



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PROSEDUR
PEMBENTUKAN TIM TEKNIS
SOP/UPM/DJBM-52**

Disahkan di Jakarta pada tanggal 2 Mei 2017

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

ARIE SETIADI MOERWANTO

Nomor Salinan

Status Dokumen



PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: i dari iv

DAFTAR ISI

Daftar isi	i
Sejarah Dokumen	iii
Daftar Distribusi Dokumen dan Notasi	iv
1. Ruang Lingkup	1
2. Tujuan	1
3. Referensi	1
4. Definisi	1
4.1 Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	1
4.2 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	1
4.3 Tim Teknis	1
5. Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur	
5.1 Ketentuan Umum	2
5.1.1 Usulan Pembentukan Tim Teknis oleh PPK	2
5.1.2 Kewenangan Mengangkat Tim Teknis (Tim Uji Coba atau PPPK)	2
5.1.3 Penugasan Tim Teknis (Tim Uji Coba atau PPPK)	2
5.1.4 Waktu Pengangkatan Tim Teknis (Tim Uji Coba atau PPPK)	2
5.1.5 Masa Berlakunya Penugasan Tim Teknis (Tim Uji Coba atau PPPK)	3
5.1.6 Batasan Nominal Yang Menjadi Kewenangan PPPK	3
5.1.7 Tugas dan Tanggung Jawab Tim Teknis (Tim Uji Coba atau PPPK)	3
5.1.8 Honorarium Tim Teknis (Tim Uji Coba atau PPPK)	5
5.1.9 Besaran Honorarium Tim Teknis (Tim Uji Coba atau PPPK)	5
5.1.10 Dasar Pembayaran Honor Tim Teknis (Tim Uji Coba atau PPPK)	5
5.2 Rincian Prosedur	5
6. Kondisi Khusus	5

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: ii dari iv

7.	Bagan Alir	6
8.	Bukti Kerja	7
9.	Lampiran	7

SALINAN

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: iii dari iv

SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
<p style="text-align: center; font-size: 2em; opacity: 0.1; transform: rotate(-30deg);">SALINAN</p>		

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

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: iv dari iv

DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN DAN NOTASI

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
001	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	SET
002	Direktorat Pengembangan Jaringan Jalan	PJJ
003	Direktorat Pembangunan Jalan	PAJ
004	Direktorat Preservasi Jalan	PEJ
005	Direktorat Jembatan	JEM
006	Direktorat Jalan Bebas Hambatan Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah	JBHFJD
007	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional I	BPJN I
008	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional II	BBPJN II
009	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional III	BPJN III
010	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IV	BPJN IV
011	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional V	BBPJN V
012	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VI	BBPJN VI
013	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VII	BBPJN VII
014	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VIII	BBPJN VIII
015	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IX	BPJN IX
016	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional X	BPJN X
017	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XI	BBPJN XI
018	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XII	BPJN XII
019	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XIII	BBPJN XIII
020	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XIV	BPJN XIV
021	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XV	BPJN XV
022	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XVI	BPJN XVI
023	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XVII	BPJN XVII
024	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XVIII	BBPJN XVIII
025	Balai Jembatan Khusus dan Terowongan	BJKT

Catatan :

Masing-masing Unit Kerja (Setditjen, Direktorat-Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada dibawah koordinasinya.

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 1 dari 14

1. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku untuk Pembentukan Tim Teknis pada kegiatan pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan dana APBN di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga.

2. Tujuan

Mengatur tata cara Pembentukan Tim teknis agar memenuhi ketentuan perundang undangan ataupun ketentuan lainnya yang berlaku.

3. Acuan

1. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden No 54 Tahun 2010, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 15/PRT/M/2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 14/PRT/M/2011, tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum Yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri.
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 04/PRT/M/2009, tentang Sistem Manajemen Mutu (SMM) Departemen Pekerjaan Umum.

4. Definisi

4.1 Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.

(Perpres No. 4 Tahun 2015 pasal 1 angka 6)

4.2 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

(Perpres No. 4 Tahun 2015 pasal 1 angka 7)

4.3 Tim Teknis

Yang dimaksud dengan Tim Teknis adalah tim yang dibentuk oleh PA untuk membantu PA dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Tim Teknis antara lain terdiri atas tim uji coba, panitia/pejabat peneliti

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 2 dari 14

pelaksanaan Kontrak, dan lain-lain.

(Penjelasan Perpres No. 54 Tahun 2010 pasal 8 angka 2 huruf a)

5. Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur

5.1 Ketentuan Umum

5.1.1 Usulan Pembentukan Tim Teknis oleh PPK

Untuk kelancaran kegiatan yang berada dalam tanggung jawabnya, PPK dapat mengusulkan personil dan susunannya Tim Teknis kepada KPA untuk diangkat dan ditetapkan melalui Surat Keputusan.

5.1.2 Kewenangan Mengangkat Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK)

Pengangkatan Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK) merupakan kewenangan PA (*Perpres No. 54 tahun 2010, Pasal 8 ayat (2) a*), akan tetapi kewenangan tersebut telah didelegasikan kepada KPA sebagaimana dinyatakan dalam Permen PU No. 14/PRT/M/2011 Lampiran 1.a. angka 2a. 4) dan 10)

5.1.3 Penugasan Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK)

Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK) ditunjuk oleh KPA, untuk melaksanakan tugas atas dasar permintaan dari PPK dan harus dilengkapi dengan Surat Penugasan yang ditandatangani oleh KPA dengan menyebutkan lokasi kegiatan (*pada PPK mana*) dan waktu penugasan.

5.1.4 Waktu Pengangkatan Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK)

Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK) diangkat oleh KPA bilamana diperlukan.

(Permen PU No. 14/PRT/M/2011, Lampiran 1.a. angka 2a.10)

Catatan :

1. *Kebutuhan Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK) atas dasar permintaan dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).*
2. *Akan tetapi untuk segi kepraktisannya, maka KPA mengangkat Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK) pada setiap awal tahun anggaran.*

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 3 dari 14

5.1.5 Masa Berlakunya Penugasan Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK)

Waktu Penugasan Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK) dinyatakan dalam Surat Keputusan KPA tentang Penetapan Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK), berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya masa penugasan Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK) yang dinyatakan dalam SK, bersamaan dengan berakhirnya tahun anggaran.

5.1.6 Batasan Nominal Yang Menjadi Kewenangan PPPK

1. Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak

Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak melakukan tugas sebagaimana diatur seperti berikut :

- a. Pengadaan Barang/Jasa lainnya dengan nilai nominal diatas Rp. 200.000.000,00 dan dapat melakukan tugas pada paket pekerjaan Barang/Jasa lainnya untuk nilai nominal sampai dengan Rp. 200.000.000,00.
- b. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai nominal diatas Rp. 50.000.000,00, dan dapat melakukan tugas pada paket pekerjaan Jasa Konsultansi untuk nilai nominal sampai dengan Rp. 50.000.000,00.

(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 15 ayat (2).a) dan (2).b), dan Pasal 16 ayat (2))

2. Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak

Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak melakukan tugas sebagaimana diatur seperti berikut :

- a. Pengadaan Barang/Jasa lainnya dengan nilai nominal sampai dengan Rp. 200.000.000,00.
- b. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai nominal sampai dengan Rp. 50.000.000,00.

(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 16 ayat (1) dan (2))

5.1.7 Tugas dan Tanggung Jawab Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK)

Tim Teknis yang terdiri atas Tim Uji Coba dan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak, mempunyai tugas dan tanggung-jawab

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 4 dari 14

sebagai berikut :

1. Tim Uji Coba mempunyai kewenangan memberikan rekomendasi kepada PPHP atas tugas pokoknya pada :
 - a) Pemeriksaan dan pengujian/uji coba setiap tahap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak.
 - b) Pemeriksaan dan pengujian/uji coba Pengadaan Barang/Jasa kepada PPHP.

Keterangan :

Dalam hal pemeriksaan Barang/Jasa memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

(Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 18 ayat (6))

2. Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk melakukan penelitian pelaksanaan kontrak setiap tahapan pengadaan Barang/Jasa yang meliputi :
 - a. Pengendalian penyelenggaraan aspek-aspek hukum kontrak (seluruh ketentuan yang tertuang dalam kontrak).

Contoh :

Perselisihan kontrak, perubahan kontrak, non prestasi, pengendalian waktu dan lain sebagainya.

- b. Melakukan proses Perubahan Kontrak atas perintah PPK yang meliputi perubahan spesifikasi, kuantitas, waktu, biaya, personil, lingkup kegiatan dan/atau ketentuan lain yang dipersyaratkan berlaku untuk jenis kontrak harga satuan.
 - c. Melakukan proses Perubahan Kontrak atas perintah PPK yang meliputi perubahan spesifikasi, kuantitas, waktu, personil, lingkup kegiatan dan/atau ketentuan lain yang dipersyaratkan berlaku untuk jenis kontrak lumpsum tanpa merubah nilai kontrak.

(Sumber : Permen PU No. 14/PRT/M/2011, Lampiran 1.a angka 4)

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 5 dari 14

5.1.8 Honorarium Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK)

Honorarium personil organisasi Pengadaan Barang/Jasa termasuk tim teknis, tim pendukung dan staf proyek dibiayai dari APBN.

(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 23 ayat (2) huruf a)

5.1.9 Besaran Honorarium Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK)

Besaran Honorarium Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK) sesuai usulan besaran standar biaya terkait honorarium bagi personil organisasi pengadaan, sebagai masukan/pertimbangan dalam penetapan standar biaya oleh Menteri Keuangan/Kepala Daerah.

(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 23 ayat (4))

5.1.10 Dasar Pembayaran Honor Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK)

Pejabat Pembuat Komitmen membayar honor Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK) dari anggaran belanja yang tersedia di DIPA KPA atas dasar Surat Penugasan dari Kepala Satuan Kerja/KPA, sesuai dengan waktu penugasannya.

5.2 Rincian Prosedur

1. Seleksi Tim Teknis

PPK melakukan Seleksi Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK) sesuai dengan kemampuan personil atas rencana tugas dan wewenangnya.

2. Pembinaan dan Pelatihan

PPK melakukan Pembinaan dan Pelatihan kepada personel Tim Teknis mengenai tugas dan tanggung jawab Tim Teknis, sampai masing-masing personil kompeten untuk ditempatkan dibidangnya.

3. Mengusulkan Personel Tim Teknis

Untuk kelancaran yang berada dalam tanggung jawabnya, PPK dapat mengusulkan personil dan susunan Tim Teknis kepada KPA/Kasatker.

4. Penetapan Tim Teknis

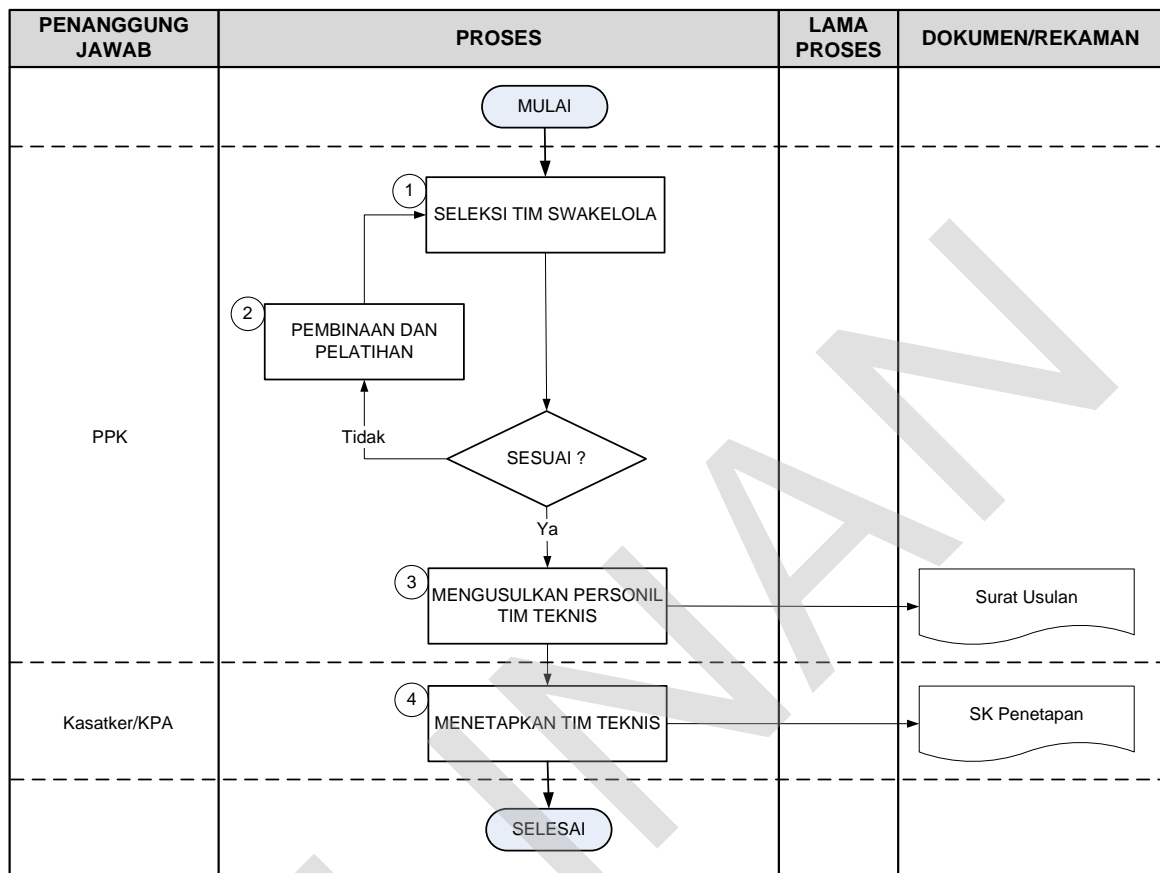
KPA/Kasatker menetapkan Tim Teknis sesuai dengan kewenangannya.

6 Kondisi Khusus

Tidak ada

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 6 dari 14

7. Bagan Alir



PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 7 dari 14

8. Bukti Kerja

- 8.1 Bagan Pengadaan Barang/Jasa
- 8.2 Contoh Surat Keputusan Penetapan Tim Teknis
- 8.3 Daftar Simak Penetapan Tim Teknis

9. Lampiran

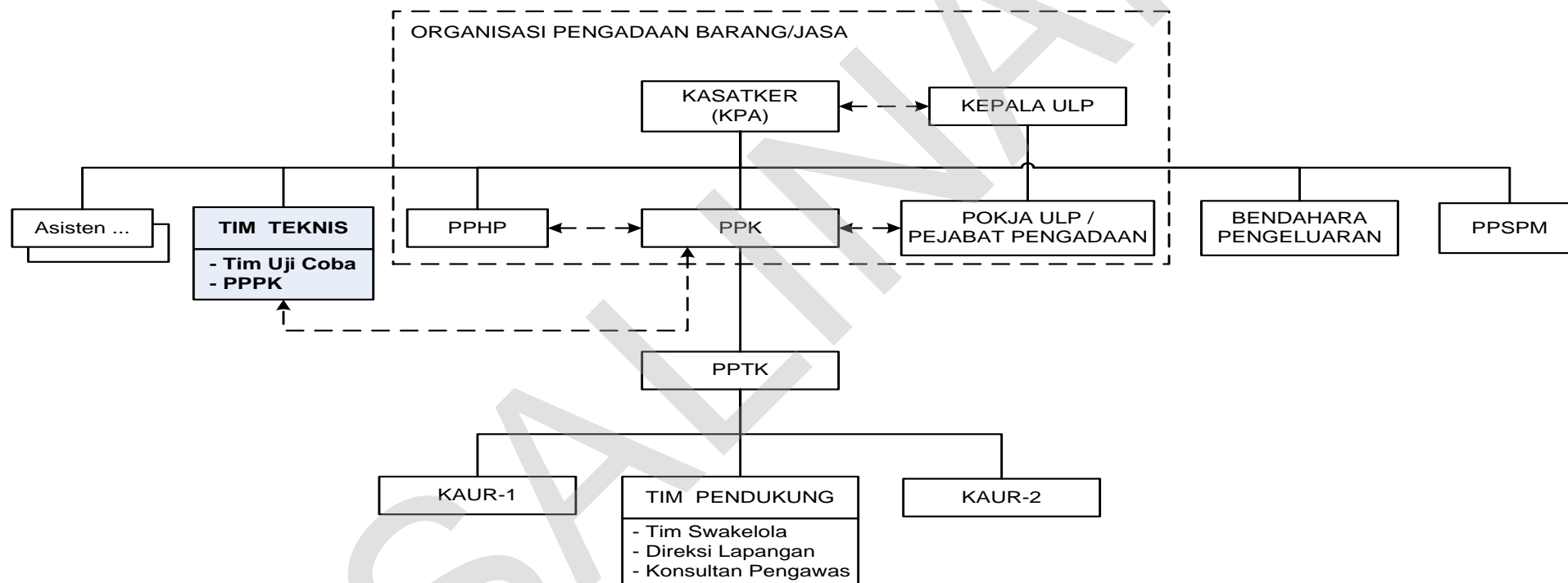
- 9.1 Bagan Pengadaan Barang/Jasa
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-52 Rev:00)
- 9.2 Contoh Surat Keputusan Penetapan Tim Teknis
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-52 Rev:00)
- 9.3 Daftar Simak Penetapan Tim Teknis
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-52 Rev:00)

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 8 dari 14

Lampiran 9.1

Bagan Pengadaan Barang/Jasa

(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-52 Rev:00)



Keterangan :

- - Garis Koordinasi
- - Garis Instruksi

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 9 dari 14

Lampiran 9.2

Contoh Surat Keputusan Penetapan Tim Teknis

(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-52 Rev:00)

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN KERJA/KPA.....

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG

PENETAPAN TIM TEKNIS

SATUAN KERJA/KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)

TAHUN ANGGARAN

- Menimbang** :
1. Bahwa dalam rangka membantu PA/KPA dalam pelaksanaan pengendalian Pengadaan Barang/Jasa perlu dibentuk Tim Teknis.
 2. Bahwa untuk mendukung dan tertib terselenggaranya kegiatan tersebut pada butir a. Penetapan Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK) perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Kerja Kerja/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
 3. Bahwa nama nama anggota Tim Teknis (Tim Uji Coba dan PPPK tersebut, telah memenuhi persyaratan memiliki integritas, disiplin, tanggung jawab dalam melaksanakan tugas, memahami isi kontrak, memiliki kualifikasi teknis, menandatangani Pakta Integritas dan tidak menjabat sebagai Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara.
- Mengingat** :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2012, tentang perubahan PP Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
 2. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden No 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 10 dari 14

3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 15/PRT/M/2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 07/PRT/M/2011, tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 31/PRT/M/2015, tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 07/PRT/M/2011, tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2011, tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum Yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri.
6. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor tentang Pengangkatan Atasan/Atasan Langsung Kepala Satuan Kerja, Kepala Satuan Kerja dan Pejabat Inti Satuan Kerja di Lingkungan, Kementerian Pekerjaan Umum Tahun Anggaran

Memutuskan :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SATUAN KEJA/KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA) TENTANG PENETAPAN TIM TEKNIS

Kesatu : Tim Teknis terdiri atas Tim Uji Coba dan Panitia/Pejabat Peneliti pelaksanaan Kontrak, yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Tim Uji Coba mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk :
 - a) Melakukan pemeriksaan dan pengujian/uji coba setiap tahap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak.
 - b) Melaporkan hasil hasil pemeriksaan dan pengujian/uji coba Pengadaan Barang/Jasa kepada PPHP.
 - c) Banggung jawab terhadap hasil pemeriksaan dan pengujian/uji coba setiap tahap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak.

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 11 dari 14

2. Panitia/Pejabat peneliti pelaksanaan Kontrak mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk :

- a) Melakukan penelitian pelaksanaan kontrak setiap tahapan pengadaan Barang/Jasa.
- b) Melakukan justifikasi teknis bila terjadi perubahan Kontrak.
- c) Bertanggung jawab terhadap pemenuhan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak mencakup kesesuaian jenis, spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, fungsi, dan/atau ketentuan lain yang dipersyaratkan.

Ketiga : Kepada anggota Tim Teknis diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Keempat : Segala biaya sebagai akibat dilaksanakannya keputusan ini dibebankan pada anggaran Satuan Kerja Satuan Kerja/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Pusat Pembinaan Penyelenggaraan Konstruksi,, Kementerian Pekerjaan Umum Tahun Anggaran

Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan.

DITETAPKAN DI :

PADA TANGGAL :

KEPALA SATUAN KERJA SATUAN KERJA

.....

.....

Nip.

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Pejabat Pembuat Komitmen.....
2. Pejabat yang melakukan pengujian dan perintah pembayaran
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 12 dari 14

Lampiran 1 : Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja, tentang Penetapan Tim Teknis.

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR NAMA NAMA TIM UJI COBA

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.		Ketua	
2.		Anggota	
3.		Anggota	

KEPALA SATUAN KERJA SATUAN KERJA

.....

.....
Nip.

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 13 dari 14

Lampiran 2 : Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja,
tentang Penetapan Tim Teknis.

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR NAMA NAMA PANITIA/PEJABAT PENELITIAN PELAKSANAAN KONTRAK

No	Nama	Jabatan
1.		Ketua
2.		Anggota
3.		Anggota

KEPALA SATUAN KERJA SATUAN KERJA,

.....
Nip.

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM TEKNIS			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-52	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 14 dari 14

Lampiran 9.3

Daftar Simak

Penetapan Tim Teknis

(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-52 Rev:00)

NO	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tdk	Acuan
1.	Seleksi Tim Teknis dilaksanakan.			
2.	PPK melakukan Pembinaan dan Pelatihan Tim Teknis.			
3.	PPK mengusulkan Tim Teknis kepada KPA/Kasatker.			
4.	KPA/Kasatker menetapkan Tim Teknis.			
5.	Ada SK Penetapan Tim Teknis.			
6.	SK telah mengakomodasi pemberian honor masing-masing anggota Tim Teknis sesuai peraturan.			
7.	SK telah mengakomodasi pembebanan anggaran pada DIPA tahun berjalan.			
Catatan :				

.....

Petugas Pemeriksa

(.....)