



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

**PROSEDUR
PEMBAYARAN UANG MUKA
SOP/UPM/DJBM-83**

Disahkan di Jakarta pada tanggal 28 Februari 2017

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

ARIE SETIADI MOERWANTO

Nomor Salinan

Status Dokumen



PROSEDUR PEMBAYARAN UANG MUKA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-83	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: i dari iii

DAFTAR ISI

Daftar isi	i
Sejarah Dokumen	iii
Daftar Distribusi Dokumen dan Notasi	iv
1. Ruang Lingkup	1
2. Tujuan	1
3. Acuan	1
4. Definisi	1
4.1 Direksi Lapangan	1
4.2 Direksi Teknis	2
4.3 Kontrak Pengadaan Barang/Jasa	2
4.4 Nilai Kontrak	2
4.5 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	2
4.6 Pekerjaan Konstruksi	2
4.7 Penyedia Jasa	2
4.8 Surat Jaminan	2
5. Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur	3
5.1 Ketentuan Umum	3
5.1.1 Peruntukan Pembayaran Uang Muka	3
5.1.2 Syarat-Syarat Pengajuan Uang Muka	3
5.1.3 Bentuk Jaminan Uang Muka	3
5.1.4 Masa Berlakunya Surat Jaminan Uang Muka	4
5.1.5 Pengurangan Besaran Jaminan Uang Muka	5
5.2 Rincian Prosedur	5
6. Kondisi Khusus	6
7. Bagan Alir	7
8. Bukti Kerja	8
9. Lampiran.	8

PROSEDUR PEMBAYARAN UANG MUKA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-83	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: ii dari iii

SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN

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

PROSEDUR PEMBAYARAN UANG MUKA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-83	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: iii dari iii

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.

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

PROSEDUR PEMBAYARAN UANG MUKA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-83	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 1 dari 11

1. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku bagi pelaksanaan kegiatan Pembayaran Uang Muka bagi Penyedia Jasa Konstruksi dan Konsultansi dilingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, yang didanai oleh APBN.

2. Tujuan

Memberikan panduan tata cara Pelaksanaan Pembayaran Uang Muka agar diperoleh persepsi yang sama bagi pelaku pembangunan dalam melaksanakan kegiatannya serta memenuhi persyaratan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

3. Acuan

- 3.1 Peraturan Presiden No. 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
- 3.2 Peraturan Menteri No. 04/PRT/M/2009, tentang Sistem Manajemen Mutu Departemen Pekerjaan Umum.
- 3.3 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.
- 3.4 Perka LKPP No. 14 tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Perpres No. 70 Tahun 2012, tentang Perubahan Kedua atas Perpres No. 54 Tahun 2010 tentang, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

4. Definisi

4.1 Direksi Lapangan

Direksi Lapangan adalah tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK (dapat dijabat oleh PPK atau pejabat lain dan diberitahukan secara tertulis kepada Penyedia), terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak untuk mengelola administrasi kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

(Permen PU No. 31/PRT/M/2015, BUKU-PK 01 HS Bab IX-SSUK A.1.15)

PROSEDUR PEMBAYARAN UANG MUKA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-83	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 2 dari 11

4.2 Direksi Teknis

Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

(Permen PU No. 31/PRT/M/2015, BUKU-PK 01 HS Bab IX-SSUK A.1.16)

4.3 Kontrak Pengadaan Barang/Jasa

Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau Pelaksana Swakelola.

(Pepres No. 4 tahun 2015, pasal 1 angka 22)

4.4 Nilai Kontrak

Nilai Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

(Permen PU No. 31/PRT/M/2013, BUKU-PK 01 HS Bab IX-SSUK A.1.13)

4.5 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

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

(Pepres No. 4 tahun 2015, pasal 1 angka 7)

4.6 Pekerjaan Konstruksi

Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

(Perpres No. 4 Tahun 2015, Pasal 1 angka 15)

4.7 Penyedia Jasa

Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.

(Perpres No. 4 Tahun 2015, Pasal 1 angka 12)

4.8 Surat Jaminan

Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.

(Perpres No. 4 Tahun 2015, pasal 1 angka 35)

PROSEDUR PEMBAYARAN UANG MUKA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-83	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 3 dari 11

5. Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur

5.1 Ketentuan Umum

5.1.1 Peruntukan Pembayaran Uang Muka

Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk :

- mobilisasi alat dan tenaga kerja;
- pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/material; dan/atau
- persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa.

(Perpres No.70 Tahun 2012, Pasal 88 ayat 1)

5.1.2 Syarat-Syarat Pengajuan Uang Muka

Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak.

(Permen PU No. 31/PRT/M/2015, BUKU-PK 01 HS Bab IX-SSUK F.66.1.f).

5.1.3 Bentuk Jaminan Uang Muka

- Penggunaan surat jaminan pekerjaan konstruksi diatur sebagai berikut :
 - Surat jaminan pelaksanaan, surat jaminan uang muka atau surat jaminan pemeliharaan, untuk paket pekerjaan sampai dengan Rp. 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dapat diterbitkan oleh Bank Umum, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Penjaminan, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*), bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan diserahkan oleh Penyedia Jasa kepada PPK.
 - Surat jaminan pelaksanaan, surat jaminan uang muka, atau surat jaminan pemeliharaan, untuk paket pekerjaan di atas Rp. 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) diterbitkan oleh Bank Umum, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*), bersifat

PROSEDUR PEMBAYARAN UANG MUKA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-83	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 4 dari 11

mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan diserahkan oleh Penyedia Jasa kepada PPK.

b. Penggunaan surat jaminan pekerjaan jasa konsultasi diatur sebagai berikut:

1. Surat jaminan uang muka untuk paket pekerjaan dengan nilai sampai dengan Rp. 750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) dapat diterbitkan oleh Bank Umum, Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*), bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan diserahkan oleh Penyedia Jasa kepada PPK.
2. Surat jaminan uang muka untuk paket pekerjaan di atas Rp. 750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) diterbitkan oleh Bank Umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*), bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan diserahkan oleh Penyedia Jasa kepada PPK.

(Sumber : Permen PU No. 31/PRT/M/2015, Pasal 4b).

5.1.4 Masa Berlakunya Surat Jaminan Uang Muka

Untuk Kontrak Konstruksi :

Masa berlakunya Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO).

(Permen PU No. 31/PRT/M/2015, BUKU-PK 01 HS Bab IX-SSUK C.61.7).

Untuk Kontrak Konsultasi :

Masa berlakunya jaminan uang muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal

PROSEDUR PEMBAYARAN UANG MUKA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-83	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 5 dari 11

penyerahan pertama pekerjaan.

(Permen PU No. 31/PRT/M/2015, BUKU-JK 04 HS Bab VII-SSUK B.18.5).

5.1.5 Pengurangan Besaran Jaminan Uang Muka

Untuk kontrak tahun jamak, nilai jaminan uang muka secara bertahap dapat dikurangi sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

(Perka LKPP No.14 Tahun 2012, Bab II Bagian C.2.f angka 7)

(Lihat Lamp. 9.1 Perhitungan Uang Muka Tahun Jamak)

Nilai jaminan uang muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

(Sumber: Perpres No.70 Tahun 2012, Paragraf Kedua Pasal 88 ayat (4))

Keterangan:

Kontrak Tahun Tunggal dan Tahun Jamak memiliki ketentuan yang sama.

5.2 Rincian Prosedur

1. Menentukan Besarnya Pembayaran Uang Muka

Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. untuk Usaha Kecil paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa; atau
- b. untuk usaha non kecil paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- c. Untuk Kontrak Tahun Jamak, Uang Muka dapat diberikan :
 1. 20% (dua puluh perseratus) dari nilai Kontrak tahun pertama; atau
 2. 15% (lima belas perseratus) dari nilai Kontrak.

(Sumber: Perpres No.70 Tahun 2012, Paragraf Kedua Pasal 88 ayat 2)

2. Mengajukan Permohonan Pengambilan Uang Muka

Penyedia mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak.

Sumber: (Perka LKPP No.14 Tahun 2012, Bab II Bagian C.2.f angka 4))

PROSEDUR PEMBAYARAN UANG MUKA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-83	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 6 dari 11

3. Menyerahkan Jaminan Uang Muka

Pengajuan permohonan pengambilan uang muka harus disertai dengan penyampaian Jaminan Uang Muka yang besarnya sama dengan uang yang diterima oleh Penyedia.

4. Verifikasi

PPK melakukan verifikasi kepada perusahaan penerbit surat jaminan dan ada jawaban tertulis dapat dicairkan sesuai uang jaminan.

5. Mengajukan Pembayaran Uang Muka

PPK harus mengajukan surat permintaan pembayaran untuk permohonan pengambilan uang muka, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.

(Sumber : Permen PU No.31/PRT/M/2015, BUKU-PK 01 HS Bab IX-SSUK F.66.1.g).

6. Pengembalian Uang Muka

Pengembalian uang muka diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).

(Permen PU No. 31/PRT/M/2015, BUKU-PK 01 HS Bab IX-SSUK F.66.1.j).

7. Pengembalian Surat Jaminan Uang Muka

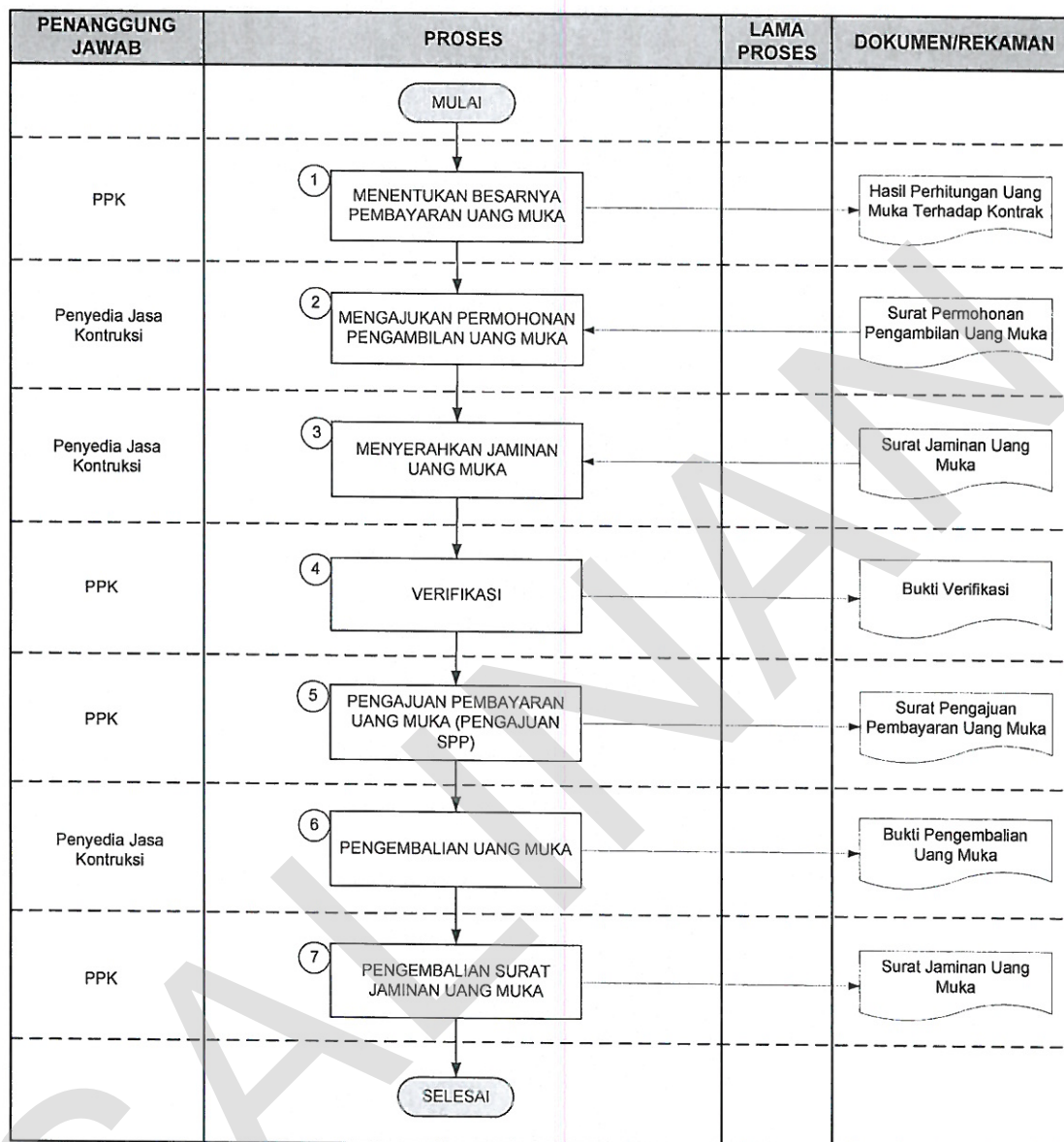
Surat Jaminan Uang Muka dikembalikan kepada Penyedia Jasa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah pembayaran pengembalian uang muka dinyatakan 100% selesai.

6. Kondisi Khusus

Tidak ada

PROSEDUR PEMBAYARAN UANG MUKA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-83	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 7 dari 11

7. Bagan Alir Pembayaran Uang Muka



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

PROSEDUR PEMBAYARAN UANG MUKA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-83	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 8 dari 11

8. Bukti Kerja

8.1 Daftar Simak Pembayaran Uang Muka

9. Lampiran

9.1 Rincian Perhitungan Uang Muka, kontrak tahun jamak.

(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-83 Rev:00)

9.2 Daftar Simak Pembayaran Uang Muka

(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-83 Rev:00)

SALINAN

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

PROSEDUR PEMBAYARAN UANG MUKA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-83	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 9 dari 11

Lampiran 9.1

RINCIAN PERHITUNGAN UANG MUKA UNTUK KONTRAK TAHUN JAMAK

(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-83 Rev:00)

Uraian	Tahun ke 1		Tahun ke 2		Tahun ke 3	
Nilai Kontrak (a)	a1	= A	a2	= A	a3	= A
Progres (b) asumsi	b1	= 0,3 A	b2	= 0,5 A	b3	0,2 A
Besarnya/Sisa Uang Muka (c)	c1	= 15% x (a1) = 0,15 A	c2	= c1 – e1 = 0,105 A	c3	= c2 – e2 = 0,03 A
Besarnya Jaminan Uang Muka (d) tahun ke.....	d1	= c1 = 0,15 A	d2	= c2 = 0,105 A	d3	= c3 = 0,03 A
Pengembalian Uang Muka (e)	e1	= 15% x (b1)=0,045 A	e2	= 15% x (b2)= 0,075 A	e3	= 15% x (b3)= 0,03 A
Kumulatif Pengembalian Uang Muka, akhir tahun ke	f1	= e1 = 0,045 A	f2	= e1+ e2 = 0,120 A	f3	= e1 + e2 + e3 = 0,150 A

Keterangan :

1. Progres (b1,b2,b3) asumsi, dalam penerapannya adalah progres finansial yang telah direalisasikan.
2. Besarnya uang muka (15%) dari nilai kontrak disesuaikan dengan angka yang tercantum dalam dokumen kontrak.

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

PROSEDUR PEMBAYARAN UANG MUKA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-83	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 10 dari 11

Lampiran 9.2.

DAFTAR SIMAK UANG MUKA (FRM-02/SOP/UPM/DJBM-83 Rev:00)

No	Nama	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tdk	Acuan
1	Ada pengajuan uang muka dari Penyedia Pekerjaan Konstruksi, dengan menyebutkan rencana penggunaannya.			Perka LKPP No.14 Tahun 2012 Bab II Bagian C.2.f angka 4
2	Besaran Uang Muka tahun tunggal sesuai : - Usaha Kecil maks. 30 % Nilai Kontrak (NK). - Usaha Non Kecil maks. 20 % NK.			Sumber : Perpres No.70 Tahun 2012, Paragraf Kedua Pasal 88 ayat 2
3	Besaran Uang Muka tahun jamak sesuai : - 20% (dua puluh perseratus) dari Kontrak tahun pertama; atau - 15% (lima belas perseratus) dari nilai Kontrak.			Sumber : Perpres No.70 Tahun 2012, Paragraf Kedua Pasal 88 ayat 2
4	Waktu pengajuan uang muka sesuai, setelah tanda tangan kontrak s.d. 14 (empat belas) hari setelah tanggal mulai pekerjaan.			
5	Melampirkan jaminan uang muka (bentuk, besarnya, penerbit uang muka), sesuai.			Permen PU No.31/PRT/M/2015, Pasal 4b.
6	Masa berlaku sesuai, utk konstruksi sejak tanggal persetujuan s.d. penyerahan pertama pekerjaan (PHO).			Permen PU No.31/PRT/M/2015, BUKU-PK 01 HS Bab IX-SSUK C.61.7
7	Masa berlaku sesuai, utk konsultasi sejak tanggal persetujuan s.d. penyerahan pertama pekerjaan.			Permen PU No.31/PRT/M/2015, BUKU-JK 04 HS Bab VII-SSUK B.18.5
8	Waktu penerbitan Surat Permintaan Pembayaran 7 (tujuh) hari kerja setelah jaminan uang muka diterima.			Sumber : Permen PU No.31/PRT/M/2015, BUKU-PK 01 HS Bab IX-SSUK F.66.1.g

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

PROSEDUR PEMBAYARAN UANG MUKA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-83	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 11 dari 11

No	Nama	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tdk	Acuan
9	Pengembalian uang muka yang diperhitungkan dengan prestasi pekerjaan sesuai persyaratan dan telah selesai saat prestasi mencapai 100%.			Permen PU No. 31/PRT/M/2015, BUKU-PK 01 HS Bab IX-SSUK F.66.1.j
10	Nilai jaminan uang muka dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.			Perpres No.70 Tahun 2012, Paragraf Kedua Pasal 88 ayat(4)
11	Pengembalian surat jaminan uang muka sesuai setelah pembayaran seluruh uang muka dinyatakan 100% selesai.			
Catatan :				

.....
Petugas Pemeriksa,

(.....)

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