



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGANTIAN TENAGA AHLI PROFESIONAL
SOP/UPM/DJBM-86 Rev:01**

TAHUN 2023



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

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

LEMBAR PENGESAHAN



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGANTIAN TENAGA AHLI PROFESIONAL
SOP/UPM/DJBM-86 Rev:01

Disahkan di Jakarta pada tanggal 21 Juni 2023

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA



HEDY RAHADIAN

Nomor Salinan

Status Dokumen



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023

Hal : ii dari vi

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Paraf : 

DAFTAR ISI

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023

Hal : iii dari vi

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Paraf :

LEMBAR DISTRIBUSI

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
	Unit Kerja Direktorat Jenderal Bina Marga	
001	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	Bs
002	Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Bp
003	Direktorat Pembangunan Jalan	Bg
004	Direktorat Pembangunan Jembatan	Bt
005	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I	Bn
006	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II	Br
007	Direktorat Jalan Bebas Hambatan	Bk
008	Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan	Be
009	Direktorat Kepatuhan Intern	Bi
	Unit Kerja Badan Pengatur Jalan Tol	
010	Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol	Ts
	Unit Kerja Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional	
011	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Utara	Bb2
012	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Selatan	Bb5
013	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional DKI Jakarta-Jawa Barat	Bb6
014	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Tengah-DI Yogyakarta	Bb7
015	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Timur-Bali	Bb8
016	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Timur	Bb12
017	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Selatan	Bb13
	Unit Kerja Balai Pelaksanaan Jalan Nasional	
018	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Aceh	Bb1
019	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Barat	Bb3
020	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jambi	Bb4
021	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Barat	Bb9
022	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Timur	Bb10
023	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Selatan	Bb11
024	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tengah	Bb14
025	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Utara	Bb15

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

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023

Hal : iv dari vi

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Paraf :

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

Catatan:

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

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

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023

Hal : v dari vi

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Paraf : 

SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
21 Juni 2023	<p>Dilakukan revisi 01, yang memuat antara lain:</p> <p>a. Perubahan pada Ruang Lingkup:</p> <p>b. Perubahan Maksud dan Tujuan:</p> <p>c. Penambahan Acuan:</p> <p>d. Penambahan Istilah dan Definisi:</p>	<p>Penambahan lingkup pengaturan terhadap penggantian tenaga ahli profesional.</p> <p>Penambahan lingkup penggunaan terhadap SOP Penggantian Tenaga Ahli Profesional, yaitu panduan bagi Pengguna Jasa dan/atau Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.</p> <p>a) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021;</p> <p>b) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021;</p> <p>c) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021.</p> <p>a) Adendum kontrak;</p> <p>b) Kontrak Kerja Konstruksi;</p> <p>c) Mobilisasi.</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 terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023

Hal : vi dari vi

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Paraf : 

	<p>e. Penambahan pengaturan di dalam Ketentuan Umum:</p> <p>f. Perubahan Bagan Alir Kegiatan:</p> <p>g. Penambahan Lampiran daftar simak penggantian tenaga ahli profesional.</p>	<p>a) Mobilisasi Tenaga Ahli Pengganti oleh Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi;</p> <p>b) Perintah penggantian Tenaga Ahli oleh Pengguna Jasa;</p> <p>c) Persyaratan Tenaga Ahli;</p> <p>d) Evaluasi penggantian Tenaga Ahli Pengganti;</p> <p>e) Persyaratan permohonan Tenaga Ahli.</p> <p>Penyesuaian berdasarkan SOP Penyusunan NSPK.</p> <p>Penambahan lampiran:</p> <p>a. Contoh Surat Permohonan Penggantian Tenaga Ahli kepada Pengguna Jasa</p> <p>b. Contoh Surat Persetujuan Penggantian Tenaga Ahli</p>
--	---	---



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023

Hal : 1 dari 12

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Paraf : 

1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur ini menetapkan tata cara evaluasi penggunaan Tenaga Ahli, pengusulan penggantian penggunaan Tenaga Ahli, persetujuan penggantian, sampai dengan mobilisasi Tenaga Ahli Pengganti oleh Pengguna Jasa atau permohonan dari Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi di Direktorat Jenderal Bina Marga. Standar Operasional Prosedur ini berlaku untuk kegiatan penggantian Tenaga Ahli Profesional yang menggunakan dana APBN di Direktorat Jenderal Bina Marga.

2. Maksud dan Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan sebagai panduan bagi Pengguna Jasa dan/atau Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi untuk melakukan penggantian Tenaga Ahli Profesional di Direktorat Jenderal Bina Marga agar sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk mewujudkan tata cara penggantian Tenaga Ahli Profesional di Direktorat Jenderal Bina Marga secara efektif dan efisien untuk mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan dalam melaksanakan tugas.

3. Acuan

- a. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63).
- b. 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).
- c. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593).



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023

Hal : 2 dari 12

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Paraf : 

4. Istilah dan Definisi

- a. Adendum Kontrak adalah perubahan dokumen kontrak yang disebabkan adanya penggantian personel tenaga ahli profesional dan pelaksanaannya dilakukan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.
- b. Jasa Konsultansi Konstruksi adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan.
- c. Kontrak Kerja Konstruksi yang selanjutnya disebut Kontrak adalah keseluruhan dokumen kontrak yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi.
- d. Mobilisasi adalah tahapan kegiatan dari mulai kedatangan tenaga ahli hingga mulai melakukan pekerjaan sesuai dengan kontrak.
- e. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
- f. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
- g. Pengguna Jasa adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen.
- h. Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- i. Tim/Tenaga Ahli adalah tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

5. Ketentuan Umum

- a. Mobilisasi Tenaga Ahli Pengganti oleh Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi dilakukan setelah adendum kontrak dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap Tenaga Ahli Profesional Pengganti.

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

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023

Hal : 3 dari 12

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Paraf : 

b. Perintah penggantian Tenaga Ahli oleh Pengguna Jasa

1) Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Tenaga Ahli:

- a) tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
- b) berkelakuan tidak baik;
- c) tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
- d) mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

2) Persyaratan Tenaga Ahli

Tenaga Ahli yang telah disetujui oleh Pengguna Jasa harus memberikan data dirinya dan surat keterangan tidak mengidap penyakit berbahaya/menular (*Medical Certificate*) dan terdaftar atau tertera dalam daftar personalia penyedia, serta mempunyai Sertifikat Kompetensi Kerja (SK).

3) Perintah Penggantian Tenaga Ahli oleh Pengguna Jasa

Dalam hal penggantian Tenaga Ahli perlu dilakukan, maka Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi berkewajiban untuk menyediakan pengganti.

c. Penggantian Tenaga Ahli yang diusulkan oleh Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1) Usulan penggantian Tenaga Ahli dilakukan oleh Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pengguna Jasa dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Tenaga Ahli yang diusulkan beserta alasan penggantian.

2) Syarat Tenaga Ahli Pengganti

Personel Pengganti harus mempunyai kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Tenaga Ahli yang digantikan, tanpa biaya tambahan apapun.

3) Batas waktu Penggantian Tenaga Ahli

Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi berkewajiban untuk menyediakan Tenaga Ahli Pengganti dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa.

4) Evaluasi Penggantian Tenaga Ahli yang diusulkan oleh Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi

Pengguna Jasa meneliti penggantian Tenaga Ahli dengan ketentuan dibawah ini.

- a) Pengguna Jasa dapat memberikan persetujuan berdasarkan hasil pemeriksaan kualifikasi dan riwayat hidup/pengalaman Tenaga Ahli yang diusulkan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023

Hal : 4 dari 12

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Paraf :

- b) Persetujuan perubahan dituangkan dalam adendum kontrak.
 - c) Perubahan Tenaga Ahli tidak mempengaruhi mutu pelaksanaan kontrak.
 - d) Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Tenaga Ahli menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.
- 5) Persyaratan permohonan penggantian berupa:
- a) surat permohonan kepada Pengguna Jasa disertai alasan penambahan/penggantian; dan/atau
 - b) dokumen riwayat hidup/pengalaman kerja Tenaga Ahli yang diusulkan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023

Hal : 5 dari 12

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Paraf : 

6. Tahapan Kegiatan

a. Identitas SOP

 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA	NOMOR SOP	SOP/UPM/DJBM-86 Rev:01
	TGL. PEMBUATAN	21 Juni 2023
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA HEDY RAHADIAN
NAMA SOP	Penggantian Tenaga Ahli Profesional	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
a. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63). b. 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). c. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	1. Memahami mekanisme penggantian Tenaga Ahli Profesional 2. Setiap unit yang terlibat memahami tugas dan tanggung jawabnya	

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

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023

Hal : 6 dari 12

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Paraf : 

Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593).	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
-	<ol style="list-style-type: none">1. Permohonan Penggantian Tenaga Ahli oleh Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi; atau2. Perintah Penggantian Tenaga Ahli oleh Pengguna Jasa.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Penyusunan SOP ini telah mengacu kepada Standar Operasional Prosedur Penyusunan NSPK 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

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023

Hal : 7 dari 12

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Paraf :

b. Bagan Alir Kegiatan

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU		
		PENGGUNA JASA	PENYEDIA JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
	Mulai					
1.	Mengajukan permohonan penggantian Tenaga Ahli Profesional. Pengajuan juga dapat dilakukan oleh Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.			- Kerangka Acuan Kerja (KAK); - Dokumen Kualifikasi Tenaga Ahli (daftar riwayat referensi ijazah, sertifikat profesional, dan bukti pajak).		Berita Acara Hasil Evaluasi Tenaga Ahli Profesional
2.	Melaksanakan evaluasi penggunaan Tenaga Ahli Profesional, jika: Ya: sesuai dengan kualifikasi yang termuat dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK). Tidak: ditemukan ketidaksesuaian kualifikasi Tenaga Ahli Profesional.			Berita Acara Hasil Evaluasi Tenaga Ahli Profesional		Surat Permohonan Penggantian Tenaga Ahli Profesional
3.	Memerintahkan penggantian Tenaga Ahli Profesional.			Surat Permohonan Penggantian Tenaga Ahli Profesional		Surat Perintah Penggantian Tenaga Ahli Profesional
4.	Mengirimkan surat pengajuan Tenaga Ahli Profesional Pengganti.			Surat Perintah Penggantian Tenaga Ahli Profesional dengan dilengkapi dokumen Tenaga Ahli Profesional yang diusulkan	7 hari kalender	Surat Pengajuan Tenaga Ahli Profesional Pengganti
5.	Melakukan evaluasi kesesuaian Tenaga Ahli Profesional Pengganti yang diusulkan, jika: Ya: Tenaga Ahli Profesional Pengganti disetujui. Tidak: dilakukan usulan kembali Tenaga Ahli Profesional Pengganti yang baru.			- Kerangka Acuan Kerja (KAK); - Data Kualifikasi Calon Tenaga Ahli Profesional yang diusulkan.		Berita Acara Hasil evaluasi Tenaga Ahli Profesional Pengganti
6.	Melakukan adendum kontrak berdasarkan hasil dari evaluasi terhadap Tenaga Ahli Profesional Pengganti.			Berita Acara Hasil evaluasi Tenaga Ahli Profesional Pengganti		Adendum kontrak Tenaga Ahli Profesional Pengganti
7.	Memobilisasi Tenaga Ahli Profesional pengganti.			Adendum kontrak Tenaga Ahli Profesional Pengganti		Surat Mobilisasi Tenaga Ahli Profesional Pengganti
	Selesai					

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

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023

Hal : 8 dari 12

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Paraf : 

c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan

- 1) Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi mengajukan permohonan Penggantian Tenaga Ahli Profesional dengan melengkapi Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan dokumen kualifikasi Tenaga Ahli. Penggantian Tenaga Ahli Profesional dapat juga berdasarkan permintaan dari Pengguna Jasa.
- 2) Pengguna Jasa melaksanakan evaluasi penggunaan Tenaga Ahli Profesional berdasarkan Berita Acara Hasil Evaluasi Tenaga Ahli Profesional, jika sesuai dengan kualifikasi yang termuat dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) maka tidak perlu dilakukan Penggantian Tenaga Ahli Profesional, jika ditemukan ketidaksesuaian dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) maka mengajukan surat permohonan penggantian Tenaga Ahli Profesional.
- 3) Pengguna Jasa memerintahkan Penggantian Tenaga Ahli Profesional kepada Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi dengan melampirkan Surat Perintah Penggantian Tenaga Kerja Profesional.
- 4) Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi mengirimkan surat pengajuan Tenaga Ahli Profesional Pengganti dengan melampirkan Surat Pengajuan Tenaga Ahli Profesional Pengganti.
- 5) Pengguna Jasa melakukan evaluasi kesesuaian data kualifikasi Calon Tenaga Ahli Profesional Pengganti yang diusulkan dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK), jika sesuai maka Tenaga Ahli Profesional Pengganti disetujui, jika tidak maka dilakukan usulan kembali Tenaga Ahli Profesional Pengganti yang baru.
- 6) Pengguna Jasa melakukan Adendum Kontrak berdasarkan Berita Acara Hasil Evaluasi Tenaga Ahli Profesional Pengganti.
- 7) Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi memobilisasi Tenaga Ahli Profesional Pengganti dengan melampirkan adendum kontrak Tenaga Ahli Profesional Pengganti.

d. Wewenang dan Tanggung Jawab

- 1) Pengguna Jasa berwenang untuk memerintahkan Penggantian Tenaga Ahli Profesional.
- 2) Pengguna Jasa bertanggung jawab dalam:
 - a) melaksanakan evaluasi penggunaan Tenaga Ahli;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023

Hal : 9 dari 12

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Paraf :

- b) melakukan evaluasi kesesuaian Tenaga Ahli Profesional Pengganti yang diusulkan;
 - c) melakukan Adendum Kontrak berdasarkan hasil dari evaluasi terhadap Tenaga Ahli Profesional Pengganti; dan
 - d) memberikan persetujuan/penolakan terhadap permohonan Penggantian Tenaga Ahli Profesional.
- 3) Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi berwenang untuk mengajukan permohonan Penggantian Tenaga Ahli Profesional.
- 4) Penyedia Jasa Konsultansi bertanggung jawab dalam:
- a) mengirimkan surat pengajuan Tenaga Ahli Profesional Pengganti;
 - b) memobilisasi Tenaga Ahli Profesional Pengganti;
 - c) memastikan mutu pelaksanaan sesuai dengan kontrak; dan
 - d) bersama dengan Pengguna Jasa menyetujui Adendum Kontrak berdasarkan kesepakatan hasil dari evaluasi terhadap Tenaga Ahli Profesional Pengganti.

7. Kondisi Khusus

Jika Tenaga Ahli dalam Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi baik secara individu maupun besama-sama (satu tim) mengundurkan diri dari tugas dan kewajibannya tanpa melalui proses formal, maka harus diproses sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

8. Bukti Kerja

-

9. Lampiran

- a. Contoh Surat Permohonan Penggantian Tenaga Ahli kepada Pengguna Jasa
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-86 Rev:01)
- b. Contoh Surat Persetujuan Penggantian Tenaga Ahli
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-86 Rev:01)
- c. Daftar Simak Penggantian Tenaga Ahli Profesional
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-86 Rev:01)



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023
Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Hal : 10 dari 12
Paraf :

Contoh Surat Permohonan Penggantian Tenaga Ahli kepada Pengguna Jasa

(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-86 Rev:01)

KOP SURAT PENYEDIA JASA

Nomor : [Diisi nomor surat] Jakarta, 20xx
Sifat : [Diisi sifat surat]
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Usulan Penggantian Personel Paket [Diisi nama paket pekerjaan]

Yth. PPK [Diisi nama dan alamat PPK]
di [diisi untuk nama tempat]

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengajukan penggantian personel Penyedia Jasa sesuai dengan kontrak beserta amandemennya Pekerjaan [Diisi data paket pekerjaan terkait], yaitu:

No.	Personel Pengganti	Personel Diganti	Jabatan	Alasan Penggantian
1.				
2.				
3.	.. dst			

Beserta Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*) sebagaimana terlampir untuk ditempatkan pada kegiatan pekerjaan [Diisi data paket pekerjaan terkait].

Demikian kami sampaikan dan atas perhatian serta persetujuan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

[Diisi nama Penyedia Jasa
Konsultansi Konstruksi]

.....
Direktur Utama

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

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023
Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Hal : 11 dari 12
Paraf :

Contoh Surat Persetujuan Penggantian Tenaga Ahli

(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-86 Rev:01)

KOP PENGGUNA JASA

Nomor : [Diisi nomor surat] Jakarta, 20xx
Sifat : [Diisi sifat surat]
Lampiran : berkas
Hal : Persetujuan Penggantian Personel Paket [Diisi nama paket pekerjaan]

Yth. Direktur Utama [Diisi nama Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi]
di Tempat,

Menindaklanjuti surat Direktur Utama [Diisi nama Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi] Nomor [Diisi nomor surat] hal Usulan Penggantian Personel Paket [Diisi nama paket pekerjaan]. Berkenaan dengan hal tersebut di atas, bersama ini kami sampaikan persetujuan untuk penggantian personel paket pekerjaan [Diisi data paket pekerjaan], sebagai berikut yaitu:

No.	Nama	Jabatan
1.		
2.		
3.	.. dst	

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

PPK.....

.....
NIP.

Tembusan:

1. Kepala Satuan Kerja

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

Penggantian Tenaga Ahli Profesional

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-86

Tgl. Diterbitkan : 21 Juni 2023

Hal : 12 dari 12

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juni 2028

Paraf :

Daftar Simak Penggantian Tenaga Ahli Profesional

(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-86 Rev:01)

NO.	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tdk	Acuan
1.	Evaluasi dari Pengguna Jasa mengenai Personel Tenaga Ahli Profesional.			
2.	Perintah dari Pengguna Jasa mengenai Penggantian Tenaga Ahli Profesional.			
3.	Usulan dari Penyedia Jasa untuk penggantian personel.			
4.	Surat pengajuan personel pengganti dari Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.			
5.	Ada Data dan Dokumen mengenai personel pengganti.			
6.	Kualifikasi personel pengganti sama atau lebih terhadap yang diganti.			
7.	Ada persetujuan melalui adendum dari Pengguna Jasa mengenai personel pengganti.			
8.	Ada Mobilisasi personel pengganti.			
9.	Waktu penggantian personel pengganti sesuai.			
Catatan :			

....., 20.....

Petugas Pemeriksa,

.....
NIP.