

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
PENCATATAN SUMBER DAYA MATERIAL DAN PERALATAN KONSTRUKSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26D Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Pencatatan Sumber Daya Material dan Peralatan Konstruksi.

Mengingat: 1. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 101);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6225);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 24,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6626);
4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pesawat Tenaga dan Produksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1989); dan
 7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pesawat Angkat dan Pesawat Angkut (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 609).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PENCATATAN SUMBER DAYA MATERIAL DAN PERALATAN KONSTRUKSI.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultansi konstruksi dan/atau pekerjaan konstruksi.
2. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

3. Sumber Daya Material Konstruksi yang selanjutnya disingkat SDMK adalah material yang digunakan dalam Pekerjaan Konstruksi.
4. Sumber Daya Peralatan Konstruksi yang selanjutnya disingkat SDPK adalah peralatan konstruksi yang digunakan dalam Pekerjaan Konstruksi.
5. Pencatatan Sumber Daya Material dan Peralatan Konstruksi yang selanjutnya disingkat Pencatatan SDMPK adalah pencatatan SDMK dan SDPK pada pangkalan data Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi.
6. Manajemen Pencatatan SDMPK adalah suatu kesatuan tata kelola pencatatan yang saling terkait antara sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dana, kegiatan, data dan informasi, serta pemantauan dan evaluasi untuk mewujudkan tujuan penyelenggaraan pencatatan SDMPK.
7. Produsen SDMK adalah setiap badan usaha yang berbentuk badan hukum yang melakukan kegiatan di bidang produksi SDMK.
8. Pemilik SDPK adalah kementerian/lembaga/dinas/instansi/badan usaha/perseorangan yang menguasai SDPK dibuktikan dengan bukti kepemilikan berupa faktur penjualan/*invoice*, bukti pemilik kendaraan bermotor/BPKB, akta jual beli, kuitansi pembelian, perjanjian sewa beli, surat hibah atau bukti kepemilikan sah lainnya yang diterbitkan oleh lembaga resmi yang ditunjuk oleh Pemerintah.
9. Tingkat Komponen Dalam Negeri sumber daya material konstruksi yang selanjutnya disingkat TKDN SDMK adalah besaran kandungan dalam negeri pada SDMK.
10. Tim Pencatatan SDMPK yang selanjutnya disebut Tim Pencatatan adalah tim untuk menyelenggarakan Pencatatan SDMPK.
11. Sistem Informasi Jasa Konstruksi adalah penyelenggaraan penyediaan data dan informasi Jasa Konstruksi yang didukung oleh teknologi informasi dan telekomunikasi.

12. Verifikasi dan Validasi adalah proses pemeriksaan dan pengujian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan sesuai dengan persyaratan.
13. Nomor Pencatatan adalah kombinasi huruf dan angka yang memuat jenis dan nomor pengenal yang berfungsi sebagai identitas.
14. Tanda Pencatatan adalah simbol kode respon cepat (*quick response code/QR Code*) yang memuat Nomor Pencatatan, data, dan informasi yang dapat dipindai.
15. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Tim Pencatatan dan pihak yang mengajukan permohonan pencatatan dalam melakukan pendataan serta membangun pangkalan data sumber daya material dan peralatan konstruksi dalam rangka penyediaan data dan informasi untuk mendukung penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang tepat mutu, tepat waktu, dan tepat biaya.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan:
 - a. menyiapkan pangkalan data sumber daya material dan peralatan konstruksi;
 - b. meminimalkan ketidakpastian informasi terkait ketersediaan sumber daya material dan peralatan konstruksi;
 - c. mendukung pemenuhan standar keamanan, kesehatan, keselamatan, dan keberlanjutan pada Pekerjaan Konstruksi; dan
 - d. mendorong peningkatan penggunaan sumber daya material dan peralatan konstruksi dalam negeri.

Pasal 3

Lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. prinsip Pencatatan SDMPK;

- b. jenis sumber daya material dan peralatan konstruksi yang dicatatkan;
- c. Manajemen Pencatatan SDMPK;
- d. Tim Pencatatan;
- e. tata cara Pencatatan SDMK;
- f. tata cara Pencatatan SDPK;
- g. hak dan kewajiban;
- h. pemantauan dan evaluasi;
- i. penghapusan Pencatatan SDMPK; dan
- j. pengembangan sistem.

BAB II

PRINSIP PENCATATAN SDMPK

Pasal 4

- (1) Prinsip dalam Pencatatan SDMPK meliputi:
 - a. sederhana;
 - b. mudah;
 - c. cepat;
 - d. akurat; dan
 - e. informatif.
- (2) Prinsip sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu persyaratan yang sederhana.
- (3) Prinsip mudah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu proses bisnis pencatatan yang mudah.
- (4) Prinsip cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu kepastian waktu dalam penyelesaian proses pencatatan.
- (5) Prinsip akurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu proses pencatatan yang dilaksanakan tepat sesuai prosedur dan sesuai data yang dipersyaratkan.
- (6) Prinsip informatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu tersedianya data dan informasi yang dibutuhkan untuk kepentingan pelaksanaan pencatatan ataupun untuk mendukung penyelenggaraan Jasa Konstruksi.

BAB III
JENIS SUMBER DAYA MATERIAL DAN PERALATAN
KONSTRUKSI YANG DICATATKAN

Pasal 5

Sumber daya material dan peralatan konstruksi yang telah lulus uji dan digunakan dalam Pekerjaan Konstruksi dicatatkan dalam Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi.

Pasal 6

- (1) SDMUK yang dicatatkan meliputi kategori material dasar utama dan material olahan utama yang digunakan dalam Pekerjaan Konstruksi.
- (2) Jenis material dasar utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi subkategori:
 - a. semen;
 - b. baja;
 - c. baja ringan;
 - d. aspal minyak;
 - e. aspal Buton;
 - f. batu;
 - g. kayu;
 - h. abu terbang (*fly ash*); dan
 - i. *slag* (besi/baja & nikel).
- (3) Jenis material olahan utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi subkategori:
 - a. beton pracetak;
 - b. pipa non baja;
 - c. bata ringan;
 - d. ubin;
 - e. genteng/saniter;
 - f. panel gipsum;
 - g. kaca; dan
 - h. cat.

Pasal 7

- (1) Jenis SDPK yang dicatatkan meliputi jenis:
 - a. pesawat angkat;
 - b. pesawat angkut;
 - c. pesawat tenaga dan produksi; dan
 - d. pesawat/peralatan konstruksi lainnya.
- (2) Pesawat angkat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a meliputi subjenis:
 - a. keran angkat;
 - b. keran rantai kerja (*personal platform*); dan
 - c. dongkrak.
- (3) Pesawat angkut sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b meliputi subjenis:
 - a. alat berat;
 - b. alat angkut orang (*personal basket*); dan
 - c. truk.
- (4) Pesawat tenaga dan produksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c meliputi subjenis mesin perkakas dan produksi.
- (5) Pesawat/peralatan konstruksi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi subjenis peralatan yang digunakan pada:
 - a. pekerjaan tanah (*earth works*);
 - b. pekerjaan penghamparan (*paving works*);
 - c. pekerjaan fondasi (*foundation works*);
 - d. pekerjaan perakitan (*erection works*);
 - e. pekerjaan beton (*concrete works*);
 - f. pekerjaan pengeboran terowongan (*tunnel boring*);
 - g. pekerjaan penanaman pipa/gorong-gorong tanpa galian (*trenchless pipe/culvert installation*);
 - h. pekerjaan pengerukan dan reklamasi (*dredging and reclamation works*);
 - i. pekerjaan konstruksi bangunan sipil elektrik; dan
 - j. pekerjaan konstruksi bangunan sipil minyak dan gas bumi;
 - k. pekerjaan konstruksi bangunan sipil pertambangan;
 - l. produksi material;
 - m. transportasi;

- n. pekerjaan survei; dan
- o. peralatan penunjang (*light equipment*).

BAB IV MANAJEMEN PENCATATAN SDMPK

Pasal 8

- (1) Manajemen Pencatatan SDMPK dilaksanakan secara sistematis, profesional, terpadu, berkesinambungan, dan akuntabel.
- (2) Manajemen Pencatatan SDMPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. pembentukan Tim Pencatatan;
 - c. penyediaan sarana dan prasarana;
 - d. pendanaan;
 - e. pelaksanaan pencatatan;
 - f. pemantauan dan evaluasi;
 - g. pemutakhiran data; dan
 - h. pengembangan dan pembinaan.
- (3) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan sumber daya manusia dan standar kompetensi berdasarkan analisis tugas pelaksanaan pencatatan;
 - b. perencanaan dan penetapan proses bisnis, prosedur, dan standar layanan;
 - c. penyusunan rencana sarana dan prasarana, pendanaan, serta Sistem Informasi Jasa Konstruksi;
 - d. perencanaan pengembangan sistem dan metode pencatatan; dan
 - e. perencanaan sistem manajemen kinerja Pencatatan SDMPK.
- (4) Pembentukan Tim Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. penyusunan organisasi dan tata kerja;
 - b. penetapan Tim Pencatatan; dan

- c. pembagian tugas dan wewenang Tim Pencatatan.
- (5) Penyediaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi penyediaan sarana dan prasarana dalam rangka pelaksanaan Pencatatan SDMPK.
 - (6) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara digunakan untuk menyelenggarakan Manajemen Pencatatan SDMPK, sehingga dalam pelaksanaan proses pencatatan SDMPK tidak dipungut biaya.
 - (7) Pelaksanaan Pencatatan SDMPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi:
 - a. proses Pencatatan SDMPK; dan
 - b. pengelolaan sistem informasi pencatatan.
 - (8) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi:
 - a. penetapan indikator dan ukuran kinerja pelaksanaan Pencatatan SDMPK;
 - b. pemantauan pelaksanaan Pencatatan SDMPK;
 - c. penetapan dan penilaian terhadap pencapaian indikator dan ukuran kinerja pelaksanaan Pencatatan SDMPK;
 - d. evaluasi kinerja pelaksanaan Pencatatan SDMPK; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan pelaksanaan Pencatatan SDMPK.
 - (9) Pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g meliputi:
 - a. pemutakhiran data SDMK; dan
 - b. pemutakhiran data SDPK.
 - (10) Pengembangan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h meliputi:
 - a. pengembangan proses bisnis dan prosedur pelaksanaan pencatatan;
 - b. pengembangan sistem informasi pencatatan;
 - c. pengembangan kapasitas Tim Pencatatan; dan
 - d. pembinaan kepada pemohon pencatatan.

BAB V TIM PENCATATAN

Pasal 9

- (1) Pembentukan Tim Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b ditetapkan oleh Menteri melalui pimpinan unit organisasi yang membidangi pembinaan konstruksi.
- (2) Tim Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas melaksanakan Pencatatan SDMPK.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki fungsi meliputi:
 - a. mengelola sarana dan prasarana Pencatatan SDMPK;
 - b. mengelola sistem informasi Pencatatan SDMPK;
 - c. melaksanakan Verifikasi dan Validasi dalam Pencatatan SDMPK dan pemutakhiran data;
 - d. memberikan rekomendasi untuk menerbitkan surat keterangan Pencatatan SDMPK kepada pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi;
 - e. mengarsipkan data dan informasi Pencatatan SDMPK; dan
 - f. memublikasikan data dan informasi Pencatatan SDMPK.

BAB VI TATA CARA PENCATATAN SDMK

Pasal 10

- (1) Permohonan Pencatatan SDMK diajukan oleh Produsen SDMK.
- (2) Tata cara Pencatatan SDMK dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. pendaftaran dan pembuatan akun;
 - b. pengisian data dan informasi serta pengunggahan dokumen pencatatan;
 - c. Verifikasi dan Validasi;
 - d. rekomendasi dan penetapan;
 - e. penerbitan surat keterangan Pencatatan SDMPK;

- f. pemutakhiran data; dan
 - g. publikasian serta pengarsipan data dan informasi pencatatan.
- (3) Tahap pendaftaran dan pembuatan akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
- a. Produsen SDMK mengajukan permohonan pembuatan akun pada Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi.
 - b. Pengajuan permohonan pembuatan akun dilakukan dengan mengisi data dan informasi meliputi:
 - 1. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - 2. nama Produsen SDMK;
 - 3. alamat Produsen SDMK;
 - 4. alamat surat elektronik (*e-mail*) Produsen SDMK;
 - 5. nomor kontak Produsen SDMK;
 - 6. nama pemohon pembuatan akun; dan
 - 7. alamat pemohon pembuatan akun.
 - c. Produsen SDMK menerima notifikasi tautan (*link*) aktivasi dari Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi yang dikirim ke alamat surat elektronik.
 - d. Produsen SDMK mengaktivasi akun dengan cara membuka tautan (*link*) aktivasi yang diterima dalam surat elektronik.
 - e. Tautan (*link*) aktivasi sebagaimana dimaksud pada huruf d berlaku selama 24 (dua puluh empat) jam sejak notifikasi diterima.
 - f. Produsen SDMK yang telah berhasil atau gagal mengaktivasi akun akan menerima notifikasi dari Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi.
 - g. Produsen SDMK yang telah berhasil mengaktivasi akun sebagaimana dimaksud pada huruf f mendapatkan akses untuk dapat melanjutkan pada tahap pengisian data dan informasi serta pengunggahan dokumen.
 - h. Dalam hal Produsen SDMK gagal mengaktivasi akun sebagaimana dimaksud pada huruf f, dapat mengaktivasi kembali akun dengan mengajukan permohonan ulang tautan (*link*) aktivasi.

- (4) Tahap pengisian data dan informasi serta pengunggahan dokumen pencatatan SDMKG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan secara mandiri meliputi:
- a. Produsen SDMKG mengakses Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi untuk melakukan pengisian tiap-tiap data dan informasi SDMKG serta mengunggah dokumen pendukung Pencatatan SDMKG;
 - b. Produsen SDMKG mengisi data dan informasi tiap-tiap SDMKG sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi:
 1. jenis SDMKG;
 2. kode/tanda pengenal produk SDMKG;
 3. kapasitas produksi tahunan;
 4. nomor sertifikat produk penggunaan tanda standar nasional Indonesia atau surat persetujuan penggunaan tanda standar nasional Indonesia yang masih berlaku;
 5. tanggal dan masa berlaku sertifikat produk penggunaan tanda standar nasional Indonesia atau surat persetujuan penggunaan tanda standar nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada angka 4;
 6. nilai TKDN SDMKG sebagaimana tercantum dalam sertifikat tingkat komponen dalam negeri yang masih berlaku; dan
 7. tanggal dan masa berlaku sertifikat TKDN SDMKG sebagaimana dimaksud pada angka 6.
 - c. Sertifikat produk penggunaan tanda standar nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 4, diterbitkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian.
 - d. Surat persetujuan penggunaan tanda standar nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 4, diterbitkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian.
 - e. Sertifikat TKDN SDMKG sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 6, diterbitkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian.

- f. Produsen SDMKG mengunggah dokumen pendukung Pencatatan SDMKG sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi:
1. sertifikat produk penggunaan tanda standar nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada huruf c atau surat persetujuan penggunaan tanda standar nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada huruf d; dan
 2. sertifikat TKDN SDMKG sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- g. Dalam hal Pencatatan SDMKG belum terdapat Standar Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada huruf c atau huruf d, sertifikat kesesuaian dapat mengacu pada regulasi dan/atau standar lain yang masih berlaku.
- h. Dalam hal sertifikat kesesuaian mengacu pada regulasi dan/atau standar lain sebagaimana dimaksud pada huruf g, pengisian data nomor sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 4 serta data tanggal dan masa berlaku sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 5 sesuai dengan data pada sertifikat kesesuaian sebagaimana dimaksud pada huruf g.
- i. Dalam hal sertifikat kesesuaian mengacu pada regulasi dan/atau standar lain sebagaimana dimaksud pada huruf g, dokumen yang diunggah sebagaimana dimaksud pada huruf f angka 1 adalah sertifikat kesesuaian sebagaimana dimaksud pada huruf h.
- j. Dalam hal SDMKG yang dicatatkan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah bersertifikat industri hijau yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi industri hijau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian, Produsen SDMKG dapat mengisi data dan informasi tambahan meliputi nomor, tanggal, dan masa berlaku sertifikat industri hijau serta mengunggah sertifikat industri hijau.
- k. Dalam hal SDMKG dicatatkan sebagaimana dimaksud pada huruf b termasuk kategori yang ramah lingkungan sesuai peraturan perundang-undang bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, Produsen SDMKG

dapat mengisi data dan informasi tambahan meliputi nomor, tanggal, dan masa berlaku surat persetujuan pencantuman logo ekolabel serta mengunggah surat persetujuan pencantuman logo ekolabel.

1. Dokumen pendukung Pencatatan SDMK yang diunggah sebagaimana dimaksud pada huruf f atau huruf g dan huruf j dan/atau huruf k dirahasiakan dan tidak dipublikasikan.
- (5) Tahap verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
- a. Tim Pencatatan melakukan verifikasi secara sistem terhadap kelengkapan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan kelengkapan unggahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f.
 - b. Verifikasi dinyatakan memenuhi persyaratan apabila data dan informasi serta unggahan dokumen lengkap, dilanjutkan dengan proses validasi.
 - c. Apabila persyaratan tidak lengkap, maka permohonan pencatatan tidak dapat dilanjutkan.
- (6) Tahap validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
- a. Tim Pencatatan melakukan validasi dengan memeriksa keabsahan data dan informasi serta unggahan dokumen.
 - b. Dalam hal validasi sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dapat dilakukan secara daring (*online*) atau memerlukan klarifikasi lebih lanjut, Tim Pencatatan dapat melakukan koordinasi dengan pihak penerbit dokumen.
 - c. Validasi dinyatakan memenuhi persyaratan apabila data dan informasi serta unggahan dokumen sah, Tim Pencatatan melanjutkan pada tahapan rekomendasi penetapan.
 - d. Dalam hal validasi tidak memenuhi persyaratan, Tim Pelaksana mengirimkan notifikasi melalui alamat surat elektronik kepada Produsen SDMK untuk memberikan klarifikasi dan melengkapi data dan informasi serta

dokumen pendukung yang diperlukan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah memperoleh notifikasi.

- e. Apabila klarifikasi dan pelengkapan data dan informasi serta dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada huruf d telah melewati batas waktu yang ditetapkan, permohonan Pencatatan SDMK ditolak.
- (7) Tahap rekomendasi dan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
- a. Tim Pencatatan memberikan rekomendasi penetapan Pencatatan SDMK kepada pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi berdasarkan hasil validasi yang dinyatakan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c;
 - b. Penetapan Pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam surat keterangan pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi tentang Pencatatan SDMK dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - c. Dalam surat keterangan Pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud pada huruf b dicantumkan Nomor Pencatatan SDMK.
 - d. Nomor Pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud pada huruf c berupa kombinasi dari:
 1. Kodifikasi jenis SDMK;
 2. Klasifikasi SDMK; dan
 3. Nomor Pengenal.
 - e. Kodifikasi jenis SDMK sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 berupa 3 (tiga) huruf yang ditempatkan pada bagian awal Nomor Pencatatan SDMK.
 - f. Nomor Pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud pada huruf d merupakan nomor unik yang dimiliki oleh masing-masing SDMK sebagai pengenal yang berupa 16 (enam belas) digit kombinasi huruf dan angka dengan

format sebagaimana tercantum pada Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (8) Tahap penerbitan surat keterangan Pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi:
- a. Unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi menerbitkan surat keterangan Pencatatan SDMK yang sudah disetujui pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b.
 - b. Surat keterangan Pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Produsen SDMK melalui notifikasi pada alamat surat elektronik.
- (9) Tahap pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi:
- a. Produsen SDMK melakukan pemutakhiran data apabila terjadi perubahan data.
 - b. Perubahan data sebagaimana dimaksud pada huruf a harus didukung dengan unggahan dokumen perubahan data.
 - c. Tim Pencatatan melakukan Verifikasi kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan Validasi kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terhadap perubahan data, informasi, dan unggahan dokumen pemutakhiran data pencatatan SDMK
 - d. Validasi sebagaimana dimaksud pada huruf c dinyatakan memenuhi persyaratan apabila data dan informasi serta unggahan dokumen sah, Tim Pencatatan melanjutkan pada tahapan rekomendasi penetapan perubahan data Pencatatan SDMK.
 - e. Unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan menerbitkan surat keterangan perubahan data Pencatatan SDMK yang sudah disetujui pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b.
 - f. Dalam hal validasi tidak memenuhi persyaratan, Tim Pelaksana mengirimkan notifikasi melalui alamat surat

elektronik kepada Produsen SDMK untuk memberikan klarifikasi dan melengkapi data dan informasi serta dokumen pendukung yang diperlukan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah memperoleh notifikasi.

- g. Apabila klarifikasi dan pelengkapan data dan informasi serta dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada huruf d telah melewati batas waktu yang ditetapkan, permohonan pemutakhiran data Pencatatan SDMK ditolak.
- (10) Tahap pemublikasian dan pengarsipan data dan informasi SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dilaksanakan dengan cara:
 - a. Data dan informasi Pencatatan SDMK dipublikasikan melalui dasbor (*dashboard*) pada Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi;
 - b. Data dan informasi yang dipublikasikan sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 1 sampai angka 5 dan ayat (4) huruf b.
 - c. Seluruh data dan informasi Pencatatan SDMK disimpan dan diarsipkan pada pangkalan data Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi.
 - (11) Tahap verifikasi, validasi dan rekomendasi Pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, ayat (6) huruf a dan ayat (7) huruf a paling lama dilakukan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah data dan informasi serta unggahan dokumen lengkap
 - (12) Penetapan Pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b paling lama dilakukan dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja setelah pemberian rekomendasi kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a.
 - (13) Penyampaian surat keterangan Pencatatan SDMK kepada Produsen SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b paling lama dilakukan dalam jangka waktu 1

(satu) hari kerja sejak penetapan Pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b.

BAB VII TATA CARA PENCATATAN SDPK

Pasal 11

- (1) Permohonan pencatatan SDPK diajukan oleh Pemilik SDPK.
- (2) Tata cara pencatatan SDPK dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. pendaftaran dan pembuatan akun;
 - b. pengisian data dan informasi serta pengunggahan dokumen pencatatan;
 - c. Verifikasi dan Validasi;
 - d. rekomendasi dan penetapan;
 - e. penerbitan surat keterangan Pencatatan SDPK;
 - f. pemutakhiran data; dan
 - g. publikasian serta pengarsipan data dan informasi pencatatan.
- (3) Tahap pendaftaran dan pembuatan akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. Pemilik SDPK mengajukan permohonan pembuatan akun yang dilaksanakan melalui Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi;
 - b. Pengajuan permohonan pembuatan akun dilakukan dengan mengisi data dan informasi meliputi:
 1. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 2. nama Pemilik SDPK;
 3. alamat Pemilik SDPK;
 4. alamat surat elektronik (*e-mail*) Pemilik SDPK; dan
 5. nomor kontak Pemilik SDPK.
 - c. Dalam hal Pemilik SDPK sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan perseorangan, data Pemilik SDPK yang diisikan sebagaimana dimaksud pada huruf b ditambah dengan angka 6 yang berisikan Nomor Induk Kependudukan (NIK).
 - d. Dalam hal Pemilik SDPK sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan kementerian/lembaga/dinas/

instansi, data dan informasi yang diisikan sebagaimana dimaksud pada huruf b meliputi:

1. nama satuan kerja Pemilik SDPK;
 2. nama kementerian/lembaga/dinas/instansi dari satuan kerja Pemilik SDPK;
 3. alamat satuan kerja Pemilik SDPK; dan
 4. alamat surat elektronik (*e-mail*) satuan kerja Pemilik SDPK.
- e. Pemilik SDPK menerima notifikasi tautan (*link*) aktivasi dari Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi yang dikirim ke alamat surat elektronik.
- f. Pemilik SDPK mengaktivasi akun dengan cara membuka tautan (*link*) aktivasi yang diterima dalam surat elektronik.
- g. Tautan (*link*) aktivasi sebagaimana dimaksud pada huruf d berlaku selama 24 (dua puluh empat) jam sejak notifikasi diterima.
- h. Pemilik SDPK yang telah berhasil atau gagal mengaktivasi akun akan menerima notifikasi dari Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi.
- i. Dalam hal Pemilik SDPK gagal mengaktivasi akun sebagaimana dimaksud pada huruf f, dapat mengaktivasi kembali akun dengan mengajukan permohonan ulang tautan (*link*) aktivasi.
- j. Pemilik SDPK yang telah berhasil mengaktivasi akun mendapatkan akses untuk dapat melanjutkan pada tahap pengisian dan pengunggahan dokumen.
- (4) Tahap pengisian data dan informasi serta pengunggahan dokumen pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan secara mandiri meliputi:
- a. Pemilik SDPK mengakses Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi untuk melakukan pengisian tiap-tiap data dan informasi SDPK serta mengunggah dokumen pendukung Pencatatan SDPK.
 - b. Pemilik SDPK mengisi data dan informasi tiap-tiap SDPK sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi:
 1. jenis SDPK;

2. merk SDPK;
 3. tipe/model SDPK;
 4. nomor seri SDPK;
 5. kapasitas SDPK sesuai spesifikasi dari produsen;
 6. kapasitas SDPK hasil pemeriksaan dan pengujian terakhir;
 7. tahun pembuatan SDPK;
 8. tahun pembelian SDPK;
 9. jenis bukti kepemilikan SDPK; dan
 10. lokasi SDPK berdasarkan kabupaten/kota.
- c. Kapasitas SDPK hasil pemeriksaan dan pengujian terakhir sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 6 sesuai dengan yang disebutkan pada surat keterangan memenuhi syarat K3 yang masih berlaku.
- d. Pemilik SDPK mengunggah dokumen pendukung Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi:
1. bukti kepemilikan SDPK sebagaimana yang dimaksud pada huruf b angka 9;
 2. foto unit SDPK;
 3. foto pelat nama (*name plate*) unit SDPK yang memuat nomor seri sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 4; dan
 4. surat keterangan memenuhi syarat K3 sebagaimana dimaksud pada huruf c beserta lampirannya.
- e. Surat keterangan memenuhi syarat K3 sebagaimana dimaksud pada huruf c diterbitkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan.
- f. Bukti kepemilikan SDPK sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 berupa faktur penjualan/*invoice*, bukti pemilik kendaraan bermotor/BPKB, akta jual beli, kuitansi pembelian, perjanjian sewa beli, surat hibah atau bukti kepemilikan sah lainnya yang diterbitkan oleh lembaga resmi yang ditunjuk oleh Pemerintah.
- g. Bukti kepemilikan SDPK sebagaimana dimaksud pada huruf f untuk kendaraan bermotor yang dioperasikan

pada jalan umum berupa bukti pemilik kendaraan bermotor.

- h. Dokumen Pencatatan SDPK yang diunggah sebagaimana dimaksud pada huruf d dirahasiakan dan tidak dipublikasikan.
- (5) Tahap verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
- a. Tim Pencatatan melakukan verifikasi secara sistem terhadap kelengkapan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan kelengkapan unggahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d.
 - b. Verifikasi dinyatakan memenuhi persyaratan apabila data dan informasi serta unggahan dokumen lengkap, dilanjutkan dengan proses validasi.
 - c. Apabila persyaratan tidak lengkap, maka permohonan pencatatan tidak dapat dilanjutkan.
- (6) Tahap validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
- a. Tim Pencatatan melakukan validasi dengan memeriksa keabsahan data dan unggahan dokumen.
 - b. Dalam hal validasi sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dapat dilakukan secara dalam jaringan (*online*) atau memerlukan klarifikasi lebih lanjut, Tim Pencatatan dapat melakukan koordinasi dengan pihak penerbit dokumen.
 - c. Validasi dinyatakan memenuhi persyaratan apabila data dan informasi serta unggahan dokumen sah, Tim Pencatatan melanjutkan pada tahapan rekomendasi penetapan.
 - d. Dalam hal validasi tidak memenuhi persyaratan, Tim Pelaksana mengirimkan notifikasi melalui alamat surat elektronik kepada Pemilik SDPK untuk memberikan klarifikasi dan melengkapi data dan dokumen pendukung yang diperlukan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah memperoleh notifikasi.

- e. Apabila klarifikasi dan pelengkapan data dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada huruf d telah melewati batas waktu yang ditetapkan, permohonan Pencatatan SDMK ditolak.
- (7) Tahap rekomendasi dan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
- a. Tim Pencatatan memberikan rekomendasi penetapan Pencatatan SDPK kepada pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi berdasarkan hasil validasi yang dinyatakan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6);
 - b. Penetapan Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam surat keterangan pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi tentang Pencatatan SDPK dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - c. Dalam surat keterangan Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada huruf b dicantumkan Nomor dan Tanda Pencatatan SDPK.
 - d. Nomor Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada huruf c berupa kombinasi atas 16 (enam belas) huruf dan angka yang terdiri atas:
 - 1. kodifikasi unit SDPK; dan
 - 2. nomor urut pencatatan.
 - e. Kodifikasi unit SDPK sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 berupa 3 (tiga) huruf yang ditempatkan pada bagian awal Nomor Pencatatan SDPK.
 - f. Nomor urut pencatatan sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 2 berupa 13 (tiga belas) angka yang terdiri atas tahun pembelian, kode kepemilikan, tahun pencatatan, kode frekuensi pencatatan dan angka urutan pencatatan untuk jenis unit yang sama dalam satu tahun pencatatan.

- g. Tanda Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada huruf c berupa kode respon cepat (*Quick Response/QR Code*) yang dapat dipindai dan tercatat dalam pangkalan data Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi dengan format dan bentuk sebagaimana tercantum pada Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (8) Tahap penerbitan surat keterangan Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi:
- a. Unit Kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi menerbitkan surat keterangan Pencatatan SDPK yang sudah disetujui pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b.
 - b. Surat keterangan Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Pemilik SDPK melalui notifikasi pada alamat surat elektronik.
 - c. Nomor dan Tanda Pencatatan SDPK dalam surat keterangan Pencatatan SDPK dicetak secara mandiri dalam bentuk stiker oleh Pemilik SDPK dan ditempelkan pada unit SDPK yang bersangkutan.
 - d. Penempelan stiker sebagaimana dimaksud pada huruf c diletakan pada posisi yang aman, terlindungi, dan mudah dipindai.
- (9) Tahap pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi:
- a. Pemilik SDPK melakukan pemutakhiran data apabila terjadi perubahan data.
 - b. Perubahan data sebagaimana dimaksud pada huruf a harus didukung dengan unggahan dokumen perubahan data.
 - c. Tim Pencatatan melakukan Verifikasi kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan Validasi kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terhadap perubahan data, informasi, dan unggahan dokumen pemutakhiran data pencatatan SDPK.

- d. Validasi sebagaimana dimaksud pada huruf c dinyatakan memenuhi persyaratan apabila data dan informasi serta unggahan dokumen sah, Tim Pencatatan melanjutkan pada tahapan rekomendasi penetapan perubahan data Pencatatan SDMK.
 - e. Unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan menerbitkan surat keterangan perubahan data Pencatatan SDMK yang sudah disetujui pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b.
 - f. Dalam hal validasi tidak memenuhi persyaratan, Tim Pelaksana mengirimkan notifikasi melalui alamat surat elektronik kepada Pemilik SDPK untuk memberikan klarifikasi dan melengkapi data dan dokumen pendukung yang diperlukan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah memperoleh notifikasi.
 - g. Apabila klarifikasi dan pelengkapan data dan informasi serta dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada huruf d telah melewati batas waktu yang ditetapkan, permohonan pemutakhiran data Pencatatan SDPK ditolak.
- (10) Tahap pemublikasian dan pengarsipan data dan informasi SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dilaksanakan dengan cara:
- a. Data dan informasi Pencatatan SDPK akan dipublikasikan melalui dasbor (*dashboard*) pada Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi;
 - b. Data dan informasi yang dipublikasikan sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b atau huruf d dan ayat (4) huruf b.
 - c. Seluruh data dan informasi Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada huruf a disimpan dan diarsipkan pada pangkalan data Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi.
- (11) Tahap verifikasi, validasi dan rekomendasi Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, ayat

- (6) huruf a dan ayat (7) huruf a paling lama dilakukan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah data dan informasi serta unggahan dokumen lengkap.
- (12) Penetapan Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b paling lama dilakukan dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja setelah pemberian rekomendasi kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a.
- (13) Penyampaian surat keterangan Pencatatan SDPK kepada Pemilik SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b paling lama dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja sejak penetapan Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b.

BAB VIII HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 12

- (1) Hak Produsen SDMK yang sudah memenuhi persyaratan Verifikasi dan Validasi yaitu mendapatkan Nomor Pencatatan SDMK sebagaimana disebutkan dalam surat keterangan Pencatatan SDMK yang ditetapkan pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi.
- (2) Hak Pemilik SDPK yang sudah memenuhi persyaratan Verifikasi dan Validasi yaitu mendapatkan Nomor Pencatatan SDPK dan Tanda Pencatatan SDPK sebagaimana disebutkan dalam surat keterangan Pencatatan SDPK yang ditetapkan pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi.
- (3) Kewajiban Produsen SDMK dan Pemilik SDPK yaitu memberikan data dan informasi yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IX
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 13

- (1) Pemantauan pelaksanaan Pencatatan SDMPK dilakukan secara terus menerus.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi.
- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya dilakukan terhadap:
 - a. jumlah permohonan Pencatatan SDMPK dalam Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi;
 - b. jumlah SDMK dan SDPK yang telah dicatat;
 - c. jumlah pemutakhiran data yang telah dicatatkan;
 - d. jumlah SDMK yang memiliki Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SPPT-SNI) yang telah dicatat; dan
 - e. jumlah SDMK yang memiliki sertifikat TKDN yang telah dicatat.
- (4) Evaluasi Pencatatan SDMPK dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam periode 1 (satu) tahun berjalan berdasarkan hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan terhadap:
 - a. Pencapaian tingkat kinerja pelaksanaan Pencatatan SDMPK sesuai indikator kinerja kunci yang telah ditetapkan;
 - b. Perubahan jumlah pemohon yang terdaftar dalam Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi;
 - c. Perubahan jumlah SDMK dan SDPK yang telah dicatat; dan
 - d. Perubahan jumlah pemutakhiran data yang telah dicatatkan.

- (6) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai dasar dalam upaya peningkatan kinerja dan perumusan kebijakan penyelenggaraan Pencatatan SDMPK.
- (7) Hasil evaluasi penyelenggaraan Pencatatan SDMPK dilaporkan secara berkala kepada pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi.
- (8) Guna mendukung pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4), pengguna SDMPK dapat memberikan saran dan masukan terhadap penyelenggaraan pelayanan Pencatatan SDMPK dalam Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi.

BAB X

PENGHAPUSAN PENCATATAN

Pasal 14

- (1) Terhadap SDMPK yang telah dicatat dalam Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi dapat dilakukan penghapusan.
- (2) Penghapusan Pencatatan SDMPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat data, informasi, dan dokumen dalam Pencatatan SDMPK yang tidak benar dan/atau tidak dapat dipertanggungjawabkan setelah dilakukan klarifikasi; dan/atau
 - b. dokumen Pencatatan SDMPK telah melampaui batas masa berlakunya.
- (3) Penghapusan Pencatatan SDMPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal Produsen SDMK dan Pemilik SDPK tidak melakukan pemutakhiran data dan dokumen Pencatatan SDMPK setelah dinotifikasi secara bertahap pada 30 (tiga puluh) hari kalender, 15 (lima belas) hari kalender, dan 1 (satu) hari kalender sebelum dokumen Pencatatan SDMPK melampaui batas berlakunya.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada Produsen SDMK dan Pemilik SDPK melalui notifikasi pada alamat surat elektronik.

- (5) SDMK dan SDPK yang telah dilakukan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dicatatkan kembali apabila Produsen SDMK dan Pemilik SDPK telah mengajukan permohonan pencatatan ulang dan memenuhi Verifikasi dan Validasi yang dipersyaratkan.

BAB XI

PENGEMBANGAN SISTEM

Pasal 15

- (1) Pencatatan SDMPK ke dalam Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan melalui Sistem Informasi Material dan Peralatan Konstruksi.
- (2) Sistem Informasi Material dan Peralatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan menjadi bagian dari Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi.

Pasal 16

- (1) Pemilik SDPK masih dapat menggunakan akun yang telah terdaftar dalam Sistem Informasi Material dan Peralatan Konstruksi.
- (2) Pemilik SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan waktu 3 (tiga) bulan sejak diberikan notifikasi untuk melakukan pencatatan SDPK dengan melengkapi data, informasi, dan dokumen SDPK yang akan dilakukan Verifikasi dan Validasi sesuai persyaratan dalam Peraturan Menteri ini.
- (3) Dalam hal batas waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, data dan informasi SDPK yang telah teregistrasi akan dihapus.

BAB XII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis SDMK yang dicatatkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 tercantum dalam Lampiran huruf C dan unit SDPK yang dicatatkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Dalam hal terdapat SDMK dan/atau SDPK baru yang belum termasuk dalam SDMK dan SDPK pada Lampiran huruf C dan huruf D sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dicatatkan dengan terlebih dahulu dilakukan tambahan jenis SDMK dan/atau SDPK baru pada Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi yang digunakan.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di
pada tanggal

MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

WIDODO EKATJAHJANA

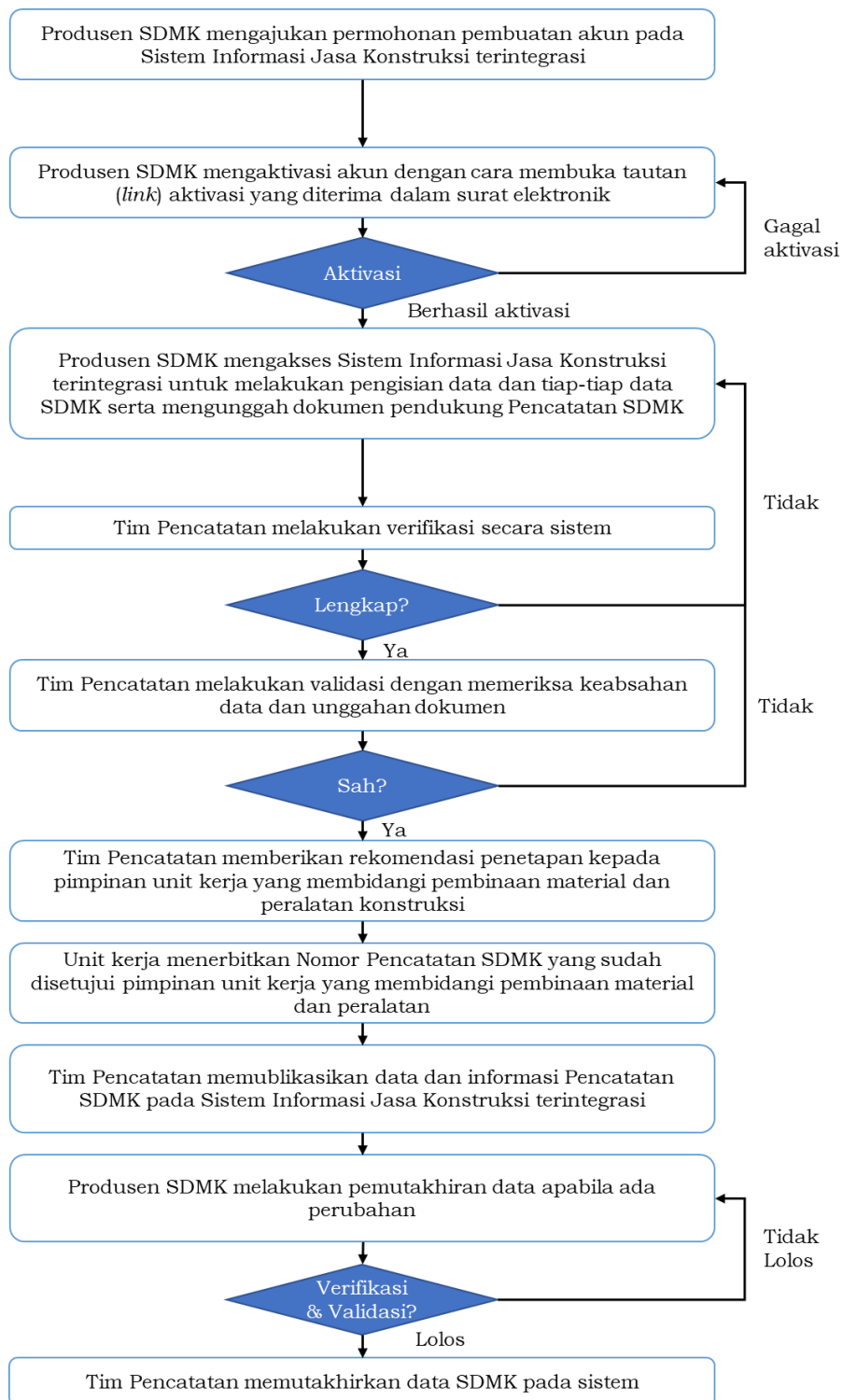
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN ... NOMOR ...

DRAFT

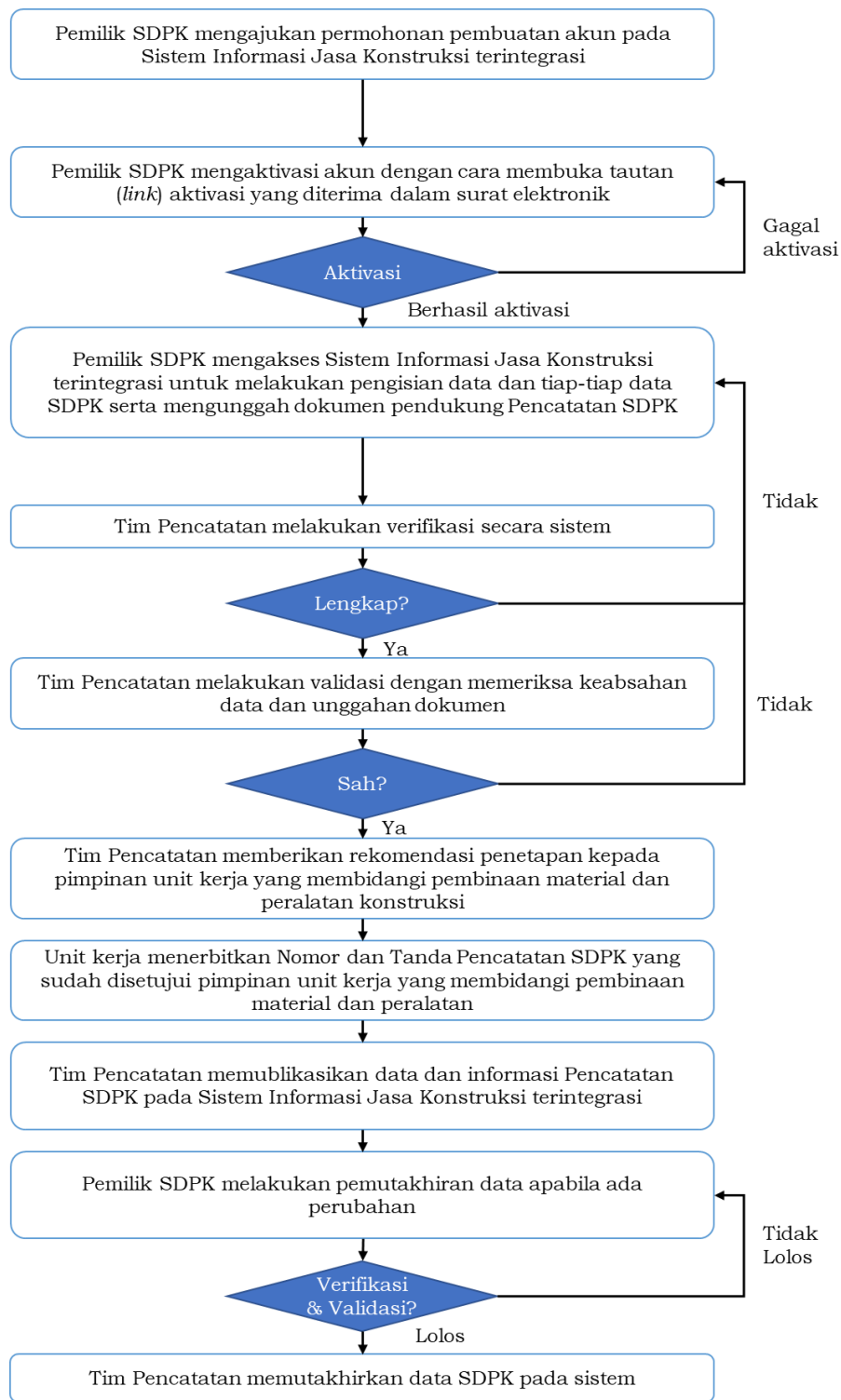
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
TENTANG PENCATATAN SUMBER DAYA
MATERIAL DAN PERALATAN KONSTRUKSI

TATA CARA PENCATATAN SDMK DAN SPDK, JENIS DAN KODIFIKASI SDMK
DAN SPDK, FORMAT NOMOR PENCATATAN SDMK, FORMAT NOMOR DAN
TANDA PENCATATAN SPDK, FORMAT KEPUTUSAN PENCATATAN SDMPK

A. TATA CARA PENCATATAN SDMK



B. TATA CARA PENCATATAN SDPK



C. JENIS DAN KODIFIKASI SDMK

No.	Kategori	Subkategori	Jenis	Kodifikasi
1	Material Dasar Utama	Semen	Semen Portland Tipe-I	CPS
2			Semen Portland Tipe-II	CPD
3			Semen Portland Tipe-V	CPL
4			Semen Portland Pozzolan (PPC)	PPC
5			Semen Portland Komposit (PCC)	PCC
6			Semen Portland Putih	CWP
7			Semen Portland Slag (PSC)	PSC
8			Semen Hidraulis	CHY
9			Semen Masonry	CMA
10			<i>Oil Well Cement</i>	COW
11		Baja	Baja Profil H (Bj P H-Beam)	SPH

No.	Kategori	Subkategori	Jenis	Kodifikasi
12			Baja Profil WF- <i>Beam</i> Proses Canai Panas (Bj P WF- <i>Beam</i>)	SPF
13			Baja Profil I- <i>Beam</i> Proses Canai Panas (Bj P I- <i>Beam</i>)	SPI
14			Baja Profil Siku Sama Kaki Proses Canai Panas (Bj P Siku Sama Kaki)	SPK
15			Baja Profil Kanal U Proses Canai Panas (Bj P Kanal U)	SPU
16			Baja Kanal C Ringan	SKC
17			Baja Pelat dan Gulungan Canai Panas untuk Aplikasi Struktur Umum dan Struktur Las (Bj PS)	SPS
18			Baja Tulangan Beton (Bj TB)	STB
19			Baja Tulangan Beton Dalam Gulungan	STG
20			Baja Tulangan Beton Hasil Canai Panas Ulang	STC
21			Batang Lembaran dan Gulungan Canai Dingin (Bj D)	SDL
22			Jaringan Kawat Baja Las untuk Tulangan Beton	SJK
23			Batang Kawat Baja Karbon Tinggi	SBT
24			Batang Kawat Baja Karbon Rendah	SBR
25			Bronjong Kawat	SBK
26			Kawat Baja tanpa Lapisan untuk Konstruksi Beton Pratekan (PC Wire/ KB JP)	SJP
27			Kawat Baja Kuens (<i>Quench</i>) Temper untuk Konstruksi Beton Pratekan (PC Bar/ KB JP-Q)	SJQ
28			Tujuh Kawat Baja tanpa Lapisan Dipilin untuk Konstruksi Beton Pratekan (PC Strand/ KB JP-p7)	SJT
29			Tali Kawat Baja	STK
30			Kawat Berduri	SKB
31			Jaringan Kawat Baja Las Lapis Seng	SJS
32			Pipa Baja untuk Konstruksi Umum	SPB
33			Pipa Baja untuk Pancang	SPP
34			Pipa Baja Saluran Air dengan atau tanpa Lapisan Seng	SPA
35			Pipa <i>Scaffolding</i>	SPC
36			Aksesoris Pipa	SAP
37			Pelat Baja Bergelombang Lapis Seng	SBS
38			Baja Lembaran Lapis Seng (Bj LS)	SLS
39			Baja Lembaran Lapis Seng Warna (Bj LS Warna)	SLW
40			Baja Lembaran dan Gulungan Lapis Paduan Aluminium Seng (Bj LAS)	SLA
41			Baja Lembaran dan Gulungan Lapis Paduan Aluminium Seng Warna (Bj LAS Warna)	SLN

No.	Kategori	Subkategori	Jenis	Kodifikasi	
42			Produk Baja Galvanisasi	SGV	
43			Baja Lembaran Canai Panas U (Bj P SP U)	SSP	
44			Pagar Pengaman Jalan	SPJ	
45			Baut, Mur, dan Ring	SBM	
46			Baut Angkur	SBA	
47			Paku	SKU	
48			<i>Ductile Cast Iron Pipe</i> (DCIP)	SDC	
49			Baja Ringan	Rangka Atap (Sistem)	RAS
50		Rangka Dinding (Sistem)		RDS	
51		Rangka Lantai (Sistem)		RLS	
52		Penutup Plafon (Komponen)		RPK	
53		Penutup Dinding (Komponen)		RDK	
54		Penutup Atap (Komponen)		RPA	
55		<i>Metal Floor Deck</i> (Komponen)		RFD	
56		Genteng Metal (Komponen)		RGM	
57		Rangka Atap (Komponen)		RRA	
58		Rangka Plafon (Komponen)		RRP	
59		Rangka Partisi (Komponen)		RPR	
60		Aksesoris: Baut, Mur, dan Ring		RAB	
61		Aspal Minyak		Aspal Pen 60-70	AKE
62			Aspal Pen 60-70 <i>Wax</i>	AKW	
63			Aspal Modifikasi Elastomer Sintetic PG-70	AMT	
64			Aspal Modifikasi Elastomer Sintetic PG-76	AMJ	
65			Aspal Dimodifikasi Karet/Latex	AML	
66		Aspal Buton	Asbuton Butir B 50/30	ABT	
67			Asbuton Butir B 5/20	ABD	
68			Asbuton Pracampur	ABP	
69			<i>Cold Paving Hot Mix Asbuton</i> (CPHMA)	ABC	
70			Asbuton Kadar Bitumen Tinggi	ABK	
71			Asbuton Murni	ABM	
72		Batu	Batu Bongkah (<i>Boulders</i>)	BAB	
73			Batu Pecah (<i>Split</i>)	BAP	
74			Batu Pasir	BAR	
75			Pasir Beton	PAB	
76			Pasir Pasang	PAP	
77			Pasir Urug	PAU	
78			Agregat Beton	PAB	
79			Kayu	Kayu Lapis	KLA
80		Kayu Kelas I		KLS	
81		Kayu Kelas II		KLD	
82		Kayu Papan Bekisting		KPB	
83		Kayu Balok Bekisting		KBB	
84		<i>Plywood</i>		KPL	
85		Triplek		KTP	
86		Multipleks		KMP	
87		Abu Terbang (<i>Fly Ash</i>)	Abu Terbang Kelas C	FLC	
88			Abu Terbang Kelas F	FLF	
89			Abu Terbang Kelas N	FLN	
90		Slag	Slag Besi/Baja	GLB	
91			Slag Nikel	GLN	
92		Material Olahan Utama	Beton Pracetak	Tiang Pancang Mikro Prategang	BTP
93				Tiang Pancang Segitiga Beton Bertulang	BTS
94				Tiang Pancang Segitiga Mini Prategang	BTM
95				Tiang Pancang Kotak Mini Beton Bertulang	BPM

No.	Kategori	Subkategori	Jenis	Kodifikasi
96			Tiang Pancang Kotak Mini Prategang	BPK
97			Tiang Pancang Kotak Prategang	BTK
98			Tiang Pancang Kotak Berongga Prategang	BTO
99			Tiang Pancang Bulat Berongga	BTR
100			Tiang Pancang Bor	BTB
101			Turap Datar	BTD
102			Turap Bergelombang	BTG
103			Dinding Diafragma	BDI
104			Dinding Penahan Tanah	BDP
105			Blok Beton	BBB
106			Slab Beton Polos	BSP
107			Slab Beton Bertulang	BSB
108			Pembatas Jalan	BPJ
109			Slab Berongga	BSR
110			<i>I-Beam</i>	BIB
111			<i>Y-Beam</i>	BYB
112			<i>T-Beam</i>	BTE
113			<i>U-Beam</i>	BUB
114			Boks Girder	BGR
115			<i>Monorel Beam</i>	BMB
116			Saluran U	BLU
117			Saluran Boks	BLB
118			Saluran <i>Double</i> Boks	BLD
119			Pipa Beton Bertulang	BPB
120			Pipa Tekan Prategang	BPT
121			Kanstin	BKN
122			Bantalan Rel Prategang	BBR
123			<i>Wessel</i>	BWE
124			Tiang Listik Kereta Api	BKA
125			Panel Bertulang	BNB
126			Panel Prategang	BNP
127			Colom Beton	BCB
128			<i>Half Slab</i>	BHL
129			<i>Pre Slab</i>	BPL
130			<i>Full Slab</i>	BFL
131			<i>Hollow Core Slab</i>	BHS
132			<i>Hollow Core Wall</i>	BHW
133			Fasad Beton Bertulang	BFB
134			Dinding Struktur	BDS
135			<i>Sandwich</i> Panel	BSW
136			Dinding Beton Ringan	BDD
137			Fasad Beton Ringan	BFR
138			Panel Lantai Beton Ringan	BPN
139			Tangga	BTA
140			RISHA	BRI
141			Rangka Beton	BRG
142			Bata Pracetak	BBA
143			<i>Jetty</i>	BJE
144			Tetrapot	BTT
145			Akropol	BAK
146			<i>A-Jack</i>	BAJ
147			<i>PCI Girder</i>	BGI
148			<i>PCU Girder</i>	BGU
149			<i>U-Shape Girder</i>	BUS
150			<i>Precast Prestress Concrete Pavement (PPCP)</i>	BPC
151			<i>Deck Slab</i>	BDE
152			<i>Coping Block</i>	BCO
153			<i>Moveable Concrete Barrier</i>	BMC

No.	Kategori	Subkategori	Jenis	Kodifikasi
154			<i>Pier Head</i>	BPH
155			<i>Precast Dermaga (Sistem)</i>	BDR
156		Panel Gypsum	Panel Gypsum	PAG
157			<i>Gypsum Board</i>	PGB
158			<i>Kalsiboard</i>	PKB
159			<i>GRC Board</i>	PGR
160		Pipa Non Baja	Pipa Plastik/PVC	PVC
161			<i>Pipa High Density Poly Ethylene (HDPE)</i>	PHD
162			<i>Pipa Periuk/ Stoneware</i>	PPE
163			<i>Pipa Asbestos Cement/AC</i>	PAC
164			<i>Pipa Glassfiber Reinforced Cement/GRC</i>	PGR
165			Pipa Tembaga	PTG
166		Bata Ringan	<i>Autoclaved Aerated Concrete (AAC)</i>	LBR
167			<i>Cellular Lightweight Concrete (CLC)</i>	LCL
168			Batako	LCB
169		Ubin	Ubin Keramik B2a	UKA
170			Ubin Keramik B2b	UKB
171			Ubin Keramik BIII	UKT
172			Ubin Keramik Mozaik	UKM
173			Ubin Homogeneous Tile/Porselen B1a	UHA
174			Ubin Homogeneous Tile/Porselen B1b	UHB
175			Ubin Teraso	UTE
176			Ubin Granit Alam	UGA
177			Ubin Marmer Alam	UMA
178			Ubin Semen	USE
179		Genteng/Saniter	Genteng Keramik	GKE
180			Saniter Keramik	GSK
181		Kaca	Kaca Lembaran Tidak Berwarna	KLT
182			Kaca Lembaran Berwarna	KLB
183			Kaca Berpola	KBP
184			Kaca Pengaman Berlapis	KPB
185			Kaca Pengaman Diperkeras	KPD
186			Kaca Diperkuat Secara Panas	KDP
187			Kaca Isolasi	KIS
188			Cermin Kaca Lembaran Lapis Perak	KCK
189			Cermin Kaca Lembaran Lapis Aluminium	KCA
190			Kaca Patri	KPA
191			Kaca Reflektif	KRE
192			Kaca <i>Low E</i>	KLE
193		Cat	<i>Alkyd Syntetic</i>	CAS
194			<i>Acrylic</i>	CAC
195			<i>Zinc Chromate Primer</i>	CZC
196			NC/Duco	CNC
197			<i>Melamic (Acid Catalyst)</i>	CML
198			<i>Stoving Enamel</i>	CSE
199			<i>Thermoplastic</i>	CTH
200			<i>Epoxy</i>	CEP
201			Polyurethane	CPY
202			<i>Paint Remover</i>	CPR
203			<i>Oil Paint</i>	COP
204			<i>Unsaturated Polyester</i>	CUP

D. JENIS DAN KODIFIKASI SDPK

No.	Jenis	Subjenis	Unit	Kodifikasi		
1	Pesawat Angkat	Keran Angkat	<i>Crawler Crane</i>	CCR		
2			<i>Truck Crane</i>	TCR		
3			<i>Hydraulic Drilling Rig</i>	HDR		
4			<i>Mesin Pancang/ Piling Crane</i>	PCR		
5			<i>Overhead Crane</i>	OCR		
6			<i>Monorail Crane</i>	MCR		
7			<i>Wall Crane/ Jib Crane</i>	JCR		
8			<i>Stacker Crane</i>	SCR		
9			<i>Gantry Crane</i>	GCR		
10			<i>Semi Gantry Crane</i>	SGC		
11			<i>Launcher Gantry Crane</i>	LGC		
12			<i>Roller Gantry Crane</i>	RGC		
13			<i>Rail Mounted Gantry Crane</i>	RMC		
14			<i>Rubber Tire Gantry Crane</i>	RTC		
15			<i>Ship Unloader Crane</i>	SUC		
16			<i>Tower Luffing Crane</i>	TLC		
17			<i>Container Crane</i>	COC		
18			<i>Portal Crane</i>	POC		
19			<i>Ship Crane</i>	SHC		
20			<i>Barge Crane</i>	BGC		
21			<i>Derrick Ship Crane</i>	DSC		
22			<i>Dredging Crane</i>	DRC		
23			<i>Ponton Crane</i>	PNC		
24			<i>Floating Crane</i>	FLC		
25			<i>Floating Derricks Crane</i>	FDC		
26			<i>Floating Ship Crane</i>	FSC		
27			<i>Mobile Crane</i>	MOC		
28			<i>Lokomotif Crane</i>	LOC		
29			<i>Railway Crane</i>	RAC		
30			<i>Tractor Crane</i>	TTC		
31			<i>Side Boom Crane/ Crab Crane</i>	SBC		
32			<i>Tower Crane</i>	TWC		
33				<i>Pedestal Crane</i>	PDC	
34			<i>Personal Platform</i>	<i>Passenger Hoist</i>	PHO	
35				<i>Gondola</i>	GON	
36			<i>Dongkrak</i>	<i>Dongkrak Hidraulik</i>	DHI	
37				<i>Dongkrak Post Lift</i>	DPL	
38				<i>Dongkrak Truck/ Car Lift</i>	DTL	
41	Pesawat Angkut	Alat Berat	<i>Excavator</i>	EXC		
42			<i>Backhoe Loader</i>	BLO		
43			<i>Wheel Loader</i>	WHL		
44			<i>Bulldozer</i>	BDZ		
45			<i>Tractor</i>	TRC		
46			<i>Motor Grader</i>	MOG		
47			<i>Concrete Paver</i>	CCP		
48			<i>Asphalt Paver/ Finisher</i>	APF		
49			<i>Asphalt Distributor/ Sprayer</i>	ADS		
50			<i>Compactor Roller/ Vibrator Roller</i>	CVR		
51			<i>Telehandler</i>	TLH		
52				<i>Personal Basket</i>	<i>Manlift/ Boomlift</i>	MBL
53					<i>Scissor Lift</i>	SCL
54			<i>Truk</i>	<i>Dump Truck</i>	DTR	
55				<i>Trailer</i>	TRA	
56				<i>Side Loader Truck</i>	SLT	
57				<i>Module Transporter</i>	MOD	
58				<i>Axle Transport</i>	AXL	

No.	Jenis	Subjenis	Unit	Kodifikasi
63	Pesawat Tenaga dan Produksi	Mesin Perkakas dan Produksi	Mesin Penghancur, Penggiling, dan Penumbuk (<i>Crusher Machine</i>)	CRM
64			Mesin Bor	BOM
65	Pesawat/ Peralatan Konstruksi Lainnya	Pekerjaan Tanah (<i>Earth Works</i>)	<i>Padfoot Rollers</i>	PRO
66			<i>Soil Stabilizers</i>	SST
67			<i>Surface Drill</i>	SFD
68			<i>Landfill Compactor</i>	LFC
69			<i>Sheep Foot Rollers</i>	SFR
70			<i>Tamping Rammer</i>	TAR
71			Pekerjaan Penghamparan (<i>Paving Works</i>)	<i>Bridge Finisher</i>
72		<i>Pneumatic Tire Roller</i>		PTR
73		<i>Double Drum Compactor</i>		DDC
74		<i>Road Milling Machine</i>		RMM
75		<i>Three-Wheel Roller</i>		TWR
76		<i>Baby Roller</i>		BRO
77		<i>Jack Hammer</i>		JAH
78		<i>Tandem Roller</i>		TDR
79		<i>Vibrating Tandem Roller</i>		VTR
80		<i>Pulvi Mixer</i>		PVM
81		<i>Power Shovel</i>		PWS
82		<i>Ballast Tamper</i>		BLT
83		Pekerjaan Fondasi (<i>Foundation Works</i>)	<i>Rig Bore Pile</i>	RBP
84			<i>Diesel Hammer</i>	DIH
85			<i>Vibro Hammer</i>	VIH
86			<i>Grouting Pump</i>	GRP
87			<i>Pile Driving Machine</i>	PDM
88			<i>Bore Pile Machine</i>	BPM
89			<i>Pile Hammer</i>	PIH
90			<i>Pile Driving Unit</i>	PDU
91			<i>Flying Hammer</i>	FLY
92			<i>Hydraulic Static Pile Driving (HSPD)</i>	HSP
93			<i>Auger Bore</i>	AUG
94		Pekerjaan Pengangkatan (<i>Lifting Works</i>)	<i>Telescopic Handler</i>	TSH
95			<i>All Terrain Crane</i>	ATC
96			<i>Lattice Boom Crawler Crane</i>	LBC
97			<i>Pipe Layer</i>	PIP
98	Pekerjaan Penegakan (<i>Erection Works</i>)	<i>Launcher Beam</i>	LAU	
99		<i>Alat Prategang/ Prestressing Equipment</i>	PRE	
100	Pekerjaan Beton (<i>Concrete Works</i>)	<i>Concrete Pump</i>	COP	
101		<i>Concrete Vibrator</i>	COV	
102		<i>Power Trowel</i>	PWT	
103		<i>Concrete Mixer</i>	COM	
104		<i>Shotcrete Machine/Mortar Sprayer (Guniting Machine)</i>	SCM	
105	Pekerjaan Pengeboran Terowongan (<i>Tunnel Boring</i>)	<i>Tunnel Boring Machine (TBM)</i>		
106			TBM	
107	Pekerjaan Pemasangan Pipa/Gorong-Gorong Tanpa Galian (<i>Trenchless Pipe/Culvert Installation</i>)	<i>Horizontal Drilling Director (HDD)</i>	CCR	
108		<i>Pipe/Culvert Jacking</i>		
109	Pekerjaan Pengerukan dan Reklamasi (<i>Dredging and Reclamation Works</i>)	<i>Dredger</i>	JCR	
110		<i>Slurry Pump</i>		
				SCR

No.	Jenis	Subjenis	Unit	Kodifikasi
111		Pekerjaan	<i>Winch Machine</i>	COC
112		Konstruksi	<i>Ginpole</i>	POC
113		Bangunan	<i>Megger Tester</i>	SHC
114		Elektrikal	<i>Cable Puller</i>	BGC
115			<i>Cable Splicer</i>	DSC
116			<i>Ground Tester</i>	DRC
117		Pekerjaan	<i>Drilling Ship</i>	PNC
118		Konstruksi	<i>Drilling Rig</i>	FLC
119		Bangunan	<i>Butt Fusion Machine</i>	FDC
120		Minyak dan Gas	<i>Cutter Section Dredger (CSD)</i>	FSC
121		Bumi	<i>Crane Barge (CB)</i>	MOC
122			<i>Hopper Barge</i>	LOC
123			<i>Utility Boat</i>	RAC
124			<i>Anchor Handling Tug (AHT)</i>	TTC
125			<i>Trailing Suction Hopper Dredger (TSHD)</i>	SBC
126			<i>Scaffolding</i>	TWC
127			<i>Dredging Barge</i>	PDC
128			<i>Pipe Lay Barge</i>	PHO
129			<i>Barges</i>	GON
130			<i>Crew Boat</i>	DHI
131			<i>Subsea Piling Equipment</i>	DPL
132			<i>Trenching Equipment</i>	DTL
133			<i>Accomodation Work Barge (WB)</i>	ROT
134			<i>Derrick Barge (DB)</i>	ROB
135			<i>Ponton Material Supply</i>	EXC
136			<i>Floating Camp</i>	BLO
137		Pekerjaan	<i>Blower Machine</i>	WHL
138		Konstruksi	<i>Rock Drill</i>	BDZ
139		Bangunan	<i>Roller Drill</i>	TRC
140		Pertambangan	<i>Primer Mover with Trailer</i>	MOG
141		Produksi Material	<i>Asphalt Mixing Plant (AMP)</i>	HDR
142			<i>Concrete Batching Plant/ CBP</i>	PCR
143			<i>Carmix Concrete Mixer</i>	OCR
144			<i>Stone Crusher</i>	MCR
145		Transportasi	<i>Truck Mixer</i>	TRM
146			<i>Pick up</i>	PCU
147			<i>Flat Bed Truck/Trailer</i>	FBT
148			<i>Water Tank Truck</i>	WTT
149		Pekerjaan Survei	<i>Auto Levels</i>	GCR
150		Peralatan Penunjang (Light Equipment)	<i>Light Tower</i>	SGC
151			<i>Generator Set</i>	LGC
152			<i>Air Compressor</i>	RGC
153			Mesin Aplikator Marka Jalan	RMC
154			<i>Welding Set</i>	RTC
155			Perancah (<i>Shoring</i>)	SUC
156			<i>Water Pump</i>	TLC

E. FORMAT NOMOR PENCATATAN SDMK

Nomor Pencatatan SDMK merupakan hasil Pencatatan SDMK yang telah memenuhi persyaratan Verifikasi dan Validasi yang digunakan sebagai sarana untuk mengidentifikasi SDMK.

Susunan Nomor Pencatatan SDMK terdiri atas jenis SDMK, tahun penetapan standar, kategori material, tahun penetapan Pencatatan SDMK, dan angka pengenal.

No.	Informasi	Keterangan	Penulisan pada Nomor
1	Jenis material	Kodifikasi jenis SDMK sebagaimana dimaksud pada Lampiran huruf C	3 (tiga) huruf
2	Tahun penetapan standar	Tahun penetapan SNI atau regulasi atau standar lainnya yang diacu	4 (empat) angka
3	Kategori material	Kategori material sebagaimana dimaksud pada Lampiran huruf C	1 (satu) angka Ditulis angka "1" untuk kategori material dasar utama dan angka "2" untuk kategori material olahan utama
4	Tahun penetapan Pencatatan SDMK	Tahun penetapan Pencatatan SDMK	2 (dua) angka terakhir tahun penetapan Pencatatan SDMK
5	Angka pengenalan	Angka pengenalan SDMK berdasarkan urutan dalam Pencatatan SDMK	6 (enam) angka Penulisan 2 (dua) digit pada awal angka pengenalan menunjukkan jumlah pemutakhiran data, informasi, dan dokumen pencatatan SDMK.

Contoh:

SDMK yang telah ditetapkan pencatatannya merupakan:

- Jenis SDMK : Semen Portland Tipe-I
- Tahun penetapan standar : Tahun 2004
- Kategori material : Material dasar utama
- Tahun penetapan Pencatatan SDMK: Tahun 2021
- Pemutakhiran : Kedua
- Angka pengenalan : Urutan ke-158

Maka, penomoran SDMK adalah sebagai berikut:

CPS-2004-1-2021-020158

F. FORMAT NOMOR DAN TANDA PENCATATAN SDPK

Nomor Pencatatan SDPK merupakan hasil Pencatatan SDPK yang telah memenuhi persyaratan Verifikasi dan Validasi yang digunakan sebagai sarana untuk mengidentifikasi SDPK.

Susunan Nomor Pencatatan SDPK terdiri atas unit SDPK, tahun pembelian SDPK, Pemilik SDPK, tahun penetapan Pencatatan SDPK, dan angka pengenalan.

No.	Informasi	Keterangan	Penulisan pada Nomor
1	Unit SDPK	Kodifikasi unit SDPK sebagaimana dimaksud pada Lampiran huruf D	3 (tiga) huruf
2	Tahun pembelian SDPK	Tahun pembelian SDPK sebagaimana tertera pada bukti kepemilikan	4 (empat) angka
3	Pemilik SDPK	Pemilik SDPK	1 (satu) angka Ditulis angka "3" untuk SDPK kepemilikan individu, angka "4" untuk SDPK kepemilikan badan usaha, dan angka "5" untuk SDPK kepemilikan kementerian/ lembaga/ dinas/ instansi
4	Tahun penetapan Pencatatan SDPK	Tahun penetapan Pencatatan SDPK	2 (dua) angka terakhir tahun penetapan Pencatatan SDPK
5	Angka pengenal	Angka pengenal SDPK berdasarkan urutan dalam Pencatatan SDPK	6 (enam) angka Penulisan 2 (dua) digit pada awal angka pengenal menunjukkan jumlah pemutakhiran data, informasi, dan dokumen pencatatan SDPK.

Contoh:

SDMK yang telah ditetapkan pencatatannya merupakan:

- Jenis SDPK : Excavator
- Tahun pembelian SDPK : Tahun 2002
- Pemilik SDPK : Badan usaha
- Tahun penetapan Pencatatan SDPK: Tahun 2021
- Pemutakhiran : Ketiga
- Angka pengenal : Urutan ke-289

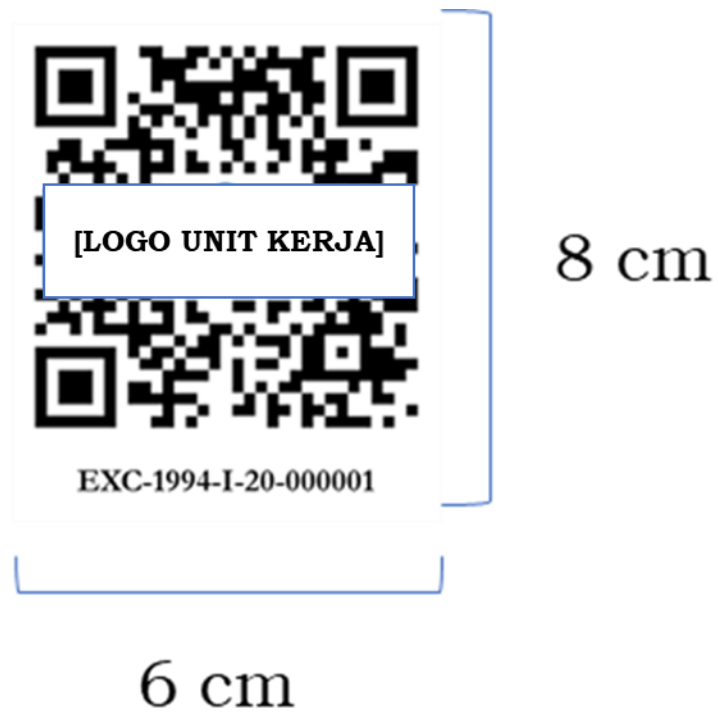
Maka, penomoran SDMK adalah sebagai berikut:

EXC-2002-3-2021-030289

Tanda Pencatatan SDPK berupa kode respon cepat (*quick response/QR code*) yang dapat dipindai.

Tanda Pencatatan SDPK dicetak mandiri oleh Pemilik SDPK dan ditempelkan pada unit SDPK yang bersangkutan.

Ukuran Tanda Pencatatan SDPK:



G. FORMAT SURAT KETERANGAN PENCATATAN SUMBER DAYA MATERIAL KONSTRUKSI



KOP SURAT

[UNIT KERJA YANG MEMBIDANGI PEMBINAAN MATERIAL DAN PERALATAN KONSTRUKSI]

SURAT KETERANGAN

NOMOR :

TENTANG

PENCATATAN SUMBER DAYA MATERIAL KONSTRUKSI

Berdasarkan Pasal 26 Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017, [pimpinan unit kerja] dengan ini menerangkan bahwa sumber daya material konstruksi:

A. Data Produsen SDMK:

1. Nama Produsen : ...
2. Nomor Induk Berusaha : ...
3. Alamat : ...

B. Data Sumber Daya Material Konstruksi:

1. Jenis :
2. Kode/Tanda Pengenal Produk :
3. Nomor SPPT-SNI :
4. Nilai TKDN :

Setelah dilakukan verifikasi dan validasi terhadap data, informasi, dan dokumen yang diunggah terkait sumber daya material konstruksi tersebut diatas dinyatakan:

**TERCATAT DALAM SISTEM INFORMASI JASA KONSTRUKSI
TERINTEGRASI**

DENGAN NOMOR: XXX-XXXX-X-XXXX-XXXXXX

Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya agar data dan informasi yang tercatat dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan berlaku sepanjang tidak dilakukan perubahan.

Ditetapkan di ...

Pada tanggal,

**[PIMPINAN UNIT KERJA YANG
MEMBIDANGI PEMBINAAN MATERIAL
DAN PERALATAN KONSTRUKSI]**

ttd.

...

NIP. ...

H. FORMAT SURAT KETERANGAN PENCATATAN SUMBER DAYA PERALATAN KONSTRUKSI



KOP SURAT
[UNIT KERJA YANG MEMBIDANGI PEMBINAAN MATERIAL DAN PERALATAN KONSTRUKSI]

SURAT KETERANGAN
NOMOR :
TENTANG
PENCATATAN SUMBER DAYA PERALATAN KONSTRUKSI

Berdasarkan Pasal 26 Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017, [pimpinan unit kerja] dengan ini menerangkan bahwa sumber daya peralatan konstruksi:

A. Data Pemilik SDPK:

1. Nama Pemilik SDPK : ...
2. Alamat : ...
[d disesuaikan dengan ketentuan dalam batang tubuh]

B. Data Sumber Daya Peralatan Konstruksi:

1. Jenis :
2. Merk :
3. Tipe/Model :
4. Nomor Seri :
5. Kapasitas Sesuai Spesifikasi :
6. Kapasitas Riksa Uji :
7. Tahun Pembuatan :

Setelah dilakukan verifikasi dan validasi terhadap data, informasi, dan dokumen yang diunggah terkait sumber daya peralatan konstruksi tersebut diatas dinyatakan:

**TERCATAT DALAM SISTEM INFORMASI JASA KONSTRUKSI
TERINTEGRASI**

DENGAN NOMOR: XXX-XXXX-X-XXXX-XXXXXX



Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya agar data dan informasi yang tercatat dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan berlaku sepanjang tidak dilakukan perubahan.

Ditetapkan di ...

Pada tanggal,

**[PIMPINAN UNIT KERJA YANG
MEMBIDANGI PEMBINAAN MATERIAL
DAN PERALATAN KONSTRUKSI]**

ttd.

...

NIP. ...