



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBANGUNAN JALAN DENGAN
SKEMA PEMBIAYAAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL
DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN
SOP/UPM/DJBM-191**

TAHUN 2024



**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)

PEMBANGUNAN JALAN DENGAN SKEMA PEMBIAYAAN

TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN

SOP/UPM/DJBM-191

Disahkan di Jakarta pada tanggal 31 Januari 2024

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

HEDY RAHADIAN

Nomor Salinan

Status Dokumen



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab
Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : ii dari v
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	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	1
4. Istilah dan Definisi.....	3
5. Ketentuan Umum.....	5
6. Tahapan Kegiatan.....	9
a. Identitas SOP	9
b. Bagan Alir Kegiatan.....	12
c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan	16
d. Wewenang dan Tanggung Jawab	23
7. Kondisi Khusus	24
8. Bukti Kerja	24
9. Lampiran.....	25



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab
Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : iii dari v
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	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
025	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Utara	Bb15
026	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku	Bb16

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
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab
Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : iv dari v
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
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
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab
Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191
No. Rev : 00

Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024
Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029

Hal : v dari v
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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 1 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur ini menetapkan tata cara pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan dengan skema pembiayaan melalui dana Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (TJSLP) di Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

2. Maksud dan Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan sebagai acuan bagi para pelaksana sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya agar pembangunan jalan dengan skema pembiayaan TJSLP terlaksana dengan tertib administrasi dan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas proses administrasi dan kemudahan akses informasi sehingga dapat meningkatkan efisiensi pembiayaan pembangunan jalan dengan skema TJSLP.

3. Acuan

- a. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6760).
- b. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856).
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655).



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 2 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf : 

- d. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5305).
- e. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40).
- f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan.
- g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 13/PRT/M/2011 tentang Tata Cara Pemeliharaan Jalan dan Penilikan Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 612).
- h. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pemindahtanganan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 125).
- i. 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).
- j. 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).
- k. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 286).

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 3 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf : 

- l. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 03/SE/Db/2016 tentang Prosedur Persetujuan Penggunaan Teknologi Baru/Komplek/Non Standar dan/atau Spesifikasi Khusus di Lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga.
- m. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 12/SE/Db/2020 tentang Prosedur *Rescoping* untuk Paket Pekerjaan Preservasi Jalan dengan Skema *Long Segment* dalam Mendukung Program Pemulihan Ekonomi Nasional.
- n. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 10/SE/Db/2021 tentang Pedoman Kegiatan Preservasi Jalan Berbasis Kerja Sama Badan Usaha Melalui Program *Corporate Social Responsibility*.

4. Istilah dan Definisi

- a. Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional yang selanjutnya disingkat BBPJN adalah unit pelaksana teknis di bidang pembangunan jalan nasional yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan teknis pembangunan jalan dan jembatan.
- b. Balai Pelaksanaan Jalan Nasional yang selanjutnya disingkat BPJN adalah unit pelaksana teknis di bidang penanganan jalan nasional yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan teknis pembangunan jalan dan jembatan.
- c. Badan Usaha adalah badan usaha berbentuk badan hukum yang didirikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- d. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, dari pemerintah pusat kepada pihak lain, atau dari pihak lain kepada pemerintah pusat.
- e. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan penghubung, bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah, dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan rel, jalan lori, dan jalan kabel.
- f. Konsultan Individu adalah jasa konsultansi perseorangan yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK/Badan Usaha yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 4 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

- g. Konsultan Supervisi/Konsultan Pengawas adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- h. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
- i. Pembangunan Jalan adalah kegiatan penyusunan program dan anggaran, perencanaan teknis, pengadaan tanah, pelaksanaan konstruksi, pengoperasian jalan, dan/atau preservasi jalan.
- j. Perjanjian Kerja Sama yang selanjutnya disingkat PKS adalah perjanjian tertulis yang berisi kesepakatan bersama sebagai dasar pelaksanaan Program TJSLP.
- k. *Rescoping* adalah kegiatan mengubah kembali lingkup pekerjaan pada kontrak berjalan.
- l. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian Negara/Lembaga yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
- m. Sistem informasi adalah aplikasi TJSLP yang dibuat berbasis *website* dan di dalamnya terdapat basis data untuk mengelola data TJSLP.
- n. Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan yang selanjutnya disingkat TJSLP adalah komitmen Badan Usaha untuk berperan serta dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat, baik bagi perseroan sendiri, komunitas setempat, maupun masyarakat pada umumnya yang dapat berupa Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) maupun Program Bina Lingkungan (Program BL).
- o. Tim Teknis PPK adalah tim yang dibentuk dari unsur PPK untuk melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan konstruksi.
- p. Unit Kerja adalah unit kerja satuan kerja atasan langsung sebagai tempat melaksanakan tugas dalam organisasi.
- q. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah satuan kerja yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di Kementerian.

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 5 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf : 

5. Ketentuan Umum

- a. Kegiatan pembangunan jalan berbasis kerja sama Badan Usaha melalui program TJSLP bertujuan untuk:
 - 1) Mewujudkan harmonisasi dan sinergitas antar pelaksanaan program TJSLP dengan program pembangunan jalan nasional;
 - 2) Mewujudkan sinkronisasi dan peningkatan kerja sama pembangunan antara Pemerintah dengan Badan Usaha;
 - 3) Mewujudkan Program TJSLP yang lebih terarah;
 - 4) Mewujudkan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi Program TJSLP; dan
 - 5) Menjadi acuan Pemerintah untuk memberikan apresiasi kepada Badan Usaha yang melaksanakan Program TJSLP secara baik dan berkesinambungan.
- b. Jenis TJSLP adalah sebagai berikut:
 - 1) Badan Usaha melaksanakan kegiatan TJSLP secara mandiri; dan
 - 2) Badan Usaha melaksanakan kegiatan TJSLP melalui pihak ketiga.
- c. Bentuk-bentuk TJSLP yang dapat dilakukan antara lain:
 - 1) Perencanaan teknis;
 - 2) Pengawasan teknis;
 - 3) Desain dan kajian;
 - 4) Preservasi jalan;
 - 5) Pembangunan jalan;
 - 6) Pembangunan jembatan, *fly over*, *underpass*, dan jembatan gantung;
 - 7) Peralatan pendukung konstruksi;
 - 8) Perangkat lunak;
 - 9) Penanaman pohon;
 - 10) Pengecatan bagian-bagian jalan; dan
 - 11) Bentuk lainnya yang disepakati.
- d. Perencanaan Program TJSLP berasal dari:
 - 1) Usulan PPK
 - a) Bagian dari paket pekerjaan pada Tahun Anggaran berjalan;
 - b) Kegiatan yang belum dilaksanakan/belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 6 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf : 

- 2) Usulan Badan Usaha
Kegiatan lain yang mendukung pembangunan jalan.
- e. Proses awal kegiatan TJSLP sebagai berikut:
 - 1) BB/BPJM dapat memulai kegiatan TJSLP dengan mengirimkan surat permohonan kerja sama kepada Badan Usaha yang potensial dalam kegiatan pembangunan jalan di wilayahnya.
 - 2) Badan Usaha dapat menyampaikan minat kegiatan TJSLP yang tercantum dalam sistem informasi.
 - 3) Dalam hal surat permohonan kerja sama disetujui oleh Badan Usaha atau Badan Usaha berminat melaksanakan kegiatan TJSLP sesuai informasi yang tercantum dalam sistem informasi, maka proses dapat dilanjutkan ke tahap persiapan pelaksanaan.
- f. Kegiatan berbasis kerja sama dengan Badan Usaha melalui program TJSLP dilaksanakan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS) Kegiatan TJSLP.
- g. Badan usaha yang potensial untuk bekerja sama dalam kegiatan pembangunan jalan merupakan Badan Usaha Milik Swasta, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang berbentuk badan hukum dan memiliki program TJSLP.
- h. Selama perjanjian kerja sama berlangsung, Badan Usaha harus berkomitmen mengikuti aturan yang berlaku dan melakukan serah terima hasil pekerjaan yang menjadi aset negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. Lokasi pekerjaan merupakan ruas jalan/lokasi yang membutuhkan penanganan dan disepakati oleh Balai serta Badan Usaha dan telah dilengkapi *readiness criteria* oleh Balai dan/atau Badan Usaha. *Readiness criteria* yang diusulkan oleh Badan Usaha harus disetujui oleh Kepala BB/BPJM terlebih dahulu.
- j. Kepala BB/BPJM, Kepala Satker, dan PPK melakukan *rescoping* apabila diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- k. Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan disepakati oleh Kepala Satker/PPK dan perwakilan dari Badan Usaha.
- l. Rekomendasi Teknis Kegiatan TJSLP diterbitkan oleh BB/BPJM yang menguraikan beberapa hal mencakup:
 - a. Lokasi pekerjaan;
 - b. Bahan/peralatan/teknologi baru;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 7 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf : 

- c. Rencana monitoring dan evaluasi meliputi pengawasan, pengujian dan pelaporan (Jika diperlukan); dan
- d. Peraturan/standar/pedoman/manual/prosedur/spesifikasi.
- m. Dalam hal terdapat penggunaan/pemanfaatan teknologi baru/komplek/non standar, Badan Usaha dapat mengajukan spesifikasi interim melalui BB/BPJM kepada Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan atau Direktorat Kompetensi, pengajuan tersebut selanjutnya akan disahkan oleh Direktorat Jenderal Bina Marga.
- n. Pelaksanaan pekerjaan kegiatan TJSPL dapat dilakukan sendiri oleh Badan Usaha, atau Badan Usaha dapat menunjuk pihak ketiga yang berkompeten sesuai dengan perjanjian kerja sama.
- o. Waktu pelaksanaan pekerjaan kegiatan TJSPL menyesuaikan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan dan disepakati dalam PKS.
- p. Pengawasan pelaksanaan pekerjaan kegiatan TJSPL dilakukan oleh:
 - 1) PPK melalui Tim Teknis PPK dalam hal ini nilai kegiatan TJSPL sampai dengan 200 Juta;
 - 2) Konsultan Supervisi dan/atau Tim Teknis PPK jika kegiatan TJSPL senilai Rp 200 juta sampai dengan Rp 1 Miliar atau kegiatan TJSPL di dalam paket terkontrak; dan
 - 3) Konsultan Individu yang pengawasannya sudah termasuk dalam biaya TJSPL yang diajukan jika kegiatan TJSPL mencapai nilai di atas Rp 1 Miliar dapat dilakukan adendum dengan paket pengawasan terdekat.
- q. Badan Usaha pelaksana kegiatan TJSPL membuat laporan kegiatan yang terdiri dari laporan pelaksanaan dan laporan akhir.
- r. Badan Usaha dan Satker/PPK bersama-sama melakukan pemeriksaan kesesuaian pekerjaan.
 - 1) Jika sesuai ketentuan, PPK akan menyepakati tindak lanjut hasil pemeriksaan kesesuaian pekerjaan.
 - 2) Jika tidak sesuai ketentuan, PPK akan meminta Badan Usaha melakukan perbaikan sesuai dengan hasil pemeriksaan kesesuaian pekerjaan.
- s. Badan Usaha melalui pihak ketiga (konsultan keuangan publik, dan/atau akuntan publik) melaksanakan Audit Keuangan TJSPL meliputi biaya perencanaan, biaya desain, biaya fisik, dan *overhead*.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 8 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf : 

- t. Serah Terima Aset kegiatan TJSLP melalui mekanisme hibah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- u. Badan Usaha yang telah berperan dan melaksanakan kegiatan TJSLP dapat diberikan penghargaan sesuai dengan kesepakatan dalam PKS berupa piagam, plakat, trofi, dan/atau bentuk lain, atau pemasangan *branding* atau logo Badan Usaha sesuai ketentuan yang berlaku.
- v. Pemasangan logo atau *branding* Badan Usaha oleh Balai/Satker/PPK wajib memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Lokasi atau titik pemasangan;
 - 2) Durasi pemasangan; dan
 - 3) Apabila durasi pemasangan logo berakhir, Badan Usaha dapat melanjutkan pemasangan logo dengan mengikuti Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan serta berkoordinasi dengan pemerintah daerah dalam hal retribusi daerah sesuai ketentuan yang berlaku.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191

Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024

Hal : 9 dari 44

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029

Paraf :

6. Tahapan Kegiatan

a. Identitas SOP

 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA	NOMOR SOP	SOP/UPM/DJBM-191 Rev:00
	TGL. PEMBUATAN	31 Januari 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA, HEDY RAHADIAN
	NAMA SOP	Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<p>a. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6760).</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856).</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4655).</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5305).</p> <p>e. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40).</p> <p>f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan.</p> <p>g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 13/PRT/M/2011 tentang Tata Cara Pemeliharaan Jalan dan Penilikan Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 612).</p>	<p>1. Memahami mekanisme pelaksanaan kegiatan Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan.</p> <p>2. Setiap unit yang terlibat memahami tugas dan tanggung jawab.</p>	

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

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191

Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024

Hal : 10 dari 44

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029

Paraf : 

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<p>h. 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).</p> <p>i. 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).</p> <p>j. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05 Tahun 2020 tentang Pemindahtanganan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 125).</p> <p>k. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 286).</p> <p>l. 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.</p> <p>m. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 03/SE/Db/2016 tentang Prosedur Persetujuan Penggunaan Teknologi Baru/Komplek/Non Standar dan/atau Spesifikasi Khusus di Lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga.</p> <p>n. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 12/SE/Db/2020 tentang Prosedur <i>Rescoping</i> untuk Paket Pekerjaan Preservasi Jalan dengan Skema <i>Long Segment</i> dalam Mendukung Program Pemulihan Ekonomi Nasional.</p> <p>o. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 10/SE/Db/2021 tentang Pedoman Kegiatan Preservasi Jalan Berbasis Kerja Sama Badan Usaha Melalui Program <i>Corporate Social Responsibility</i>.</p>	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
Surat Edaran Dirjen Bina Marga Nomor 12/SE/Db/2020 tentang Prosedur <i>Rescoping</i> untuk Paket Pekerjaan Preservasi Jalan dengan Skema <i>Long Segment</i> dalam Mendukung Program Pemulihan Ekonomi Nasional.	-

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

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191

Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024

Hal : 11 dari 44

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029

Paraf : 

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan TJSLP ini tidak diacu, maka SOP Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan TJSLP yang disusun tidak memenuhi syarat formal SOP Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan TJSLP yang berlaku di Direktorat Jenderal Bina Marga	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

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

Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191
No. Rev : 00

Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024
Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029

Hal : 12 dari 44
Paraf :

b. Bagan Alir Kegiatan

1) Bagan Alir Kegiatan Inisiatif Badan Usaha

No.	Kegiatan	PELAKSANA				Mutu Baku			
		Pimpinan Badan Usaha	Ka. BB/BPJN	Ka. Satker/PPK	Dirjen Bina Marga	Kelengkapan	Waktu (Hari Kalender)	Output	Keterangan
	Mulai								
1	Menyampaikan penawaran/usulan program melalui surat atau sistem informasi dan menyampaikan surat pernyataan minat dengan skema: a. Melaksanakan kegiatan TJSLP secara mandiri; b. Melaksanakan kegiatan TJSLP melalui pihak ketiga.					Daftar Usulan Program Penanganan	1 hari	Surat Penawaran Kerja Sama/Informasi melalui sistem informasi dan Surat Pernyataan Minat	
2	Mengidentifikasi kesesuaian usulan program dengan program penanganan pembangunan jalan.					Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) awal Tahun Anggaran berjalan	14 hari	Daftar Usulan Program Penanganan	DIPA digunakan untuk program TJSLP yang merupakan bagian dari paket kontraktual
3	Menyetujui program kerja sama. Apabila menyetujui, menyampaikan surat pernyataan minat. Apabila tidak menyetujui, dikembalikan untuk diperbaiki.								
4	Melaksanakan rapat persiapan pelaksanaan.					- Daftar Usulan Program Penanganan; - Surat Pernyataan Minat.	14 hari	- Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan; - Konsep Perjanjian Kerja Sama.	
5	Menerbitkan Rekomendasi Teknis.					Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan	7 hari	Rekomendasi Teknis	
6	Memeriksa penggunaan teknologi baru/komplek/non standar. Apabila sesuai, mengajukan spesifikasi interim. Apabila tidak sesuai, meneruskan usulan ke direktorat lain.					Desain	1 hari		
7	Mengajukan spesifikasi interim (jika belum ada).					Desain, Analisa Harga Satuan, Spesifikasi	1 hari	Surat Usulan Spesifikasi Interim	
8	Mengevaluasi usulan spesifikasi interim. Apabila disetujui, diserahkan ke Ka. BB/BPJN untuk diperiksa. Apabila tidak disetujui, dikembalikan ke Ka. BB/BPJN untuk perbaikan.					Usulan Spesifikasi Interim dengan lampiran: - Bukti Teknis; - Metode Kerja; - Metode Pelaksanaan; - Bukti Jaminan Proses Manufaktur; - Spesifikasi Produk; - Analisa Harga Satuan.	28 hari	Surat Persetujuan Spesifikasi Interim, Naskah Spesifikasi Interim	Balai/Satker P2JN mengusulkan ke Direktorat terkait
9	Memeriksa kebutuhan <i>rescoping</i> pada lingkup pekerjaan. Apabila sesuai, menandatangani perjanjian kerja sama. Apabila tidak sesuai, diserahkan ke Ka. Satker/PPK.					Dokumen Kontrak, Desain	1 hari		
10	Melaksanakan <i>rescoping</i> lingkup pekerjaan pada kontrak.						7 hari	Adendum Perubahan Kontrak	Sesuai dengan SE Dirjen Bina Marga Nomor 12/SE/Db/2020



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191

Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024

Hal : 13 dari 44

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029

Paraf :

No.	Kegiatan	PELAKSANA				Mutu Baku			
		Pimpinan Badan Usaha	Ka. BB/BPJM	Ka. Satker/PPK	Dirjen Bina Marga	Kelengkapan	Waktu (Hari Kalender)	Output	Keterangan
			A						
11	Menandatangani Perjanjian Kerja Sama.		↓			Konsep Perjanjian Kerja Sama	7 hari	Perjanjian Kerja Sama	BB/BPJM menandatangani perjanjian kerja sama dengan Badan Usaha dan Satker/PPK
12	Melaksanakan konstruksi pekerjaan dan pengawasan pekerjaan.	↓				Desain	- hari	- Foto Dokumentasi; - Laporan Kegiatan; - Notulen Rapat.	Sesuai dengan yang tercantum dalam PKS
13	Melaksanakan Serah Terima Pertama Pekerjaan.	↓				- Hasil pekerjaan 100%; - Laporan uji mutu; - Dokumen kuantitas; - Foto pelaksanaan dan gambar terlaksana; - Berita Acara Pemeriksaan.	7 hari	Surat permohonan Serah Terima Pertama Pekerjaan, Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan	
14	Melaksanakan kegiatan masa pemeliharaan.	↓					- hari	Laporan Pemeliharaan	Sesuai dengan yang tercantum dalam Perjanjian Kerja Sama
15	Melaksanakan Serah Terima Akhir Pekerjaan.	↓				Dokumen Pemeliharaan	7 hari	Surat permohonan Serah Terima Akhir Pekerjaan, Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan	
16	Melaksanakan proses Audit.	↓					14 hari		
17	Melaksanakan proses Hibah/Serah Terima Aset.			↓		- Surat Permohonan Hibah; - Izin Prinsip; - Rekomendasi Teknis Hibah.	7 hari	Naskah Hibah	Di-input dalam sistem informasi pengendalian aset
	Selesai			↓					



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191

Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024

Hal : 14 dari 44

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029

Paraf :

2) Bagan Alir Kegiatan Inisiatif BB/BPJJ

No.	Kegiatan	PELAKSANA				Mutu Baku			
		Pimpinan Badan Usaha	Ka. BB/BPJJ	Ka. Satker/PPK	Dirjen Bina Marga	Kelengkapan	Waktu (Hari Kalender)	Output	Keterangan
	Mulai								
1	Mengidentifikasi dan menyusun usulan program.					Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) awal Tahun Anggaran berjalan	14 hari	Daftar Usulan Program Penanganan	DIPA digunakan untuk program TJSLP yang merupakan bagian dari paket kontraktual
2	Menyampaikan penawaran program melalui surat atau sistem informasi.					Daftar Usulan Program Penanganan	14 hari	Surat Penawaran Kerja Sama/Informasi melalui sistem informasi	
3	Menyetujui program kerja sama. Apabila menyetujui, menyampaikan surat pernyataan minat ke Ka. BB/BPJJ. Apabila tidak, dikembalikan ke Ka. Satker/PPK.	Tidak Ya							
4	Menyampaikan surat pernyataan minat: a. Melaksanakan kegiatan TJSLP secara mandiri; b. Melaksanakan kegiatan TJSLP melalui pihak ketiga.					Daftar Usulan Program Penanganan		Surat Pernyataan Minat	
5	Melaksanakan rapat persiapan pelaksanaan kerja sama.					- Daftar Usulan Program Penanganan; - Surat Pernyataan Minat.	14 hari	- Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan; - Konsep Perjanjian Kerja Sama.	
6	Menerbitkan Rekomendasi Teknis.					Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan		Rekomendasi Teknis	
7	Memeriksa penggunaan teknologi baru/komplek/non standar. Apabila sesuai, mengajukan spesifikasi interim. Apabila tidak sesuai, meneruskan usulan ke direktorat terkait.	Tidak Ya				Desain	1 hari		
8	Mengajukan spesifikasi interim (jika belum ada).					- Desain; - Analisa Harga Satuan; - Spesifikasi	1 hari	Surat Usulan Spesifikasi Interim	Kepala Satker/PPK mengajukan spesifikasi interim kepada Dirjen Bina Marga melalui Kepala BB/BPJJ
9	Mengevaluasi usulan spesifikasi interim. Apabila disetujui, diserahkan ke Ka. BB/BPJJ untuk diperiksa. Apabila tidak disetujui, dikembalikan ke Ka. BB/BPJJ untuk diperbaiki.			Tidak Ya		Surat Usulan Spesifikasi Interim dengan lampiran: - Bukti Teknis; - Metode Kerja; - Metode Pelaksanaan; - Bukti Jaminan Proses Manufaktur; - Spesifikasi Produk; - Analisa Harga Satuan.	28 hari	Surat Persetujuan Spesifikasi Interim, Naskah Spesifikasi Interim	Balai/Satker P2JN mengusulkan ke Direktorat terkait
10	Memeriksa kebutuhan <i>rescoping</i> pada lingkup pekerjaan. Apabila sesuai, menandatangani perjanjian kerja sama. Apabila tidak sesuai, diserahkan ke Ka. Satker/PPK.	Tidak Ya				- Dokumen Kontrak; - Desain.	1 hari		
11	Melaksanakan <i>rescoping</i> lingkup pekerjaan pada kontrak.						7 hari	Adendum Perubahan Kontrak	Sesuai dengan SE Dirjen Bina Marga Nomor 12/SE/Db/2020



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191

Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024

Hal : 15 dari 44

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029

Paraf :

	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Pimpinan Badan Usaha	Ka. BB/BPJN	Ka. Satker/PPK	Dirjen Bina Marga	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KALENDER)	OUTPUT	KETERANGAN
			A						
12	Menandatangani Perjanjian Kerja Sama.		↓			Konsep Perjanjian Kerja Sama	7 hari	Perjanjian Kerja Sama	
13	Melaksanakan konstruksi pekerjaan dan pengawasan pekerjaan.	↓				Desain	- hari	- Foto Dokumentasi; - Laporan Kegiatan; - Notulen Rapat.	Sesuai dengan yang tercantum dalam PKS
14	Melaksanakan Serah Terima Pertama Pekerjaan.	↓				- Hasil pekerjaan 100%; - Laporan uji mutu; - Dokumen kuantitas; - Foto pelaksanaan dan gambar terlaksana; - Berita Acara Pemeriksaan.	7 hari	- Surat permohonan Serah Terima Pertama Pekerjaan; - Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.	
15	Melaksanakan kegiatan masa pemeliharaan.	↓					- hari	Laporan Pemeliharaan	Sesuai dengan yang tercantum dalam PKS
16	Melaksanakan Serah Terima Akhir Pekerjaan.	↓				Dokumen Pemeliharaan	7 hari	Surat permohonan Serah Terima Akhir Pekerjaan, Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan	
17	Melaksanakan proses Audit.	↓					14 hari		
18	Melaksanakan proses Hibah/Serah Terima Aset.	↓		↓		- Surat Permohonan Hibah; - Izin Prinsip; - Rekomendasi Teknis Hibah.	7 hari	Naskah Hibah	Di-input dalam sistem informasi pengendalian aset
	Selesai			↓					



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 16 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan

1) Penjelasan Bagan Alir Kegiatan Inisiatif Badan Usaha

1. Pimpinan Badan Usaha menyampaikan penawaran/usulan program melalui surat atau sistem informasi dan menyampaikan surat pernyataan minat kepada Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen melalui Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional disertai uraian singkat program.
2. Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen mengidentifikasi kesesuaian usulan program dengan pekerjaan program penanganan pembangunan jalan yang akan dilaksanakan dengan skema TJSLP. Berdasarkan hasil identifikasi, Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional menyusun daftar usulan program yang memuat informasi sebagai berikut:
 - a) Nama kegiatan;
 - b) Target penanganan;
 - c) Lokasi;
 - d) Jadwal pelaksanaan;
 - e) Perkiraan kebutuhan anggaran;
 - f) Desain; dan
 - g) Uraian singkat program.
3. Pimpinan Badan Usaha menyetujui program penanganan kerja sama yang ditawarkan oleh Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional.
 - a) Apabila Pimpinan Badan Usaha menyetujui, menyampaikan surat pernyataan minat kepada Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional.
 - b) Apabila Pimpinan Badan Usaha tidak menyetujui, dikembalikan untuk diperbaiki.
4. Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional dan Pimpinan Badan Usaha melaksanakan rapat persiapan pelaksanaan kerja sama dan menuangkannya dalam Berita Acara yang mencakup:
 - a) Lokasi pekerjaan;
 - b) Jenis penanganan;
 - c) Rencana anggaran;
 - d) Desain/perencanaan penanganan;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 17 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

- e) Pembiayaan;
- f) Konsep Perjanjian Kerja Sama;
- g) *Rescoping*;
- h) Rencana pelaksanaan (menentukan pelaksana dan menyusun jadwal);
- i) Rencana pengawasan (menentukan Tim Pengawas);
- j) Laporan;
- k) Serah Terima;
- l) Hibah/Serah Terima Aset;
- m) Audit; dan
- n) Hal lain yang dianggap perlu.

Dalam hal diperlukan, rapat persiapan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.

5. Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional menerbitkan Rekomendasi Teknis Kegiatan TJSLP.
6. Kepala Balai/Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional memeriksa penggunaan teknologi baru/komplek/non standar.
 - a) Apabila sesuai, Kepala Balai/Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional mengajukan spesifikasi interim.
 - b) Apabila tidak sesuai, meneruskan usulan penggunaan teknologi baru/komplek/non standar tersebut ke direktorat terkait.
7. Pimpinan Badan Usaha mengajukan spesifikasi interim (jika ada) kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
8. Direktur Jenderal Bina Marga mengevaluasi usulan spesifikasi interim terhadap desain dan metode pekerjaan.
 - a) Apabila disetujui, diserahkan ke Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional untuk memeriksa kebutuhan *rescoping* pada ruang lingkup pekerjaan.
 - b) Apabila spesifikasi tidak disetujui, dikembalikan Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional untuk perbaikan.

Keterangan:

Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen mengajukan spesifikasi interim kepada Direktur Jenderal Bina Marga melalui Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 18 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf : 

9. Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional memeriksa kebutuhan *rescoping* pada lingkup pekerjaan apabila diperlukan.
 - a) Apabila sesuai, maka menandatangani Perjanjian Kerja Sama.
 - b) Apabila tidak sesuai, diserahkan kepada Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen.
10. Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen melaksanakan *rescoping* lingkup pekerjaan pada kontrak.
11. Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional menandatangani Perjanjian Kerja Sama dengan Pimpinan Badan Usaha dan Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen.
12. Pimpinan Badan Usaha melaksanakan konstruksi pekerjaan dan pengawasan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Pelaksanaan pekerjaan kegiatan dilakukan selama jangka waktu pelaksanaan sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Sama;
 - b) Selama masa pekerjaan Pelaksana Pekerjaan wajib berkoordinasi secara rutin dengan pihak Balai paling sedikit melalui rapat bulanan;
 - c) Pimpinan Badan Usaha melaporkan progres pekerjaannya dalam bentuk laporan kepada PPK;
 - d) Selama masa pelaksanaan kegiatan TJSLP, Pimpinan Badan Usaha mengusahakan untuk tidak mengganggu aksesibilitas masyarakat pengguna ruas jalan yang dikerjakan;
 - e) Bila terdapat permasalahan teknis yang terjadi di lokasi pekerjaan, Pimpinan Badan Usaha wajib untuk segera berkoordinasi dengan Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional/Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen untuk segera mencari alternatif solusinya; dan
 - f) Evaluasi pada pelaksanaan pekerjaan akan dilakukan apabila Pimpinan Badan Usaha belum menyelesaikan pekerjaannya pada batas akhir waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan.
13. Pimpinan Badan Usaha melaksanakan Proses Serah Terima Pertama Pekerjaan apabila kegiatan telah selesai dilaksanakan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 19 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

14. Pimpinan Badan Usaha melaksanakan kegiatan pemeliharaan selama masa pemeliharaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama serta membuat laporan pemeliharaan.
 15. Pimpinan Badan Usaha melaksanakan proses Serah Terima Akhir Pekerjaan setelah masa pemeliharaan selesai.
 16. Pimpinan Badan Usaha melaksanakan proses audit sesuai dengan ketentuan.
 17. Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen melaksanakan proses Hibah/Serah Terima Aset sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan.
- 2) Penjelasan Bagan Alir Kegiatan inisiatif BB/BPJN
1. Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen mengidentifikasi pekerjaan yang akan dilaksanakan dengan skema TJSLP. Berdasarkan hasil identifikasi, Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen melalui Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional menyusun daftar usulan program yang memuat informasi sebagai berikut:
 - a) Nama kegiatan;
 - b) Target penanganan;
 - c) Lokasi;
 - d) Jadwal pelaksanaan;
 - e) Perkiraan kebutuhan anggaran;
 - f) Desain; dan
 - g) Uraian singkat program.
 2. Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional menyampaikan penawaran melalui surat permohonan kerja sama atau sistem informasi kepada Pimpinan Badan Usaha program penanganan dengan skema pembiayaan TJSLP dengan tahapan sebagai berikut:
 - a) Mengidentifikasi Badan Usaha di wilayah penanganan pekerjaan yang memiliki program TJSLP;
 - b) Daftar program penanganan yang potensial dan mekanisme pelaksanaan kerja sama disosialisasikan kepada seluruh Badan Usaha yang memiliki program TJSLP yang jelas dan berlokasi di lingkup kerja Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional melalui surat dan/atau informasi melalui sistem informasi TJSLP; dan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 20 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

- c) Hal-hal yang perlu disampaikan melalui surat penawaran/sistem informasi:
- 1) Gambaran umum kegiatan TJSPL;
 - 2) Daftar usulan program;
 - 3) Kebijakan dan prosedur pengajuan usulan kegiatan penanganan dengan skema pembiayaan TJSPL dan penganggarannya;
 - 4) Sistem pelaporan; dan
 - 5) Kompetensi dan potensi kontribusi dari setiap pemangku kepentingan yang terlibat.
3. Pimpinan Badan Usaha menyetujui program penanganan kerja sama yang ditawarkan oleh Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional.
- a) Apabila Pimpinan Badan Usaha menyetujui, menyampaikan surat pernyataan minat kepada Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional.
 - b) Apabila Pimpinan Badan Usaha tidak menyetujui, dikembalikan kepada Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen untuk diperbaiki.
4. Pimpinan Badan Usaha menyampaikan surat pernyataan minat:
- a) melaksanakan kegiatan TJSPL secara mandiri; dan
 - b) melaksanakan kegiatan TJSPL melalui pihak ketiga.
5. Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional melaksanakan rapat persiapan pelaksanaan kerja sama dan menuangkannya dalam Berita Acara yang mencakup:
- a) Lokasi pekerjaan;
 - b) Jenis penanganan;
 - c) Rencana anggaran;
 - d) Desain/perencanaan penanganan;
 - e) Pembiayaan;
 - f) Konsep Perjanjian Kerja Sama;
 - g) *Rescoping*;
 - h) Rencana pelaksanaan (menentukan pelaksana dan menyusun jadwal);
 - i) Rencana pengawasan (menentukan Tim Pengawas);
 - j) Laporan;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 21 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

- k) Serah Terima;
- l) Hibah/Serah Terima Aset;
- m) Audit; dan
- n) Hal lain yang dianggap perlu.

Dalam hal diperlukan, rapat persiapan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.

6. Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional menerbitkan Rekomendasi Teknis Kegiatan TJSJP.
7. Kepala Balai/Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional memeriksa penggunaan teknologi baru/komplek/non standar.
 - a) Apabila sesuai Pimpinan Badan Usaha mengajukan spesifikasi interim.
 - b) Apabila tidak sesuai, meneruskan usulan penggunaan teknologi baru/komplek/non standar tersebut ke direktorat terkait.
8. Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional mengajukan spesifikasi interim (jika ada) kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
9. Direktur Jenderal Bina Marga mengevaluasi usulan spesifikasi interim terhadap desain dan metode pekerjaan.
 - a) Apabila disetujui, diserahkan ke Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional untuk memeriksa kebutuhan *rescoping* pada ruang lingkup pekerjaan.
 - b) Apabila spesifikasi tidak disetujui, dikembalikan Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional untuk perbaikan.

Keterangan:

Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen mengajukan spesifikasi interim kepada Direktur Jenderal Bina Marga melalui Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional.

10. Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional memeriksa kebutuhan *rescoping* pada lingkup pekerjaan apabila diperlukan.
 - a) Apabila sesuai, maka menandatangani Perjanjian Kerja Sama.
 - b) Apabila tidak sesuai, diserahkan kepada Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen.
11. Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen melaksanakan *rescoping* lingkup pekerjaan pada kontrak



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 22 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

12. Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional menandatangani Perjanjian Kerja Sama dengan Pimpinan Badan Usaha dan Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen.
13. Pimpinan Badan Usaha melaksanakan konstruksi pekerjaan dan pengawasan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Pelaksanaan pekerjaan kegiatan dilakukan selama jangka waktu pelaksanaan sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Sama;
 - b) Selama masa pekerjaan Pelaksana Pekerjaan wajib berkoordinasi secara rutin dengan pihak Balai paling sedikit melalui rapat bulanan;
 - c) Pimpinan Badan Usaha melaporkan progres pekerjaannya dalam bentuk laporan kepada PPK;
 - d) Selama masa pelaksanaan kegiatan TJSLP, Pimpinan Badan Usaha mengusahakan untuk tidak mengganggu aksesibilitas masyarakat pengguna ruas jalan yang dikerjakan;
 - e) Bila terdapat permasalahan teknis yang terjadi di lokasi pekerjaan, Pimpinan Badan Usaha wajib untuk segera berkoordinasi dengan Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional/Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen untuk segera mencari alternatif solusinya; dan
 - f) Evaluasi pada pelaksanaan pekerjaan akan dilakukan apabila Pimpinan Badan Usaha belum menyelesaikan pekerjaannya pada batas akhir waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan.
14. Pimpinan Badan Usaha melaksanakan Proses Serah Terima Pertama Pekerjaan apabila kegiatan telah selesai dilaksanakan.
15. Pimpinan Badan Usaha melaksanakan kegiatan pemeliharaan selama masa pemeliharaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama serta membuat laporan pemeliharaan.
16. Pimpinan Badan Usaha melaksanakan proses Serah Terima Akhir Pekerjaan setelah masa pemeliharaan selesai.
17. Pimpinan Badan Usaha melaksanakan proses audit sesuai dengan ketentuan.
18. Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen melakukan proses Hibah/Serah Terima Aset sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 23 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

d. Wewenang dan Tanggung Jawab

- 1) Direktur Jenderal Bina Marga memiliki wewenang untuk menyetujui usulan spesifikasi interim.
- 2) Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional memiliki wewenang untuk:
 - a) Menyusun rencana usulan program dengan skema pembiayaan TJSLP;
 - b) Melakukan sosialisasi usulan program atau informasi program melalui sistem informasi;
 - c) Mengajukan usulan spesifikasi interim; dan
 - d) Melakukan proses Hibah/Serah Terima Aset.
- 3) Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional memiliki tanggung jawab dalam:
 - a) Menyampaikan surat penawaran kerja sama;
 - b) Mengikuti rapat persiapan pelaksanaan;
 - c) Melakukan pemeriksaan dan menyetujui usulan *rescoping* kontrak;
 - d) Melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan; dan
 - e) Melaksanakan proses audit terhadap hasil pelaksanaan kegiatan TJSLP.
- 4) Kepala Satuan Kerja memiliki wewenang untuk:
 - a) Menyusun dan/atau menyampaikan usulan program;
 - b) Melakukan pemeriksaan terhadap usulan *rescoping* lingkup pekerjaan pada kontrak;
 - c) Melakukan proses Hibah/Serah Terima Aset; dan
 - d) Melaksanakan proses audit terhadap hasil pelaksanaan kegiatan TJSLP.
- 5) Kepala Satuan Kerja memiliki tanggung jawab dalam:
 - a) Mengikuti rapat persiapan pelaksanaan;
 - b) Melakukan pemeriksaan terhadap usulan *rescoping* lingkup pekerjaan pada kontrak;
 - c) Melakukan proses Hibah/Serah Terima Aset; dan
 - d) Melaksanakan proses audit terhadap hasil pelaksanaan kegiatan TJSLP.
- 6) Pejabat Pembuat Komitmen memiliki wewenang untuk:
 - a) Menyusun dan/atau menyampaikan usulan program;
 - b) Melaksanakan rapat persiapan pelaksanaan;
 - c) Melakukan proses Hibah/Serah Terima Aset; dan
 - d) Melakukan pengawasan terhadap kegiatan pemeliharaan.
- 7) Pejabat Pembuat Komitmen memiliki tanggung jawab dalam:
 - a) Melakukan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 24 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

- b) Melaksanakan usulan *rescoping* lingkup pekerjaan pada kontrak;
 - c) Melakukan proses Hibah/Serah Terima Aset;
 - d) Melaksanakan dan menandatangani Serah Terima Pertama Pekerjaan; dan
 - e) Melaksanakan dan menandatangani Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- 8) Pimpinan Badan Usaha memiliki tanggung jawab dalam:
- a) Melaksanakan pekerjaan;
 - b) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
 - c) Melaksanakan perbaikan hasil pekerjaan;
 - d) Melaksanakan pemeliharaan hasil pekerjaan dan laporan pemeliharaan;
 - e) Menyampaikan laporan dan evaluasi kegiatan.
 - f) Melakukan proses Hibah/Serah Terima Aset; dan
 - g) Melaksanakan proses audit terhadap hasil pelaksanaan kegiatan TJSPLP.

7. Kondisi Khusus

Tidak Ada.

8. Bukti Kerja

- a. Daftar usulan program penanganan.
- b. Surat penawaran kerja sama.
- c. Surat pernyataan minat Badan Usaha.
- d. Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan.
- e. Rekomendasi Teknis.
- f. Surat Usulan Spesifikasi Interim (apabila ada).
- g. Spesifikasi Interim (apabila ada).
- h. Adendum Kontrak.
- i. Naskah Perjanjian Kerja Sama.
- j. Laporan kegiatan TJSPLP.
- k. Notulen rapat progres pekerjaan.
- l. Surat permohonan Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- m. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan.
- n. Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- o. Laporan Pemeliharaan.
- p. Surat permohonan Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- q. Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 25 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

9. Lampiran

- a. Surat Pernyataan Minat Badan Usaha
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-191 Rev:00)
- b. Naskah Perjanjian Kerja Sama Direktorat Jenderal Bina Marga dan Badan Usaha
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-191 Rev:00)
- c. Surat Permohonan Serah Terima Pertama/Akhir Pekerjaan
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-191 Rev:00)
- d. Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan (STPP)
(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-191 Rev:00)
- e. Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan (STAP)
(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-191 Rev:00)
- f. Berita Acara Hibah/Serah Terima Aset Pekerjaan
(FRM-06/SOP/UPM/DJBM-191 Rev:00)
- g. Penggunaan Sistem Informasi/*Website* Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (TJSLP)
(FRM-07/SOP/UPM/DJBM-191 Rev:00)



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 26 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

Surat Pernyataan Minat Badan Usaha
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-191 Rev:00)

KOP BADAN USAHA

SURAT PERNYATAAN MINAT
KEGIATAN
TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN (TJSLP)
DI LINGKUNGAN BB/BPJM
Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama:

Perusahaan :
Alamat :
Telp/Fax :
Email :

Dengan ini menyatakan berminat untuk melaksanakan Kerja Sama Penanganan Jalan melalui Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (TJSLP) yang ditawarkan Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional, dengan rincian sebagai berikut:

Bidang :
Kegiatan :
Lokasi :
Volume :
Rincian Kegiatan :
Estimasi Nilai :

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

Kota/Kab., tanggal

Atas nama
PT/CV

[Meterai 10000]

.....
(Nama)

.....
(Jabatan)

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 27 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

Naskah Perjanjian Kerja Sama Direktorat Jenderal Bina Marga dan Badan Usaha
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-191 Rev:00)



PERJANJIAN KERJA SAMA

Nomor: ...

ANTARA

PPK ... [Nama PPK]

DENGAN

PT ... [nama Badan Usaha]

TENTANG

KEGIATAN PEMBANGUNAN JALAN DENGAN SKEMA PEMBIAYAAN TANGGUNG
JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN (TJSLP)
PAKET

Pada hari ini Tanggal ... Bulan ... Tahun Dua ... (dd-mm-yyyy), yang bertanda tangan di bawah ini:

1. *[Nama Pejabat PPK]* : Selaku Pejabat Pembuat Komitmen ... Provinsi ... berdasarkan ... Nomor: ... tanggal ... tentang ... yang berkedudukan di ..., yang dalam hal ini dalam jabatannya bertindak untuk dan atas nama Direktorat Jenderal Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. *[Nama Pimpinan Badan Usaha]*: Selaku *[Jabatan]* *[Nama Badan Usaha]* yang diangkat berdasarkan Akta Notaris ... Nomor ... tanggal ... yang beralamat di ... yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *[Nama Badan Usaha]* untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan bahwa:

1. bahwa PIHAK KESATU adalah *[Nama Pejabat PPK]*.
2. bahwa PIHAK KEDUA adalah *[Nama Pimpinan Badan Usaha]*.

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 28 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf : 

Dengan memperhatikan peraturan-peraturan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas;
5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 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;
7. 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 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;
8. Surat Edaran Direktorat Jenderal Bina Marga Nomor 12/SE/Db/2020 tentang Prosedur *Rescoping* untuk Paket Pekerjaan Preservasi Jalan dengan Skema *Long Segment* dalam Mendukung Program Pemulihan Ekonomi Nasional;
9. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 10/SE/Db/2021 tentang Pedoman Kegiatan Preservasi Jalan Berbasis Kerja Sama Badan Usaha Melalui Program *Corporate Social Responsibility*;
10. Spesifikasi Umum Bina Marga 2018 untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan (Revisi 2).

Berdasarkan hal tersebut PARA PIHAK sepakat untuk membuat Perjanjian Kerja Sama tentang Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan, yang selanjutnya disebut perjanjian dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1
MAKSUD DAN TUJUAN

1. Perjanjian ini dimaksudkan sebagai acuan PARA PIHAK untuk melaksanakan kerja sama pemanfaatan anggaran Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (TJSLP) Badan Usaha untuk bidang ... berupa

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 29 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

2. Perjanjian ini bertujuan untuk meningkatkan pembiayaan pembangunan jalan dengan Skema TJSLP yang terpenuhinya kebutuhan masyarakat akan akses aksesibilitas infrastruktur jalan yang baik.

PASAL 2
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian ini meliputi fasilitasi perencanaan, pemanfaatan, dan evaluasi kegiatan pemanfaatan anggaran Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (TJSLP) Badan Usaha untuk kegiatan untuk bidang ... berupa

PASAL 3
HAK DAN KEWAJIBAN

1. PIHAK KESATU dalam perjanjian ini berhak:
 - a) menerima detail usulan pemanfaatan anggaran TJSLP Badan Usaha untuk kegiatan penyelenggaraan jalan; dan
 - b) menerima penyerahan aset dari PIHAK KEDUA.
2. PIHAK KESATU dalam perjanjian ini berkewajiban:
 - a) menyediakan lokasi pekerjaan;
 - b) melakukan pendampingan terhadap pelaksanaan pemanfaatan anggaran TJSLP Badan Usaha untuk kegiatan pembangunan jalan;
 - c) melakukan proses Hibah/Serah Terima Aset; dan
 - d) melaksanakan proses audit terhadap hasil pelaksanaan kegiatan TJSLP.
3. PIHAK KEDUA dalam perjanjian ini berhak:
 - a) menerima usulan lokasi pekerjaan pemanfaatan anggaran TJSLP Badan Usaha untuk kegiatan pembangunan jalan;
 - b) memperoleh pendampingan teknis dari PIHAK PERTAMA; dan
 - c) mempublikasikan kegiatan kerja sama ini kepada publik dalam Laporan Keberlanjutan (*Sustainability Report*), profil atau *website* perusahaan.
4. PIHAK KEDUA dalam hal ini berkewajiban:
 - a) menyediakan dukungan pendanaan untuk pelaksanaan kegiatan pemanfaatan anggaran TJSLP Badan Usaha untuk kegiatan pembangunan jalan;
 - b) berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan pemanfaatan anggaran TJSLP Badan Usaha untuk kegiatan pembangunan jalan;
 - c) berpartisipasi aktif dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pemanfaatan anggaran TJSLP Badan Usaha untuk kegiatan pembangunan jalan;
 - d) melakukan proses Hibah/Serah Terima Aset; dan
 - e) melaksanakan proses audit terhadap hasil pelaksanaan kegiatan TJSLP.

PASAL 4
LOKASI PEKERJAAN

Lokasi kegiatan berada pada ruas jalan ... Sta - yang berada di Desa/Kecamatan, Kabupaten.

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 30 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

PASAL 5
PERENCANAAN/DESAIN

- (1) Desain penanganan jalan pada lokasi pekerjaan dibuat oleh ... dengan mengacu pada Spesifikasi Umum 2018 Revisi 2 Direktorat Jenderal Bina Marga yang telah disetujui.
- (2) Jenis penanganan berupa ... dengan volume/sejumlah

PASAL 6
PEMBIAYAAN

- (1) Anggaran kegiatan pada Perjanjian ini menggunakan anggaran TJSPL milik PT./CV.
- (2) Anggaran yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan pada perjanjian ini adalah sebesar Rp.....,

PASAL 7
PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan dalam Perjanjian ini merupakan kegiatan fisik penanganan pembangunan jalan berupa

PASAL 8
PENGAWASAN PEKERJAAN

Pengawas pekerjaan berasal dari

PASAL 9
MASA BERLAKU

- (1) Perjanjian ini berlaku selama jangka waktu ... [terbilang] hari kalender terhitung sejak ditandatangani.
- (2) Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan pihak yang mengakhiri wajib memberitahukan maksud tersebut secara tertulis selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian ini.
- (3) Pengakhiran Perjanjian ini sebagai mana dimaksud dalam ayat (2) berlaku efektif setelah adanya persetujuan tertulis dari PARA PIHAK.

PASAL 10
SERAH TERIMA ASET

- (1) Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan oleh PARA PIHAK secara bersama-sama dengan mengacu pada Spesifikasi Umum 2018 Revisi 2 Direktorat Jenderal Bina Marga yang telah disetujui.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kemudian dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Jika hasil pekerjaan telah lulus pemeriksaan dan diterima dalam bentuk berita acara pemeriksaan hasil, maka serah terima pertama pekerjaan/*Final Hand Over* (STAP/FHO) dapat dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 31 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

- (4) Setelah masa pemeliharaan berakhir, maka dilakukan serah terima akhir pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan/*Final Hand Over* (STAP/FHO).

PASAL 11
PERSELISIHAN

Segala perselisihan yang timbul berhubungan dengan atau terkait dengan penandatanganan dan/atau pelaksanaan Perjanjian ini, diselesaikan oleh PARA PIHAK secara musyawarah untuk mencapai mufakat.

PASAL 12
PERUBAHAN DAN PENAMBAHAN

- (1) Perjanjian ini dapat diubah berdasarkan persetujuan PARA PIHAK.
- (2) Pihak yang ingin melakukan perubahan terhadap Perjanjian ini wajib memberitahukan secara tertulis kepada Pihak Lainnya.

PASAL 13
PENUTUP

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermeterai dan ditandatangani oleh PARA PIHAK, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,
PT./CV.

PIHAK PERTAMA,
PPK ...

[Nama Pimpinan]
[Jabatan]

[Nama PPK]
NIP....



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 32 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

Surat Permohonan Serah Terima Pertama/Akhir Pekerjaan
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-191 Rev:00)

KOP BADAN USAHA

Nomor :20..
Lampiran :

Yth.
PPK
di –
Tempat

Perihal: Permohonan Pemeriksaan dan Serah Terima Pertama/Akhir Pekerjaan
(STPP/PHO atau STAP/FHO)

Dengan hormat,
Sehubungan telah selesainya pekerjaan Kegiatan PEMBANGUNAN JALAN DENGAN SKEMA Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (TJSLP) Paket Nomor: Tanggal Bulan Tahun, progres telah mencapai 100% (seratus persen), sesuai klausul pada Perjanjian Kerja Sama Pasal 10, maka dari itu mohon kiranya dapat dilaksanakan Pemeriksaan dan Serah Terima Pertama/Akhir Pekerjaan (STPP/PHO atau STAP/FHO). Dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan tersebut kami menugaskan:

1. Sdr. bertugas sebagai
2. Sdr. bertugas sebagai
3. Sdr. bertugas sebagai

Sebagai wakil kami untuk melaksanakan Pemeriksaan dan Serah Terima Pertama/Akhir Pekerjaan (STPP/PHO atau STAP/FHO).

Demikian Surat Permohonan ini kami sampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT/CV ...

[Nama Pimpinan]
[Jabatan]

Tembusan:

1. Kepala BB/BPJN
2. Kepala Satuan Kerja

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 33 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan (STPP)

(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-191 Rev:00)

BERITA ACARA
SERAH TERIMA PERTAMA PEKERJAAN (STPP)
NOMOR: ...

PERJANJIAN KERJA SAMA KEGIATAN PEMBANGUNAN JALAN DENGAN SKEMA
PEMBIAYAAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN
(TJSPL)
PAKET
NOMOR:
TANGGAL KONTRAK:
TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini tanggalbulantahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **N a m a** : [Nama PPK]
A l a m a t : [Alamat PPK]
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Provinsi
Berdasarkan Surat Keputusan Nomor: tanggal tentang
Pengangkatan Atasan/Atasan Langsung/Pembantu Atasan Langsung
Kuasa
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. **N a m a** : [Nama Pimpinan Badan Usaha]
A l a m a t : [Alamat Pimpinan Badan Usaha]
Jabatan : [Jabatan] PT./CV.
Berdasarkan Akta Notaris Nomor : tanggal
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan:

Perjanjian Kerja Sama Nomor: tanggal, antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua tentang Perjanjian Kerja Sama Kegiatan PEMBANGUNAN JALAN DENGAN SKEMA Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (TJSPL) Paket

Menyatakan bahwa:

1. Pihak Kedua telah menyelesaikan pekerjaan pada tanggal
2. Pihak Kedua untuk pertama kali menyerahkan pekerjaan Kegiatan PEMBANGUNAN JALAN DENGAN SKEMA Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (TJSPL) Paket kepada Pihak Pertama dan Pihak Pertama menerima penyerahan tersebut.
3. Waktu Pelaksanaan Pekerjaan tidak melampaui waktu yang telah ditentukan dalam Perjanjian Kerja Sama.
4. Masa Pemeliharaan ditetapkan [terbilang] hari kalender, mulai tanggal sampai dengan tanggal
5. Selama Masa Pemeliharaan Pihak Kedua wajib memelihara Hasil Pekerjaan tersebut sehingga kondisi tetap seperti pada saat Serah Terima Pertama Pekerjaan.
6. Penyerahan Akhir Pekerjaan akan dilaksanakan pada tanggal

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 34 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf : 

Demikian Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan (STPP) ini dibuat dan ditandatangani masing-masing pihak untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyerahkan
PIHAK KEDUA,
PT./CV. ...

Yang Menerima
PIHAK PERTAMA,
PPK ...

[Nama Pimpinan]
[Jabatan]

[Nama PPK]
NIP....

SALINAN

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 35 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan (STAP)

(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-191 Rev:00)

BERITA ACARA
SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN (STAP)
NOMOR : ...

PERJANJIAN KERJA SAMA KEGIATAN PEMBANGUNAN JALAN DENGAN SKEMA
PEMBIAYAAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN
(TJSLP)
PAKET
NOMOR:
TANGGAL KONTRAK :
TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini tanggalbulantahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **N a m a** : [Nama PPK]
A l a m a t : [Alamat PPK]
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Provinsi
Berdasarkan Surat Keputusan Nomor: tanggal tentang
Pengangkatan Atasan/Atasan Langsung/Pembantu Atasan Langsung
Kuasa
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. **N a m a** : [Nama Pimpinan Badan Usaha]
A l a m a t : [Alamat Pimpinan Badan Usaha]
Jabatan : [Jabatan] PT./CV.
Berdasarkan Akta Notaris Nomor : tanggal
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan:

- Perjanjian Kerja Sama Nomor: tanggal, antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua tentang Perjanjian Kerja Sama Kegiatan PEMBANGUNAN JALAN DENGAN SKEMA Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (TJSLP) Paket;
- Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Nomor tanggal
- Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan (STPP) Paket nomor tanggal

Menyatakan bahwa:

- Pihak Kedua telah melaksanakan pemeliharaan pada objek pekerjaan dimaksud sesuai ketentuan dalam Perjanjian Kerja Sama.
- Pihak Kedua untuk terakhir kalinya menyerahkan pekerjaan Perjanjian Kerja Sama Kegiatan PEMBANGUNAN JALAN DENGAN SKEMA Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (TJSLP) Paket kepada Pihak Pertama dan Pihak Pertama menerima penyerahan pekerjaan tersebut.
- Tidak ada klaim/kompensasi yang harus diberikan kepada Pihak Kedua dan sepakat telah selesai seluruhnya.

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 36 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

4. Dengan ditandatanganinya Berita Acara ini oleh kedua belah pihak, maka kewajiban memelihara pekerjaan selama periode Masa Pemeliharaan dari tanggal sampai dengan telah berakhirnya dan dikerjakan dengan baik sesuai ketentuan kontrak.

Demikian Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan (STAP) ini dibuat dan ditandatangani masing-masing pihak untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyerahkan
PIHAK KEDUA,
PT./CV. ...

Yang Menerima
PIHAK PERTAMA,
PPK ...

[Nama Pimpinan]
[Jabatan]

[Nama PPK]
NIP....



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 37 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

Berita Acara Serah Hibah/Terima Aset Pekerjaan

(FRM-06/SOP/UPM/DJBM-191 Rev:00)

BERITA ACARA
HIBAH/SERAH TERIMA ASET PEKERJAAN
NOMOR : ...

PERJANJIAN KERJA SAMA KEGIATAN PEMBANGUNAN JALAN DENGAN SKEMA
PEMBIAYAAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN (TJSLP)
PAKET
NOMOR:
TANGGAL KONTRAK :

Pada hari ini tanggalbulantahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- N a m a** : [Nama PPK]
A l a m a t : [Alamat PPK]
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Provinsi
Berdasarkan Surat Keputusan Nomor: tanggal tentang
Pengangkatan Atasan/Atasan Langsung/Pembantu Atasan Langsung Kuasa
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
- N a m a** : [Nama Pimpinan Badan Usaha]
A l a m a t : [Alamat Pimpinan Badan Usaha]
Jabatan : [Jabatan] PT./CV.
Berdasarkan Akta Notaris Nomor : tanggal
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan:

- Perjanjian Kerja Sama Nomor: tanggal, antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua tentang Perjanjian Kerja Sama Kegiatan PEMBANGUNAN JALAN DENGAN SKEMA Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (TJSLP) Paket;
- Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan (STPP) Paket nomor tanggal
- Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan (STAP) Paket nomor tanggal

Menyatakan bahwa:

PIHAK KEDUA menyerahkan/hibah Kegiatan PEMBANGUNAN JALAN DENGAN SKEMA Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (TJSLP) Paket kepada PIHAK PERTAMA dalam kegiatan PIHAK PERTAMA menerima hibah paket tersebut. PARA PIHAK bersepakat untuk menandatangani Berita Acara ini sebagai kelengkapan serah terima aset.

Demikian Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan (STAP) ini dibuat dan ditandatangani masing-masing pihak untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyerahkan
PIHAK KEDUA,
PT/CV ...

Yang Menerima
PIHAK PERTAMA,
PPK ...

[Nama Pimpinan]
[Jabatan]

[Nama PPK]
NIP....

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung
Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 38 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :

Penggunaan Sistem Informasi/Website Program Tanggung Jawab Sosial dan
Lingkungan Perusahaan (TJSLP)
(FRM-07/SOP/UPM/DJBM-191 Rev:00)



BUKU PANDUAN PENGGUNAAN
WEBSITE CSR-PUPR
(www.csr-pupr.id)

- I. PENYAJIAN INFORMASI DAN DATA
 1. Tampilan BERANDA (A)

Pada tampilan beranda disajikan informasi umum terkait program *Corporate Social Responsibility* (CSR)-PUPR. Informasi yang disajikan antara lain:

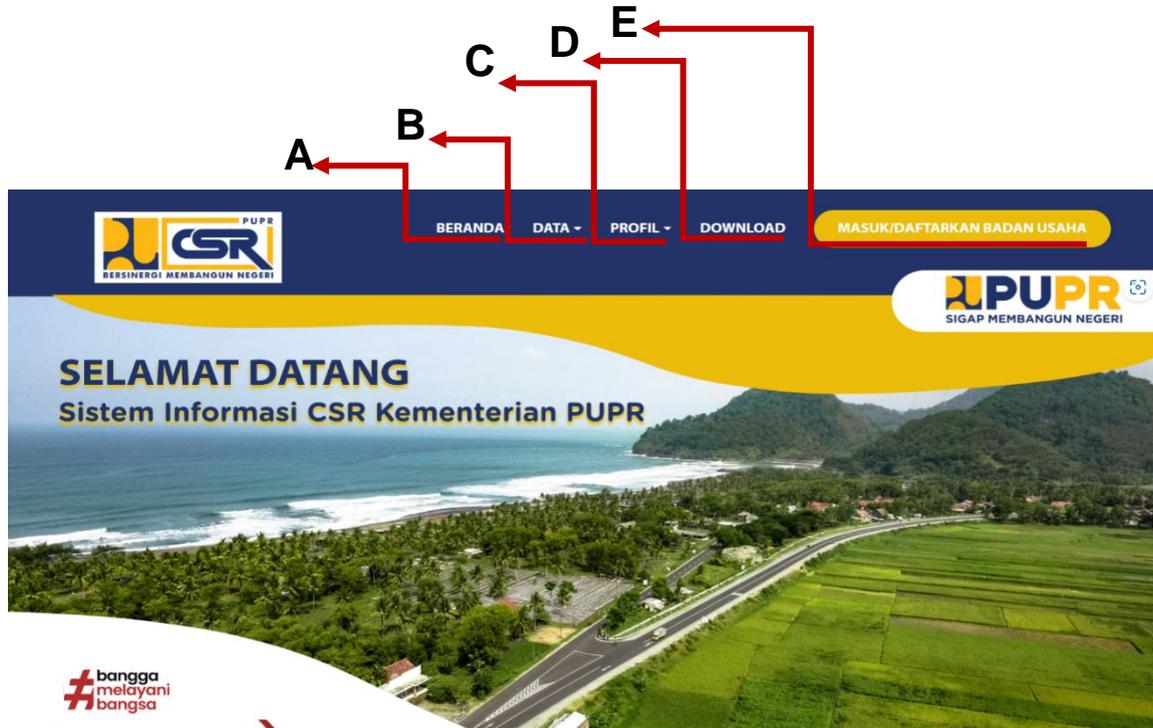
 - a. "Tentang Aplikasi" yaitu sekilas tentang aplikasi *website* CSR-PUPR ini;
 - b. "Panduan Kegiatan" CSR/Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (TJSLP) yaitu berisi daftar dasar peraturan perundangan dan dasar;
 - c. "Bidang CSR/TJSLP" yaitu berisi kategori bidang yang diselenggarakan untuk kegiatan CSR/TJSLP;
 - d. "Diagram Kemantapan Jalan" yaitu berisi informasi kemantapan jalan di wilayah Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Tengah-DI Yogyakarta (BBPJN Jateng-DIY);
 - e. "Galeri Kegiatan" berisi dokumentasi kegiatan CSR yang dilakukan;
 - f. "Daftar Badan Usaha Partisipan" menyajikan data perusahaan yang berpartisipasi dalam kegiatan CSR di BBPJN Jateng-DIY.



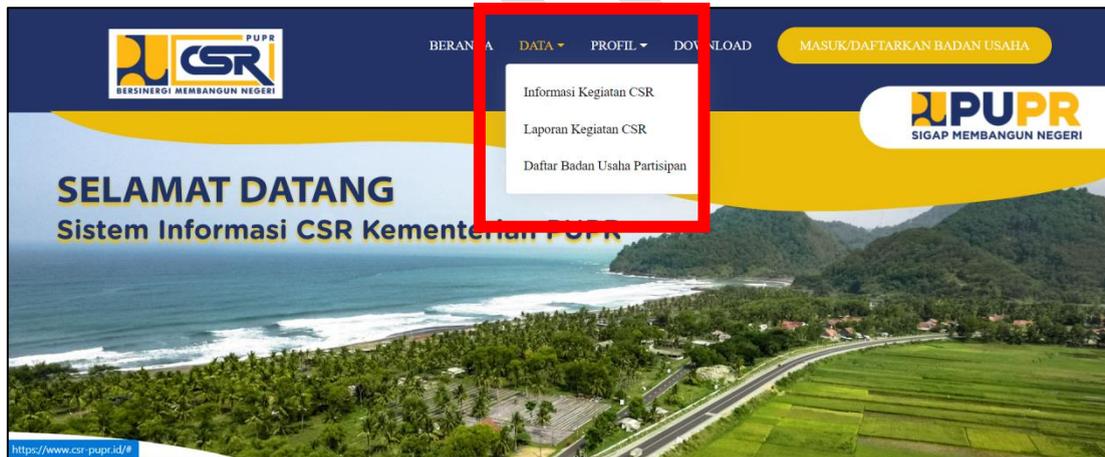
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 39 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :



Gambar 1. Tampilan Beranda



Gambar 2. Dropdown Menu pada Tab "DATA"

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

Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

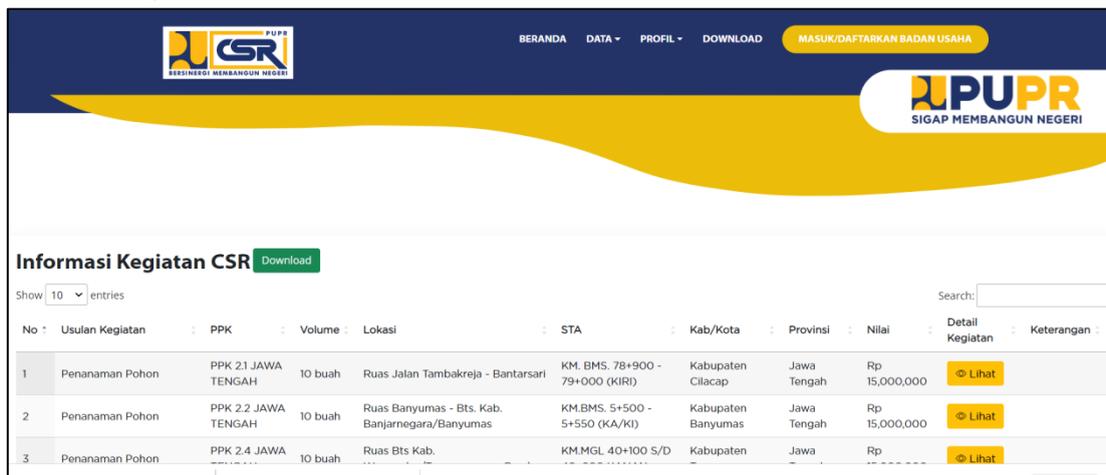
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 40 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf : 

2. Tampilan DATA (B)

Pada Gambar 2 disajikan tampilan menu untuk "DATA". Pada tab "DATA" ini disajikan tiga data yaitu:

a. Informasi Kegiatan CSR

Halaman ini berisi *database* informasi kegiatan CSR apa saja yang rilis di BBPJN Jateng-DIY;

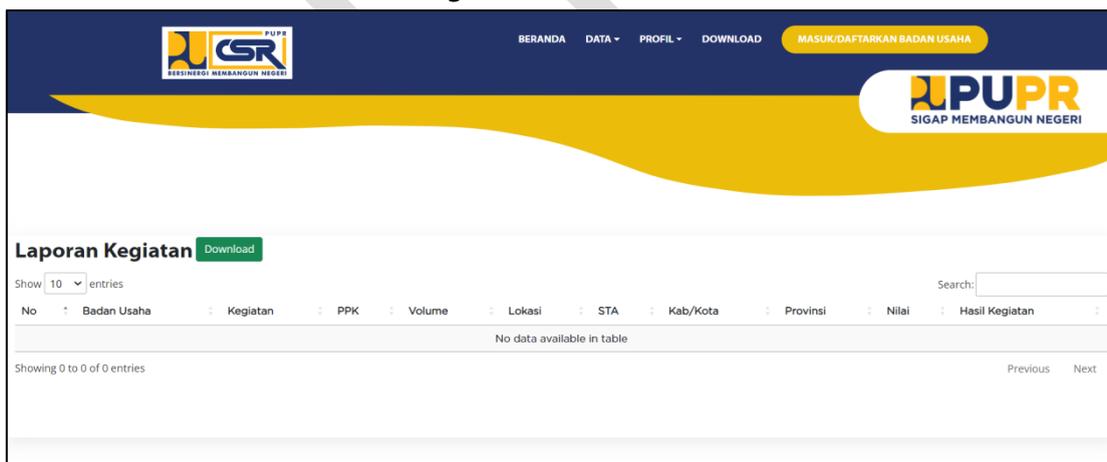


No	Usulan Kegiatan	PPK	Volume	Lokasi	STA	Kab/Kota	Provinsi	Nilai	Detail Kegiatan	Keterangan
1	Penanaman Pohon	PPK 2.1 JAWA TENGAH	10 buah	Ruas Jalan Tambakreja - Bantarsari	KM. BMS. 78+900 - 79+000 (KIRI)	Kabupaten Cilacap	Jawa Tengah	Rp 15,000,000	Lihat	
2	Penanaman Pohon	PPK 2.2 JAWA TENGAH	10 buah	Ruas Banyumas - Bts. Kab. Banjarnegara/Banyumas	KM.BMS. 5+500 - 5+550 (KA/KI)	Kabupaten Banyumas	Jawa Tengah	Rp 15,000,000	Lihat	
3	Penanaman Pohon	PPK 2.4 JAWA	10 buah	Ruas Bts Kab.	KM.MGL 40+100 S/D	Kabupaten	Jawa	Rp	Lihat	

Gambar 3. Tampilan Menu "Informasi Kegiatan CSR"

b. Laporan Kegiatan CSR

Halaman ini berisi *database* laporan Kegiatan CSR mana saja yang telah selesai dilaksanakan di BBPJN Jateng-DIY;



No	Badan Usaha	Kegiatan	PPK	Volume	Lokasi	STA	Kab/Kota	Provinsi	Nilai	Hasil Kegiatan
No data available in table										

Gambar 4. Tampilan Menu "Laporan Kegiatan CSR"

c. Daftar Badan Usaha Partisipan

Halaman ini berisi data umum Badan Usaha yang akan dan telah berpartisipasi dalam kegiatan CSR. Data Badan Usaha pada halaman ini dapat merupakan *input* langsung dari pendaftaran Badan Usaha maupun dari *input* admin.

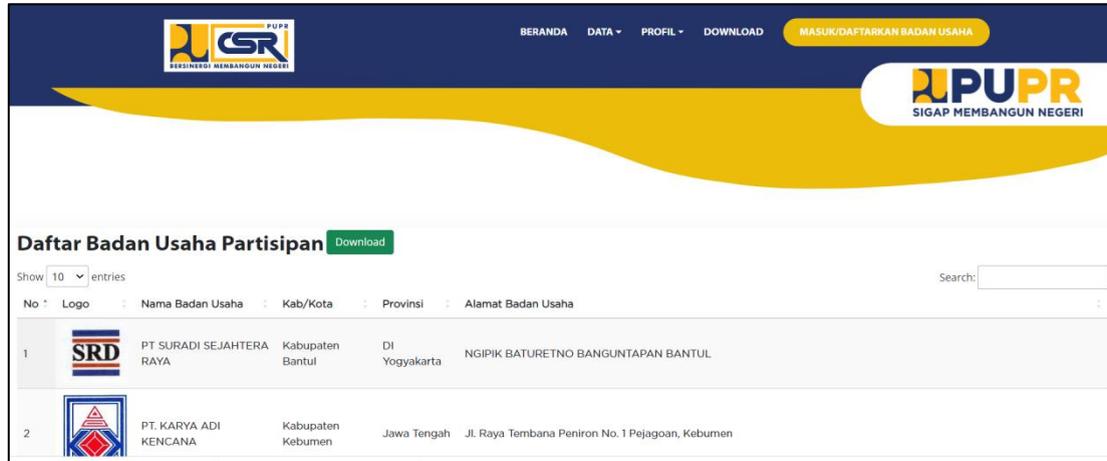
Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 41 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf :



Gambar 5. Tampilan Menu “Daftar Badan Usaha Partisipan”



Gambar 6. Dropdown Menu pada Tab Profil

3. Tampilan PROFIL (C)

Pada menu profil terdapat 3 *dropdown* menu yaitu:

- “Tentang Program CSR PUPR” yang menyajikan latar belakang dan deskripsi program;
- “Struktur Organisasi” yang menyajikan ilustrasi struktur organisasi BBPJM Jateng-DIY;
- “Kontak Kami” yang menyajikan informasi umum kontak BBPJM Jateng-DIY.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191
No. Rev : 00

Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024
Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029

Hal : 42 dari 44
Paraf :

Dasar Hukum, Panduan, dan Pedoman

Show 10 entries Search:

No	Uraian	
1	Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Jalan	DOWNLOAD
2	Undang - Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas	DOWNLOAD
3	Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas	DOWNLOAD
4	Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan	DOWNLOAD
5	Surat Usulan CSR	DOWNLOAD
6	Lampiran Surat Usulan CSR	DOWNLOAD
7	Surat Pernyataan Minat	DOWNLOAD
8	Berita Acara Persiapan Kerja Sama	DOWNLOAD
9	Perjanjian Kerja Sama	DOWNLOAD

Showing 1 to 9 of 9 entries Previous 1 Next

Gambar 7. Tampilan pada *Tab Download*

4. Tampilan *DOWNLOAD* (D)

Pada halaman *DOWNLOAD* disajikan *file-file* pendukung yang dapat diunduh oleh pengunjung. *File* yang dirangkum pada halaman ini meliputi dasar hukum perundangan, panduan, dan pedoman dalam melaksanakan kegiatan.

5. Tampilan *MASUK/DAFTARKAN BADAN USAHA* (E)

Halaman ini bertujuan sebagai portal masuk baik untuk admin maupun pengguna aktif (Badan Usaha yang akan mendaftar. Tampilan yang muncul seperti ditunjukkan pada Gambar 8. Detail menu pendaftaran untuk badan usaha diuraikan pada segmen selanjutnya.

Gambar 8. Halaman *Login* untuk Admin dan Pengguna (Badan Usaha)

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

Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191	Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024	Hal : 43 dari 44
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029	Paraf : 

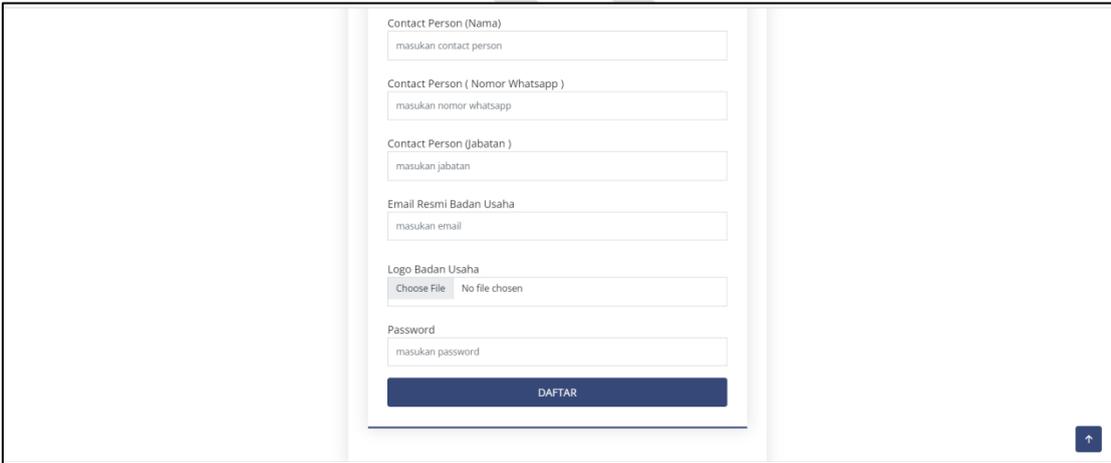
II. PENDAFTARAN BADAN USAHA

Pada halaman “MASUK/DAFTARKAN BADAN USAHA” tampilan yang muncul adalah seperti Gambar 8. Untuk pendaftaran Badan Usaha baru, dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengguna klik *link* “DAFTAR AKUN” kemudian mengisi formulir seperti ditunjukkan pada Gambar 9 dan Gambar 10.



Gambar 9. Formulir Pendaftaran Akun Badan Usaha (bagian a)



Gambar 10. Formulir Pendaftaran Akun Badan Usaha (bagian b)

2. Setelah mengisi formulir, Pengguna kemudian klik “DAFTAR” dan apabila berhasil terdaftar maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 11.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pembangunan Jalan dengan Skema Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-191

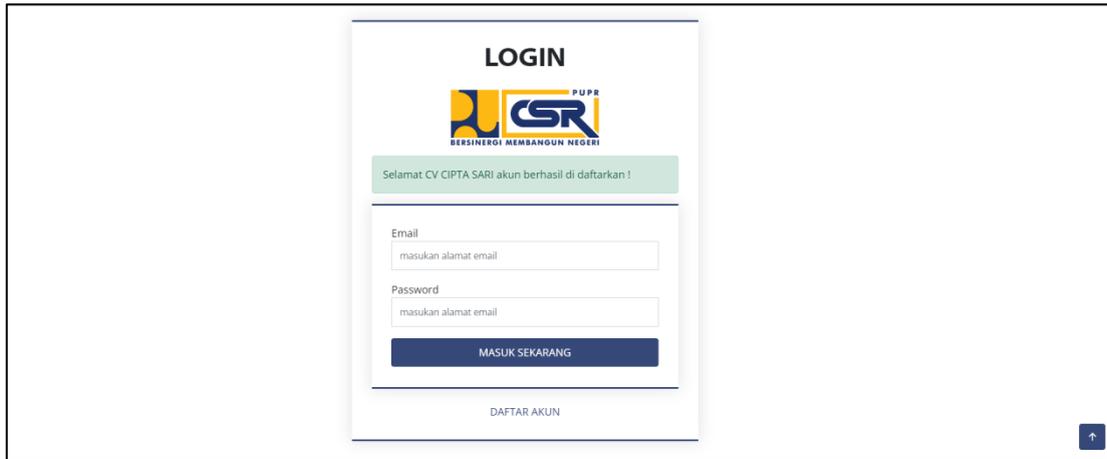
Tgl. Diterbitkan : 31 Januari 2024

Hal : 44 dari 44

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Januari 2029

Paraf :



Gambar 11. Tampilan *Login* Apabila Perusahaan Berhasil Didaftarkan

3. Pengguna melakukan *Login* dengan memasukkan email dan *password* yang telah didaftarkan di awal.
4. Setelah *Login*, Pengguna diharapkan dapat memilih kegiatan yang diminati pada menu "Informasi Kegiatan CSR" dengan klik tombol "Pilih" (lihat pada Gambar 12).
5. Nama Badan Usaha akan muncul pada kolom "Keterangan" apabila sudah melakukan pemilihan seperti ditampilkan pada Gambar 12.

pilih pekerjaan berhasil !

Informasi Kegiatan CSR [Download](#)

Show 10 entries

No	Usulan Kegiatan	PPK	Volume	Lokasi	STA	Kab/Kota	Provinsi	Nilai	Detail Kegiatan	Keterangan	Action
1	Penanaman Pohon	PPK 2.1 JAWA TENGAH	10 buah	Ruas Jalan Tambakreja - Bantarsari	KM.BMS. 78+900 - 79+000 (KIRI)	Kabupaten Cilacap	Jawa Tengah	Rp 15,000,000	Lihat	CV CIPTA SARI	Pilih
2	Penanaman Pohon	PPK 2.2 JAWA TENGAH	10 buah	Ruas Banyumas - Bts. Kab. Banjarnegara/Banyumas	KM.BMS. 5+500 - 5+550 (KA/KI)	Kabupaten Banyumas	Jawa Tengah	Rp 15,000,000	Lihat		Pilih
3	Penanaman Pohon	PPK 2.4 JAWA TENGAH	10 buah	Ruas Bts Kab. Wonosobo/Temanggung - Parakan	KM.MGL. 40+100 S/D 40+200 KANAN	Kabupaten Temanggung	Jawa Tengah	Rp 15,000,000	Lihat		Pilih
4	Pemasangan Patok Kilometer dan Hektometer	PPK 2.4 JAWA TENGAH	10 buah	Ruas Secang-Bts.kota Magelang	Km.Mgl. 8+840 s.d 8+900 sisi kanan	Kabupaten Magelang	Jawa Tengah	Rp 0	Lihat		Pilih
5	Penanaman Pohon	PPK 2.6 JAWA TENGAH	20 buah	Ruas Wawar - Congot	KM.MGL. 78+600 S/D KM.MGL. 78+700 KI	Kabupaten Purworejo	Jawa Tengah	Rp 30,000,000	Lihat		Pilih

Gambar 12. Tampilan Data Informasi Kegiatan CSR Setelah Badan Usaha Memilih Kegiatan

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*

SALINAN

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