



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

**SPESIFIKASI KHUSUS**



**PROYEK PEMBANGUNAN JALAN TOL AKSES PATIMBAN**  
**PAKET 1,2,3,4**



2023



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

Jalan Pattimura Nomor 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110, Telepon (021)-7203165, Faksimili (021)-7393938

Jakarta, 12 April 2023

Nomor : BM 0603-Db/461  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Hal : Persetujuan Penggunaan Spesifikasi Khusus  
Proyek Pembangunan Jalan Tol Akses Patimban  
Paket 1,2,3,4

Yth.

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga
2. Para Direktur di Direktorat Jenderal Bina Marga
3. Para Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional
4. Para Kepala Satuan Kerja di Direktorat Jenderal Bina Marga

di-

Tempat

1. Bersama ini disampaikan Dokumen Spesifikasi Khusus, sebagai berikut:

No.	Judul Dokumen
1.	Proyek Pembangunan Jalan Tol Akses Patimban Paket 1,2,3,4

2. Spesifikasi Khusus tersebut telah disetujui untuk dipergunakan di Direktorat Jenderal Bina Marga dan dimaksudkan untuk menjadi acuan bagi para pemangku kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga dalam pelaksanaan pekerjaan terkait dengan pekerjaan Proyek Pembangunan Jalan Tol Akses Patimban Paket 1,2,3,4.

Demikian disampaikan, untuk dapat dipergunakan dengan penuh tanggung jawab.

Direktur Jenderal Bina Marga,

**Hedy Rahadian**

NIP 19640314 199003 1 002

Tembusan:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, sebagai laporan;
2. Sekretaris Jenderal, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. Inspektur Jenderal, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
4. Direktur Jenderal Bina Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

**DIVISI 1 UMUM**

**SPEKIFIKASI KHUSUS**

SALINAN

**DAFTAR ISI**

SS1.09	KANTOR DAN FASILITAS LAPANGAN.....	1
SS1.09 (1)	Ketentuan Pasal S1.09 (1) dari Spesifikasi Umum harus berlaku .....	1
SS1.09 (2)	Ketentuan Pasal S1.09 (2) dari Spesifikasi Umum harus berlaku .....	1
SS1.09 (3)	Kantor Pengguna Jasa.....	1

SALINAN

**SS 1.09 KANTOR DAN FASILITAS LAPANGAN**

Pasal ini harus dibaca bersamaan dengan Pasal S1.09 dari Spesifikasi Umum yang dimodifikasi sebagai berikut:

**SS 1.09 (1) Ketentuan Pasal S1.09 (1) dari Spesifikasi Umum harus berlaku**

**SS 1.09 (2) Ketentuan Pasal S1.09 (2) dari Spesifikasi Umum harus berlaku**

**SS 1.09 (3) Kantor Pengguna Jasa**

(a) Umum

Pengguna Jasa berhak untuk mengambil tindakan yang tepat dan membebaskan semua biaya terkait dengan keterlambatan Penyedia Jasa jika Penyedia Jasa belum menyelesaikan bangunan kantor dan menyediakan kantor beserta fasilitasnya, sebagaimana diatur di dalam Pasal ini, dalam waktu yang ditetapkan pada Pasal 1.20 dari Spesifikasi Umum.

Penyedia Jasa akan bertanggung jawab untuk semua perbaikan, biaya pelayanan dan pemeliharaan termasuk keamanan, sarana komunikasi, dan kebersihan untuk seluruh area kantor beserta fasilitasnya.

Kantor dan fasilitas lapangan, termasuk kendaraan, harus diberikan dalam keadaan baru dan harus dikembalikan kepada Penyedia Jasa selambat-lambatnya 30 hari setelah tanggal *Taking Over Certificate* (TOC) atau *Provisional Hand Over* (PHO). Setelah pengembalian kantor kepada Penyedia Jasa, Penyedia Jasa harus membongkar kantor dan mengembalikan lahan sesuai kondisi semula.

(b) Kantor

Kantor harus disediakan oleh Penyedia Jasa untuk Pengguna Jasa dengan ukuran, perlengkapan, dan fasilitas seperti yang diberikan pada Tabel SS.1.09.1.

Lahan untuk kantor tidak disediakan oleh Pengguna Jasa, penyediaan lahan tersebut harus menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa. Namun, Pengguna Jasa dapat memberikan izin untuk membangun kantor di dalam ruang milik jalan (*right of way*) proyek bila ada lahan yang tersedia. Lokasi kantor harus disetujui oleh Pengguna Jasa.

Penyedia Jasa bertanggungjawab untuk mendapatkan semua izin dan/atau persetujuan lain yang diperlukan untuk pembangunan kantor. Alternatif sewa kantor dapat disediakan oleh Penyedia Jasa setelah mendapat persetujuan dari Pengguna Jasa.

Kantor harus memenuhi semua persyaratan bangunan dan peraturan yang berlaku. Bahan, peralatan, dan perabotan yang digunakan dalam bangunan haruslah baru dan berfungsi dengan baik.

Penyedia Jasa wajib membuat dan menyerahkan gambar kerja kantor secara terinci termasuk detail peralatan dan spesifikasinya, serta harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa sebelum penyediaan kantor dan fasilitas.