Marga Nomor Tanggal hal Permohonan Telaah Usulan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak *[Diisi nomor/tanggal/sebab/tujuan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak].*

2. Terdapat usulan perpanjangan kontrak tahun jamak untuk Paket di Lingkungan BBPJN/BPJN sebagai berikut:

Paket/Kegiatan	:	.....
Satuan Kerja	:	.....
Nomor dan Tanggal Kontrak	:	.....
SPMK	:	.....
Nomor dan Tanggal Adendum Terakhir (Add. ...)	:	.....
Nilai Pagu Izin MYC	:	.....
Nilai Kontrak Awal	:	.....
Nilai Kontrak Adendum Terakhir (Add. ...)	:	.....
Sumber Dana	:	.....
Penyedia Jasa	:	.....

3. Dasar pertimbangan pengajuan usulan perpanjangan persetujuan Kontrak Tahun Jamak adalah disebabkan*[Diisi dengan sebab/tujuan Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak]*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak oleh Direktorat Kepatuhan Intern

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 40 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf :

4. Rincian usulan perpanjangan atas persetujuan Kontrak Tahun Jamak pada paket tersebut di atas adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Semula	Menjadi	Keterangan
1.	Nilai Pagu Izin (Rp)	.....	.....	.....
2.	Waktu Pelaksanaan	.....	.....	.....
3.	Periode Izin MYC	.....	.....	.....

Perubahan komposisi dana akibat usulan perpanjangan izin MYC adalah sebagai berikut:

Tahun	Semula		Menjadi	
	Waktu (bulan)	Nilai (Rp)	Waktu (bulan)	Nilai (Rp)
.....
.....
.....
Total

5. Telah dilakukan telaah oleh Direktorat Kepatuhan Intern, Direktorat Kompetensi, dan Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan terhadap usulan perpanjangan persetujuan kontrak tahun jamak pada paket tersebut di atas.
6. Sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.02/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan, pekerjaan yang akan dilakukan perpanjangan persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan harus melalui proses reviu oleh APIP Kementerian/Lembaga, dalam hal permohonan perpanjangan persetujuan Kontrak Tahun Jamak tidak disertai dengan perubahan nilai Persetujuan Tahun Jamak.
7. Berdasarkan penjelasan di atas, kami mohon agar dapat dilakukan reviu terhadap usulan perpanjangan persetujuan Kontrak Tahun Jamak Paket di Lingkungan BBPJN/BPJN.....



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Telaah Usulan Izin Perpanjangan Kontrak Tahun Jamak
oleh Direktorat Kepatuhan Intern


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-182

Tgl. Diterbitkan : 23 Mei 2023

Hal : 41 dari 41

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Mei 2028

Paraf : 

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal Bina Marga,

N a m a
NIP.

Tembusan:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
2. Direktur Kompetensi, Direktorat Jenderal Bina Marga
3. Direktur Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan, Direktorat Jenderal Bina Marga
4. Direktur Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Bina Marga
5. Kepala Balai BB/BPJN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded