



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK
(*PRE CONSTRUCTION MEETING*)
SOP/UPM/DJBM-89 Revisi 01**

TAHUN 2022



**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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
(Pre Construction Meeting)

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-....

Tgl. Diterbitkan: Desember 2021

Hal : i dari v

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang: Desember 2026

Paraf :

LEMBAR PENGESAHAN



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK
(PRE CONSTRUCTION MEETING)
SOP/UPM/DJBM-89 Revisi 01

Disahkan di Jakarta pada tanggal Januari 2022

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

HEDY RAHADIAN

Nomor Salinan

Status Dokumen



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (*Pre Construction Meeting*)

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-....	Tgl. Diterbitkan: Januari 2022	Hal : ii dari vi
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2027	Paraf :

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	1
DAFTAR ISI.....	ii
LEMBAR DISTRIBUSI.....	iii
SEJARAH DOKUMEN.....	v
1. Ruang Lingkup.....	1
2. Maksud dan Tujuan.....	1
3. Acuan	1
4. Definisi.....	2
5. Ketentuan Umum.....	3
6. Tahapan Kegiatan	6
7. Kondisi Khusus	9
8. Bukti Kerja	9
9. Lampiran	9



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
(Pre Construction Meeting)

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-....

Tgl. Diterbitkan: Januari 2022

Hal : iii dari vi

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Januari 2027

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
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

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
(Pre Construction Meeting)

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-....

Tgl. Diterbitkan: Januari 2022

Hal : iv dari vi

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Januari 2027

Paraf :

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
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 (Setditjen, Direktorat-Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada dibawah koordinasinya.

SALINAN

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*



PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
(Pre Construction Meeting)

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-....

Tgl. Diterbitkan: Januari 2022

Hal : v dari vi

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Januari 2027

Paraf :

SEJARAH DOKUMEN

Tanggal	Catatan Perubahan	Keterangan
Desember 2021	<p>SOP Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (<i>Pre Construction Meeting</i>) Rev 01</p> <p>Prosedur direvisi pada:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kerangka Daftar Isi (<i>Out Line</i>)2. Ruang Lingkup3. Acuan	<p>Penyesuaian kepada SOP penyusunan SOP</p> <p>Perubahan pada ruang lingkup meliputi penambahan Lingkup SOP berupa Rapat Persiapan</p> <ol style="list-style-type: none">a. Penggunaan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2018b. Penggunaan Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 Pengganti Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018c. Penambahan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020d. Penggunaan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 Pengganti Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 07/PRT/M/2019e. Penambahan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021

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
Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
(Pre Construction Meeting)

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-....	Tgl. Diterbitkan: Januari 2022	Hal : vi dari vi
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2027	Paraf :

		f. Penambahan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021
--	--	--

SALINAN

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 Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (Pre Construction Meeting)

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-....	Tgl. Diterbitkan: Januari 2022	Hal : 1 dari 17
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2027	Paraf :

1. Ruang Lingkup

Prosedur ini meliputi pembahasan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak Pekerjaan Konstruksi untuk menyatukan persepsi terhadap seluruh Dokumen Kontrak pelaksanaan pekerjaan yang menggunakan dana APBN yang berlaku di Direktorat Jenderal Bina Marga.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari prosedur ini adalah untuk memandu pelaksanaan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak Pekerjaan Konstruksi untuk menyatukan persepsi terhadap seluruh Dokumen Kontrak pelaksanaan pekerjaan yang berlaku di Direktorat Jenderal Bina Marga.

Tujuan penyusunan prosedur ini adalah untuk menjamin pelaksanaan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak Pekerjaan Konstruksi di Direktorat Jenderal Bina Marga berjalan dengan baik.

3. Acuan

- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16/PRT/M/2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 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).
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121).
- 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).
- 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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (Pre Construction Meeting)

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-....	Tgl. Diterbitkan: Januari 2022	Hal : 2 dari 17
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2027	Paraf :

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).

- e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 286).
- f. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593).

4. Istilah dan Definisi

- a. 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.
- b. Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak adalah panitia yang bertugas atas pelaksanaan evaluasi atau penelitian dalam pemeriksaan bersama dalam membandingkan spesifikasi kontrak dan mengusulkan tindak lanjut yang perlu dilakukan oleh penanggung jawab kegiatan apabila terjadi perubahan kontrak.
- c. Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh penanggung jawab kegiatan kepada penyedia barang/jasa untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- g. Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal dimulainya pekerjaan seperti yang tercantum di dalam SPMK.
- a. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (Pre-Construction Meeting/PCM dan/atau Kick Off Meeting) merupakan rapat awal persiapan pekerjaan konstruksi dan/atau konsultasi konstruksi pengawasan/manajemen konstruksi yang dihadiri penanggung jawab kegiatan, Pengendali Pekerjaan, Pengawas Pekerjaan, Penyedia, tim perencana serta pihak terkait.
- b. Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (*Pre Construction Meeting*)

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-....	Tgl. Diterbitkan: Januari 2022	Hal : 3 dari 17
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : Januari 2027	Paraf :

- c. Masa Pelaksanaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
- d. Penyedia Jasa Konstruksi yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan Jasa Konstruksi berdasarkan Kontrak.
- e. Jasa Konsultansi Konstruksi adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan.
- f. Direksi Lapangan atau Konsultan MK adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- g. Direksi Teknis atau Konsultan Pengawas adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

5. Ketentuan Umum

- a. Rapat persiapan pelaksanaan kontrak merupakan rapat awal antara Penanggung Jawab Kegiatan dan para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi, antara lain Pengendali Pekerjaan (Direksi Lapangan/Konsultan MK), Pengawas Pekerjaan (Direksi Teknis/Konsultan Pengawas), Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi, tim perencana serta pihak terkait.
- b. Rapat persiapan pelaksanaan kontrak atau Pre-Construction Meeting (PCM) harus sudah dimulai maksimal 7 (tujuh) hari setelah terbitnya SPMK dan sebelum dimulainya pelaksanaan pekerjaan.
- c. PCM bisa dilakukan lebih dari 1 hari dengan memastikan seluruh komponen/agenda PCM dibahas dengan tuntas.
- d. Tujuan rapat persiapan pelaksanaan kontrak:
 - 1) persamaan pandangan dan pemahaman terkait hal-hal yang mendasar pada pelaksanaan proyek, seperti: jadwal, alur komunikasi dan koordinasi, alur persetujuan, kebijakan pengendalian mutu dan Keselamatan Konstruksi serta mekanisme pelaporan dan pembayaran hasil pekerjaan;
 - 2) untuk mendapatkan kesepakatan terhadap pelaksanaan kontrak;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (Pre Construction Meeting)

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-....

Tgl. Diterbitkan: Januari 2022

Hal : 4 dari 17

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Januari 2027

Paraf :

- 3) penyesuaian seluruh kegiatan dalam RMPK dengan persyaratan-persyaratan dalam dokumen kontrak;
 - 4) pemenuhan terhadap kebutuhan data dan informasi terkait proyek; dan
 - 5) untuk melakukan perubahan kontrak apabila diperlukan.
- e. Agenda pembahasan dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak sebagai berikut:

Agenda PCM	Keterangan
a. Struktur organisasi proyek	<u>Penanggung Jawab Kegiatan</u> 1) menyampaikan struktur organisasi dan tim-nya yang akan terlibat serta tugas dan tanggung jawab secara umum dari masing – masing pihak. 2) menjelaskan bentuk hubungan antara pengguna dan Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi dan konsultansi konstruksi. <u>Pengawas Pekerjaan</u> Direksi Teknis atau Konsultan Pengawas, menyampaikan struktur organisasinya serta tugas dan tanggung jawab secara umum dari masing – masing pihak. <u>Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi</u> 1) Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi menyampaikan struktur organisasinya serta tugas dan tanggung jawab masing-masing. 2) Perubahan atas personil pelaksana atau sub Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi harus diinformasikan pada rapat PCM dan disetujui oleh penanggung jawab kegiatan.
b. Pendelegasian kewenangan	1) Penanggung jawab kegiatan menyampaikan penjelasan mengenai <ol style="list-style-type: none">a) pelimpahan kewenangan Pengendalian Pekerjaan ke wakil sah/Direksi Lapangan atau Konsultan MKb) pelimpahan kewenangan pengawasan pekerjaan ke wakil sah/Direksi Teknis atau Konsultan Pengawasc) Untuk Konsultan Pengawas yang ditunjuk oleh selain penanggung jawab kegiatan, laporan dan tanggung jawab Konsultan 2) Pengawas tersebut tetap kepada penanggung jawab kegiatan.
c. Alur komunikasi dan persetujuan	Penanggung jawab kegiatan menyampaikan alur komunikasi, koordinasi, persetujuan serta pelaporan.
d. Mekanisme pengawasan	Direksi Teknis atau Konsultan Pengawas menyampaikan mekanisme pengawasan dan pelaporan yang akan dilakukan.
e. Jadwal pelaksanaan	Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi menyampaikan rencana jadwal pelaksanaan pekerjaan untuk dibahas dan disepakati bersama.
f. Mobilisasi	Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi menyampaikan secara rinci rencana mobilisasi yang mencakup mobilisasi personil inti, peralatan dan material.

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (Pre Construction Meeting)

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-....

Tgl. Diterbitkan: Januari 2022

Hal : 5 dari 17

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Januari 2027

Paraf :


Agenda PCM	Keterangan
g. Metode pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1) Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi menyampaikan gambaran umum metode pelaksanaan yang akan dilaksanakan, pada tiap tahapan pekerjaan.2) Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi menyampaikan metode pelaksanaan untuk pekerjaan tertentu yang beresiko besar.
h. Pembahasan Dokumen SMKK	<ol style="list-style-type: none">1) Dokumen RKK, RMPK, RMLLP, dan RKPPL, diserahkan sebelum PCM untuk dievaluasi oleh Direksi Teknis/Konsultan Pengawas.2) Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi mempresentasikan dokumen keselamatan konstruksi dalam RKK yang mencakup penjelasan yang terkait hal berikut Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi mempresentasikan dokumen keselamatan konstruksi dalam RKK yang mencakup penjelasan yang terkait hal berikut:<ol style="list-style-type: none">a) Organisasi pengelola SMKK;b) Sasaran dan program keselamatan konstruksic) Isu internal dan eksternal pelaksanaan pekerjaand) Jadwal komunikasie) IBPRPf) Biaya penerapan SMKKg) Prosedur tanggap darurat, prosedur penghentian pekerjaan jika ada hal yang membahayakanh) Seluruh elemen 4 Pengendalian Operasi Keselamatan Konstruksi; dani) Jadwal pemantauan dan inspeksi;3) Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi mempresentasikan dokumen keselamatan konstruksi yang terintegrasi dengan RKK dan termuat dalam RMPK mencakup penjelasan yang terkait hal berikut:<ol style="list-style-type: none">a) <i>Work method statement</i>b) Rencana pemeriksaan dan pengujian (ITP); danc) Pengendalian subpenyedia dan pemasok4) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) dan Rencana Manajemen Lalu Lintas Pekerjaan (RMLLP) jika ada.5) Hasil pembahasan dokumen SMKK berupa persetujuan atau permintaan untuk perbaikan
i. Rencana pemeriksaan lapangan bersama	Pembahasan rencana pemeriksaan lapangan bersama dalam rangka penilaian kesesuaian kontrak dengan kondisi lapangan.
j. Informasi yang dibutuhkan	Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi menyampaikan kebutuhan data dan informasi lainnya yang diperlukan.
k. Dukungan fasilitas	Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi menyampaikan dukungan lainnya yang diperlukan
l. Lain-lain	Agenda lain yang relevan

- f. Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

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



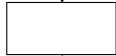
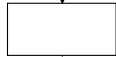
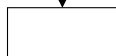

6. Tahapan Kegiatan

a. Identitas SOP

 <p>KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA</p>	NOMOR SOP	SOP/UPM/DJBM-....
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA, HEDY RAHADIAN
	NAMA SOP	RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK (<i>PRE CONSTRUCTION MEETING</i>)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
a. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16/PRT/M/2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 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 20/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121). c. 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). d. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144). e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 286). f. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593).	1. Memahami Mekanisme Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (<i>Pre Construction Meeting/PCM</i>) 2. Memahami isi substansi SOP yang disusun	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (<i>Pre Construction Meeting/PCM</i>) ini tidak diacu maka Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (<i>Pre Construction Meeting/PCM</i>) yang dilaksanakan tidak memenuhi syarat formal Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (<i>Pre Construction Meeting/PCM</i>) 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

b. Bagan Alir

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku		
		PPK	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mulai				
2	Mengundang rapat		SPMK	2 hari	Undangan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
3	Melakukan pembahasan dan penyamaan persepsi		1. Undangan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak 2. Daftar Hadir 3. Dokumen Kontrak 4. Bahan Rapat 5. Daftar Simak Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak 6. Dokumen SMKK	1 hari	1. Pembahasan Dokumen SMKK 2. Menyamakan persepsi dokumen kontrak; 3. Organisasi Kerja; 4. Tata Cara Pengaturan Pelaksanaan Pekerjaan; 5. Jadwal pelaksanaan pekerjaan; 6. Jadwal bahan, alat dan tenaga kerja; 7. Rencana pemeriksaan bersama; 8. Amdal, RPL, UPL; 9. Manajemen lalu lintas; 10. Usulan perubahan dokumen kontrak; 11. Hubungan dengan institusi lain;
4	Menyetujui Risalah Rapat		1. Pembahasan Dokumen SMKK 2. Menyamakan persepsi dokumen kontrak 3. Organisasi Kerja 4. Tata Cara Pengaturan Pelaksanaan Pekerjaan 5. Jadwal pelaksanaan pekerjaan 6. Jadwal bahan, alat dan tenaga kerja 7. Rencana pemeriksaan bersama 8. Amdal, RPL, UPL 9. Manajemen lalu lintas 10. Usulan perubahan dokumen kontrak 11. Hubungan dengan institusi lain		Risalah Rapat
5	Menandatangani Berita Acara		Risalah Rapat		Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
6	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*

c. Penjelasan Bagan Alir

- 1) PPK melakukan persiapan pelaksanaan PCM setelah SPMK diterbitkan.
- 2) PPK mengundang Penyedia Pekerjaan Konstruksi, Unsur Perencanaan, Penyedia Jasa Konsultansi (Konsultan Pengawas), Unsur Satuan Kerja dan unsur Balai bilamana dipandang perlu serta Pemasok/AMP/*Concrete Batching Plant* (apabila digunakan). PPK memimpin Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak dan menunjuk personil yang ditugaskan sebagai notulis.
- 3) PPK dan seluruh pihak yang terlibat melakukan Pembahasan dan Penyamaan Persepsi.
- 4) PPK dan seluruh pihak yang terlibat menyetujui Risalah Rapat, dengan ketentuan:
 - a) PPK membacakan kepada peserta rapat hasil penyamaan persepsi/perubahan yang telah disepakati.
 - b) Peserta rapat menyepakati hasil rapat yang dituangkan dalam risalah rapat.
- 5) Menandatangani Berita Acara
 - a) Para Pihak membubuhkan masing-masing tanda tangan pada Berita Acara.
 - b) Mendistribusikan Berita Acara kepada masing-masing Pihak untuk dipedomani.
 - c) Berita Acara hasil rapat yang perlu ditindak lanjuti akan menjadi bagian dalam Dokumen Kontrak

d. Wewenang dan Tanggung Jawab

- 1) PPK bertanggung jawab untuk melakukan pembahasan dan penyamaan persepsi;
- 2) PPK berwenang untuk:
 - a) Mengundang rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
 - b) Menyetujui risalah rapat;
 - c) Menandatangani Berita Acara.
- 3) Para Pihak Yang Terlibat bertanggung jawab untuk melakukan pembahasan dan penyamaan persepsi;
- 4) Para Pihak Yang Terlibat berwenang untuk:
 - a) Menyetujui risalah rapat;
 - b) Menandatangani Berita Acara.

7. Kondisi Khusus

a. Konsultan Pengawas Belum Dimobilisasi

Apabila tidak ada yang mewakili, maka Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak tetap dapat dilaksanakan dengan membentuk tim konsultan supervisi intern yang melibatkan unsur P2JN, Satker Fisik, PPK Fisik, dan Manajemen Badan Usaha (jika sudah ada). Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan harus disampaikan kepada Konsultan Pengawas untuk menjadi pedoman pelaksanaan.

b. Pandangan Konsultan Pengawas Terhadap Hasil Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

Dalam hal Konsultan Pengawas memiliki pandangan yang berbeda dengan hasil PCM yang telah ditentukan, maka usulan atau persamaan persepsi dapat dilakukan melalui rapat koordinasi yang dilaksanakan pada tahap selanjutnya.

8. Bukti Kerja

- a. Undangan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- b. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) Penyedia Pekerjaan Konstruksi
- c. Program Mutu Konsultan Pengawas
- d. Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- e. Daftar Hadir Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- f. Daftar Simak Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

9. Lampiran

- a. Undangan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-89 Rev:01)
- b. Risalah Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-89 Rev:01)
- c. Daftar Hadir
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-89 Rev:01)
- d. Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-89 Rev:01)
- e. Daftar Simak Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-89 Rev:01)

Kop PPK

UNDANGAN RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK (FRM-01/SOP/UPM/DJBM-89 Rev:01)

.....,20....

Nomor :

Lampiran :

Kepada Yth:

- Penyedia Pekerjaan Konstruksi
- Unsur Perencanaan
- Konsultan Pengawas di tempat
- Unsur Direktorat/Satker (apabila diperlukan)
- Pemasok/AMP (apabila digunakan)

Perihal : **Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**

Sehubungan dengan Kegiatan Pekerjaan:, Paket :, Kontrak Kerja No. :, Tanggal :, bulan :, tahun dan SPMK No.:, tanggal :, bulan : tahun, maka dengan ini, sesuai dengan dokumen Kontrak, Kami mengundang Saudara untuk hadir pada Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, yang akan diselenggarakan pada :

Hari :
Tanggal :
Jam : s/d selesai
Tempat :
Agenda Pembahasan : Terlampir

Mengingat pentingnya acara ini maka diharapkan Saudara dapat hadir dalam rapat tersebut tepat pada waktunya.

**Pejabat Pembuat Komitmen
(PPK)**

.....
NIP.

Tembusan :

1. Ka-Satker
2. Arsip

Lampiran : Undangan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
Tanggal :

Agenda Rapat

Agenda Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (PCM) mencakup :

- a. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) dan Program Mutu Konsultan Pengawas;
- b. Penerapan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
- c. Organisasi Kerja;
- d. Tata Cara Pengaturan Pelaksanaan Pekerjaan;
- e. Jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- f. Jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi;
- g. Penyusunan rencana pengukuran/pemeriksaan bersama; dan
- h. Penanganan Lingkungan;
- i. Manajemen Lalu Lintas;
- j. Menyamakan persepsi tentang pasal-pasal atau butir-butir yang tertuang dalam dokumen kontrak;
- k. Usulan-usulan perubahan mengenai isi dalam pasal-pasal dokumen kontrak, seperti jadwal mobilisasi, jadwal waktu pelaksanaan, segala sesuatu yang telah disepakati saat penandatanganan kontrak;
- l. Hubungan dengan institusi lain, seperti Pemerintah Daerah, penggunaan dan pemakaian laboratorium yang terakreditasi;
- m. Tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan, antara lain:
 - 1) Tata cara pengajuan Permintaan Mulai Pekerjaan (*Request for Work*);
 - 2) Tata cara pengesanan;
 - 3) Tata cara Uji Petik;
 - 4) Tata cara pengajuan Pembayaran Sertifikat Bulanan;
 - 5) Pengajuan perubahan pekerjaan (pekerjaan tambah/ pekerjaan kurang);
 - 6) Tata cara pelaksanaan *Mutual Check*;
 - 7) Tata cara Penyesuaian Harga (*Price Adjustment*) (bila ada);
 - 8) Pengajuan *Review Design*;
 - 9) Pemutusan kontrak (*Termination*);
 - 10) Pengajuan Gambar Kerja (*Shop Drawing*);
 - 11) Pengajuan STPP/PHO dan STAP/FHO

RISALAH RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK

No:

(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-89 Rev:01)

Pada hari ini..... Tanggal Bulan Tahun.....,
Pejabat Pembuat Komitmen Paket telah melakukan rapat
Persiapan Pelaksanaan Kontrak/PCM dengan hasil sebagai berikut :

I. Peserta Rapat

1.1. Pejabat Pembuat Komitmen :

- a.
- b.
- c.

1.2. Kontraktor :

- a.
- b.
- c.

1.3. Konsultan Pengawas :

- a.
- b.
- c.

1.4. Unsur Perencana

- a.
- b.
- c.

1.5. Unsur Satker/Direktorat (apabila diperlukan)

- a.
- b.
- c.

1.6. Pemasok/AMP (apabila digunakan)

- a.
- b.
- c.

II. Pelaksanaan Rapat

- 2.1. Rapat Dipimpin Oleh :
- 2.2. Kesepakatan Materi PCM :

No	Materi	Pembahasan	Hasil pembahasan	Keterangan
1	Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK)			
2	Organisasi kerja			
3	Tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan			
4	Jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil			
5	Penyusunan rencana dan pelaksanaan pekerjaan			
6	Dan lain – lain yang dinilai perlu.			

Keterangan:

- © : Dibahas
√ : Sepakat
X : Tidak dibahas/Tidak sepakat
(Diisi sesuai Hasil Rapat RP2K)

III. Kesimpulan
(Diisi Hasil Rapat PCM)

Demikian, Risalah Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak ini merupakan suatu kesatuan dengan dokumen Kontak :

Pemasok/AMP	Penyedia Pekerjaan Konstruksi	Unsur Perencana	Konsultan Pengawas
.....
	PPK	Ka. Satker/Direktur	
	

DAFTAR HADIR RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-89 Rev:01)

PEKERJAAN :
PAKET :
TANGGAL :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN

SALINAN

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

BERITA ACARA RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK

No :

(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-89 Rev:01)

Pada hari ini..... Tanggal Bulan Tahun....., kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan:

Alamat :

Yang selanjutnya disebut **Pihak Kesatu**

Nama :

Jabatan:

Alamat :

Yang selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Para pihak sepakat terhadap hasil pembahasan dalam Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak tanggal, Bulan, tahun yang tertuang dalam Risalah Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

Demikian Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak ini merupakan satu kesatuan dengan Dokumen Kontrak.

Pihak Kedua

Pihak Kesatu

(.....)

(.....)

Lampiran: Risalah Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

DAFTAR SIMAK
RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK
(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-89 Rev:01)

No.	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		YA	TDK	ACUAN
1.	Ada Surat Undangan Rapat dari PPK kepada Penyedia Pekerjaan Konstruksi, Core Team, Konsultan Pengawas, Unsur Perencanaan, Satker/Direktorat dan Pemasok/AMP.			
2.	Agenda Rapat ditetapkan dan sesuai dengan ketentuan.			
3.	Pelaksanaan sesuai yaitu paling lambat 7 hari sejak tanggal mulai pelaksanaan pekerjaan.			
4.	Pihak yang terlibat sesuai terdiri atas PPK, Unsur Perencanaan, Core team, Konsultan Pengawas, dan Kontraktor, dan Unsur Satker/Direktorat bilamana dianggap perlu dan Pemasok/AMP bilamana digunakan.			
5.	Hal-hal yang dibahas meliputi :			
	a. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) dan Program Mutu Konsultan Pengawas;			
	b. Penerapan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);			
	c. Organisasi Kerja;			
	d. Tata Cara Pengaturan Pelaksanaan Pekerjaan;			
	e. Jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;			
	f. Jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi;			
	g. Penyusunan rencana pengukuran/pemeriksaan bersama; dan			
	h. Penanganan Lingkungan;			
	i. Manajemen Lalu Lintas;			
	j. Menyamakan persepsi tentang pasal-pasal atau butir-butir yang tertuang dalam dokumen kontrak;			
	k. Usulan-usulan perubahan mengenai isi dalam pasal-pasal dokumen kontrak, seperti jadwal mobilisasi, jadwal waktu pelaksanaan, segala sesuatu yang telah disepakati saat penandatanganan kontrak;			
	l. Hubungan dengan institusi lain, seperti Pemerintah Daerah, penggunaan dan pemakaian laboratorium yang terakreditasi;			
	m. Tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan.			
6.	Dilakukan pembahasan dan penjelasan mengenai administrasi pekerjaan antara lain :			
	1) Tata cara pengajuan Permintaan Mulai Pekerjaan (<i>Request for Work</i>);			
	2) Tata cara pengetesan;			
	3) Tata cara Uji Petik;			
	4) Tata cara pengajuan Pembayaran Sertifikat Bulanan;			
	5) Pengajuan perubahan pekerjaan (pekerjaan tambah/pekerjaan kurang);			
	6) Tata cara pelaksanaan Mutual Check;			
	7) Tata cara Penyesuaian Harga (<i>Price Adjustment</i>) (bila ada);			

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

No.	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		YA	TDK	ACUAN
	8) Pengajuan <i>Review Design</i> ;			
	9) Pemutusan kontrak (<i>Termination</i>);			
	10) Pengajuan Gambar Kerja (<i>Shop Drawing</i>);			
	11) Pengajuan STPP/PHO DAN STAP/FHO.			
7.	Ada penjelasan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dan Konsultan Pengawas mengenai Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi.			
8.	Dibahas mengenai item-item kontrak yang multi persepsi dan perlu diklarifikasi			
9.	Dilakukan pembahasan mengenai mobilisasi peralatan bilamana rencana mobilisasi tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Spesifikasi.			
10.	Ada risalah rapat yang merangkum hasil pembahasan rapat.			
11.	Dibuat Berita Acara Rapat yang merangkum ketentuan-ketentuan yang belum diatur atau kesepakatan atas pasal-pasal yang multi persepsi dari Dokumen Kontrak.			
12.	Berita Acara Rapat ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia Pekerjaan Konstruksi.			
13.	Distribusi Berita Acara kepada Penyedia Pekerjaan Konstruksi, Konsultan Pengawas, Unsur Perencanaan dan Unsur Satker/Direktorat (bila sesuai).			

Dibuat Oleh:	Catatan:
Nama : Jabatan :	

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