



MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 7 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. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);  
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6626);
6. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
7. 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);

**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 disebut 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 melakukan kegiatan di bidang produksi SDMK.
8. Pemilik SDPK adalah kementerian/lembaga, dinas, instansi, badan usaha, atau perseorangan yang menguasai SDPK dibuktikan dengan bukti kepemilikan berupa faktur penjualan, bukti pemilik kendaraan bermotor, 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 SDMK yang selanjutnya disingkat TKDN SDMK adalah besaran kandungan dalam negeri pada SDMK.
10. Tim Pengelola Pencatatan SDMPK yang selanjutnya disebut Tim Pengelola Pencatatan adalah tim yang dibentuk 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 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

Pencatatan SDMPK dilaksanakan secara sederhana, mudah, cepat, akurat, informatif, dan tanpa dipungut biaya.

## Pasal 3

- (1) SDMK dan SDPK yang digunakan dalam Pekerjaan Konstruksi harus telah lulus uji dan mengoptimalkan penggunaan produk dalam negeri.
- (2) SDMK dan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatatkan dalam sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi yang merupakan bagian dari Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi.

BAB II  
JENIS SUMBER DAYA MATERIAL DAN PERALATAN  
KONSTRUKSI YANG DICATATKAN

Pasal 4

- (1) SDMK yang dicatatkan meliputi jenis material dasar utama dan material olahan utama yang digunakan dalam Pekerjaan Konstruksi.
- (2) Jenis material dasar utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi varian:
  - a. semen;
  - b. baja;
  - c. baja ringan;
  - d. aspal minyak;
  - e. aspal buton;
  - f. batu;
  - g. kayu;
  - h. abu terbang; dan
  - i. terak besi, baja dan nikel.
- (3) Jenis material olahan utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi varian:
  - a. beton pracetak;
  - b. pipa nonbaja;
  - c. bata ringan;
  - d. ubin;
  - e. genteng;
  - f. saniter;
  - g. panel gipsum;
  - h. kaca; dan
  - i. cat.

Pasal 5

- (1) SDPK yang dicatatkan meliputi jenis:
  - a. pesawat angkat;
  - b. pesawat angkut;
  - c. pesawat tenaga dan produksi; dan
  - d. pesawat atau peralatan konstruksi lainnya.

- (2) Jenis pesawat angkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi varian:
  - a. keran angkat;
  - b. keran rantai kerja; dan
  - c. dongkrak.
- (3) Jenis pesawat angkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi varian:
  - a. alat berat;
  - b. alat angkut personal; dan
  - c. truk.
- (4) Jenis pesawat tenaga dan produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi varian mesin perkakas dan produksi.
- (5) Jenis pesawat atau peralatan konstruksi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi varian peralatan yang digunakan pada:
  - a. pekerjaan tanah;
  - b. pekerjaan penghamparan;
  - c. pekerjaan fondasi;
  - d. pekerjaan perakitan;
  - e. pekerjaan beton;
  - f. pekerjaan pengeboran terowongan;
  - g. pekerjaan penanaman pipa/gorong-gorong tanpa galian;
  - h. pekerjaan pengerukan dan reklamasi;
  - i. pekerjaan konstruksi bangunan sipil elektrik;
  - 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.

#### Pasal 6

Uraian jenis SDM yang dicatatkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan uraian jenis SDPK yang dicatatkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB III

#### MANAJEMEN PENCATATAN SDMPK

#### Pasal 7

- (1) Manajemen Pencatatan SDMPK dilaksanakan secara sistematis, profesional, terpadu, berkesinambungan, dan akuntabel.
- (2) Manajemen Pencatatan SDMPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pembentukan Tim Pengelola Pencatatan;
  - b. penyediaan sarana dan prasarana;
  - c. pendanaan;
  - d. pelaksanaan pencatatan;
  - e. pemantauan dan evaluasi;
  - f. perubahan dan penghapusan data, informasi, dan/atau dokumen pencatatan; dan
  - g. pengembangan dan pembinaan.
- (3) Pembentukan Tim Pengelola Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
  - a. penyusunan organisasi dan tata kerja;
  - b. penetapan Tim Pengelola Pencatatan; dan
  - c. pembagian tugas dan wewenang Tim Pengelola Pencatatan.
- (4) Penyediaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi penyediaan sarana dan prasarana dalam rangka pelaksanaan Pencatatan SDMPK.
- (5) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan untuk menyelenggarakan Manajemen Pencatatan SDMPK.

- (6) Pelaksanaan Pencatatan SDMPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
  - a. proses Pencatatan SDMPK; dan
  - b. pengelolaan sistem informasi pencatatan.
- (7) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e 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.
- (8) Perubahan dan penghapusan data, informasi, dan/atau dokumen pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi:
  - a. perubahan dan penghapusan data, informasi, dan/atau dokumen pencatatan SDMPK; dan
  - b. perubahan dan penghapusan data, informasi, dan/atau dokumen pencatatan SDPK.
- (9) Pengembangan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g meliputi:
  - a. pengembangan proses bisnis dan prosedur pelaksanaan pencatatan;
  - b. pengembangan sistem informasi;
  - c. pengembangan kompetensi Tim Pengelola Pencatatan; dan
  - d. pembinaan kepada pemohon pencatatan.



BAB IV  
TIM PENGELOLA PENCATATAN

Pasal 8

- (1) Pembentukan Tim Pengelola Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) ditetapkan oleh pimpinan unit organisasi yang membidangi pembinaan konstruksi.
- (2) Tim Pengelola Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas untuk mengelola Pencatatan SDMPK.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim Pengelola Pencatatan memiliki fungsi:
  - a. mengelola sarana dan prasarana Pencatatan SDMPK;
  - b. mengelola sistem informasi Pencatatan SDMPK;
  - c. melaksanakan Verifikasi dan Validasi dalam Pencatatan SDMPK;
  - d. memberikan rekomendasi untuk menerbitkan surat keterangan penetapan, perubahan dan penghapusan data, informasi, dan/atau dokumen Pencatatan SDMPK kepada pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi;
  - e. mengarsipkan data dan informasi Pencatatan SDMPK;
  - f. memublikasikan data dan informasi Pencatatan SDMPK; dan
  - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi Pencatatan SDMPK.

BAB V  
TATA CARA PENCATATAN SDMK

Pasal 9

- (1) Permohonan pencatatan SDMK diajukan oleh Produsen SDMK.
- (2) Tata cara pencatatan SDMK dilaksanakan melalui tahapan:
  - a. permohonan pembuatan akun;
  - b. pengisian data dan informasi, serta pengunggahan dokumen pencatatan;
  - c. Verifikasi dan Validasi;
  - d. penetapan dan penerbitan Nomor Pencatatan; dan
  - e. pemublikasian dan pengarsipan data dan informasi pencatatan.

Pasal 10

- (1) Permohonan pembuatan akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a diajukan oleh Produsen SDMK melalui sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi data dan informasi yang meliputi:
  - a. nomor induk berusaha;
  - b. nama Produsen SDMK;
  - c. alamat Produsen SDMK;
  - d. alamat surat elektronik Produsen SDMK;
  - e. nomor kontak Produsen SDMK;
  - f. nama pemohon pembuatan akun; dan
  - g. alamat pemohon pembuatan akun.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Produsen SDMK menerima notifikasi tautan aktivasi dari sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi yang dikirim ke alamat surat elektronik.

- (4) Produsen SDMK mengaktivasi akun dengan cara membuka tautan aktivasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diterima dalam surat elektronik.
- (5) Tautan aktivasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku selama 24 (dua puluh empat) jam sejak notifikasi diterima.
- (6) Dalam hal Produsen SDMK berhasil mengaktivasi akun, Produsen SDMK menerima notifikasi dan mendapatkan akses untuk melanjutkan ke tahap pengisian data dan informasi serta pengunggahan dokumen.
- (7) Dalam hal Produsen SDMK gagal mengaktivasi akun, Produsen SDMK menerima notifikasi dan dapat mengaktivasi kembali akun dengan mengajukan permohonan ulang tautan aktivasi.

#### Pasal 11

- (1) Pengisian data dan informasi, serta pengunggahan dokumen pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b dilakukan secara mandiri oleh Produsen SDMK untuk setiap SDMK yang dicatatkan dengan mengakses sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi.
- (2) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. identitas Produsen SDMK;
  - b. jenis, varian dan subvarian SDMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
  - c. spesifikasi SDMK;
  - d. tipe/jenis produk SDMK;
  - e. kapasitas produksi tahunan;
  - f. nomor sertifikat kesesuaian terhadap standar nasional Indonesia atau surat persetujuan penggunaan tanda standar nasional Indonesia yang masih berlaku;
  - g. tanggal dan masa berlaku sertifikat produk penggunaan tanda standar nasional Indonesia atau surat persetujuan penggunaan tanda standar nasional Indonesia;

- h. nilai TKDN SDMKG sebagaimana tercantum dalam sertifikat tingkat komponen dalam negeri yang masih berlaku; dan
  - i. tanggal dan masa berlaku sertifikat TKDN SDMKG.
- (3) Selain data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Produsen SDMKG dapat melakukan pengisian data dan informasi mengenai nomor, tanggal, dan masa berlaku sertifikat industri hijau atau logo ecolabel jika ada.
- (4) Sertifikat kesesuaian terhadap standar nasional Indonesia atau surat persetujuan penggunaan tanda standar nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f diterbitkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sertifikat TKDN SDMKG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h diterbitkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian.
- (6) Produsen SDMKG mengunggah dokumen pendukung pencatatan SDMKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang meliputi:
- a. sertifikat produk penggunaan tanda standar nasional Indonesia atau surat persetujuan penggunaan tanda standar nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f; dan
  - b. sertifikat TKDN SDMKG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h.
- (7) Selain mengunggah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Produsen SDMKG dapat mengunggah dokumen sertifikat industri hijau atau logo ecolabel jika ada.
- (8) Dalam hal pencatatan SDMKG belum terdapat standar nasional Indonesia, sertifikat kesesuaian dapat mengacu pada regulasi dan/atau standar lain yang masih berlaku.

- (9) Dalam hal sertifikat kesesuaian mengacu pada regulasi dan/atau standar lain, pengisian data nomor sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf f, serta data tanggal dan masa berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dilakukan sesuai dengan data pada sertifikat kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (8).
- (10) Dalam hal sertifikat kesesuaian mengacu pada regulasi dan/atau standar lain, dokumen yang diunggah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a berupa sertifikat kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (8).
- (11) Spesifikasi SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diisi dengan nomor:
  - a. SNI yang tercantum dalam sertifikat produk penggunaan tanda standar nasional Indonesia atau surat persetujuan penggunaan tanda standar nasional Indonesia; atau
  - b. standar lain yang tercantum dalam sertifikat kesesuaian.
- (12) Tipe/jenis produk SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diisi dengan tipe/jenis produk SDMK yang tercantum dalam sertifikat produk penggunaan tanda standar nasional Indonesia, surat persetujuan penggunaan tanda standar nasional Indonesia, atau sertifikat kesesuaian.
- (13) Dokumen pendukung pencatatan SDMK yang diunggah sebagaimana dimaksud ayat (6) dan ayat (7) dijaga kerahasiaannya dan tidak dipublikasikan oleh Tim Pengelola Pencatatan.

#### Pasal 12

- (1) Verifikasi dan Validasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c dilakukan melalui sistem terhadap kelengkapan data dan informasi, serta kelengkapan unggahan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

- (2) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi data dan informasi serta unggahan dokumen tidak lengkap, permohonan pencatatan tidak dapat dilanjutkan.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi data dan informasi serta unggahan dokumen lengkap, dilakukan validasi terhadap data dan informasi, serta unggahan dokumen.
- (4) Tim Pengelola Pencatatan melakukan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan memeriksa keabsahan data dan informasi, serta unggahan dokumen.
- (5) Dalam hal berdasarkan hasil validasi data dan informasi, serta unggahan dokumen tidak sah, Tim Pengelola Pencatatan mengirimkan notifikasi melalui alamat surat elektronik kepada Produsen SDMK untuk meminta klarifikasi dan/atau perbaikan data dan informasi, serta dokumen pendukung yang diperlukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah memperoleh notifikasi.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Produsen SDMK tidak memberikan klarifikasi dan/atau perbaikan data, informasi, dan/atau dokumen pendukung, permohonan pencatatan SDMK ditolak.
- (7) Dalam hal berdasarkan hasil validasi data dan informasi, serta unggahan dokumen sah, Tim Pengelola Pencatatan memberikan rekomendasi penetapan Nomor Pencatatan kepada pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi.

#### Pasal 13

- (1) Berdasarkan rekomendasi penetapan Nomor Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (7), pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi menetapkan Nomor Pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d.

- (2) Penetapan Nomor Pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam surat keterangan pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi tentang pencatatan SDMK sesuai dengan format huruf G sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Nomor Pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kombinasi atas 16 (enam belas) huruf dan angka yang terdiri atas:
  - a. kodifikasi SDMK; dan
  - b. nomor urut pencatatan.
- (4) Kodifikasi SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berupa 3 (tiga) huruf yang ditempatkan pada bagian awal Nomor Pencatatan SDMK.
- (5) Nomor urut pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b berupa 13 (tiga belas) angka yang terdiri atas tahun penerbitan standar, jenis material, tahun penetapan pencatatan SDMK, dan angka pengenal SDMK berdasarkan frekuensi perubahan data, informasi, dan dokumen pencatatan, dan urutan dalam pencatatan SDMK.
- (6) Pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi menerbitkan surat keterangan pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Surat keterangan pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Produsen SDMK melalui notifikasi pada alamat surat elektronik.

#### Pasal 14

- (1) Data dan informasi pencatatan SDMK yang telah ditetapkan dan diterbitkan Nomor Pencatatan dipublikasikan melalui dasbor pada sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi.

- (2) Data dan informasi yang dipublikasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).
- (3) Seluruh data dan informasi pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dan diarsipkan pada pangkalan data sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi.

#### Pasal 15

- (1) Validasi dan rekomendasi penetapan Nomor Pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah data dan informasi serta unggahan dokumen lengkap.
- (2) Penetapan Nomor Pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah pemberian rekomendasi kepada pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi.
- (3) Penyampaian surat keterangan pencatatan SDMK kepada Produsen SDMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (7) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak penetapan Nomor Pencatatan SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### BAB VI

#### TATA CARA PENCATATAN SDPK

#### Pasal 16

- (1) Permohonan pencatatan SDPK diajukan oleh Pemilik SDPK.
- (2) Tata cara pencatatan SDPK dilaksanakan melalui tahapan:
  - a. permohonan pembuatan akun;
  - b. pengisian data dan informasi serta pengunggahan dokumen pencatatan;
  - c. penetapan dan penerbitan Nomor dan Tanda Pencatatan;



- d. pemublikasian dan pengarsipan data dan informasi pencatatan.

Pasal 17

- (1) Permohonan pembuatan akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a diajukan oleh Pemilik SDPK melalui sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi data dan informasi yang meliputi:
  - a. nomor induk berusaha;
  - b. nama Pemilik SDPK;
  - c. alamat Pemilik SDPK;
  - d. alamat surat elektronik Pemilik SDPK; dan
  - e. nomor kontak Pemilik SDPK.
- (3) Selain data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemilik SDPK perseorangan harus mengisi nomor induk kependudukan.
- (4) Dalam hal Pemilik SDPK merupakan kementerian/lembaga, dinas, atau instansi, pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengisi data dan informasi yang meliputi:
  - a. nama satuan kerja Pemilik SDPK;
  - b. nama kementerian/lembaga, dinas, atau instansi dari satuan kerja Pemilik SDPK;
  - c. alamat satuan kerja Pemilik SDPK; dan
  - d. alamat surat elektronik satuan kerja Pemilik SDPK.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemilik SDPK menerima notifikasi tautan aktivasi dari sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi yang dikirim ke alamat surat elektronik.

- (6) Pemilik SDPK mengaktivasi akun dengan cara membuka tautan aktivasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang diterima dalam surat elektronik.
- (7) Tautan aktivasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berlaku selama 24 (dua puluh empat) jam sejak notifikasi diterima.
- (8) Dalam hal Pemilik SDPK berhasil mengaktivasi akun, Pemilik SDPK menerima notifikasi dan mendapatkan akses untuk melanjutkan ke tahap pengisian data dan informasi serta pengunggahan dokumen.
- (9) Dalam hal Pemilik SDPK gagal mengaktivasi akun, Pemilik SDPK menerima notifikasi dan dapat mengaktivasi kembali akun dengan mengajukan permohonan ulang tautan aktivasi.

#### Pasal 18

- (1) Pengisian data dan informasi, serta pengunggahan dokumen pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dilakukan secara mandiri oleh Pemilik SDPK untuk setiap SDPK yang dicatatkan dengan mengakses sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi.
- (2) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. identitas Pemilik SDPK;
  - b. jenis, varian, dan subvarian SDPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
  - c. merek SDPK;
  - d. tipe/model SDPK;
  - e. nomor seri SDPK;
  - f. kapasitas SDPK sesuai spesifikasi dari produsen;
  - g. kapasitas SDPK hasil pemeriksaan dan pengujian terakhir;
  - h. tahun pembuatan SDPK;
  - i. tahun pembelian SDPK;
  - j. jenis bukti kepemilikan SDPK; dan
  - k. lokasi SDPK berdasarkan kabupaten/kota.

- (3) Kapasitas SDPK hasil pemeriksaan dan pengujian terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g sesuai dengan kapasitas yang disebutkan pada surat keterangan memenuhi syarat kesehatan dan keselamatan kerja yang masih berlaku.
- (4) Pemilik SDPK mengunggah dokumen pendukung pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang meliputi:
  - a. bukti kepemilikan SDPK sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf j;
  - b. foto unit SDPK;
  - c. foto pelat nama unit SDPK yang memuat nomor seri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e; dan
  - d. surat keterangan memenuhi syarat kesehatan dan keselamatan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beserta lampirannya.
- (5) Surat keterangan memenuhi syarat kesehatan dan keselamatan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.
- (6) Bukti kepemilikan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j berupa faktur penjualan, bukti pemilik kendaraan bermotor, akta jual beli, kuitansi pembelian, perjanjian sewa beli, surat hibah, atau bukti kepemilikan sah lainnya yang diterbitkan oleh lembaga resmi yang ditunjuk oleh Pemerintah.
- (7) Bukti kepemilikan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk kendaraan bermotor yang dioperasikan pada jalan umum berupa bukti pemilik kendaraan bermotor.
- (8) Dokumen pendukung pencatatan SDPK yang diunggah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijaga kerahasiaanya dan tidak dipublikasikan oleh Tim Pengelola Pencatatan.
- (9) Terhadap data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta unggahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pemeriksaan kelengkapan melalui sistem.

- (10) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan data dan informasi, serta unggahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak lengkap, permohonan pencatatan tidak dapat dilanjutkan.
- (11) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan data dan informasi, serta unggahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (9) lengkap, Tim Pengelola Pencatatan melakukan pemeriksaan keabsahan data dan informasi, serta unggahan dokumen.
- (12) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan keabsahan data, informasi, atau dokumen tidak sah, Tim Pengelola Pencatatan mengirimkan notifikasi melalui alamat surat elektronik kepada Pemilik SDPK untuk meminta klarifikasi dan/atau perbaikan data, informasi, dan/atau dokumen pendukung yang diperlukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah memperoleh notifikasi.
- (13) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (12) Pemilik SDPK tidak memberikan klarifikasi dan/atau perbaikan data, informasi, dan/atau dokumen pendukung, permohonan pencatatan SDPK ditolak.
- (14) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan keabsahan dinyatakan sah, Tim Pengelola Pencatatan memberikan rekomendasi penetapan Nomor dan Tanda Pencatatan SDPK kepada pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi.

#### Pasal 19

- (1) Berdasarkan rekomendasi penetapan Nomor dan Tanda Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (14), pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi menetapkan Nomor dan Tanda Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c.

- (2) Penetapan Nomor dan Tanda Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam surat keterangan pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi tentang pencatatan SDPK sesuai dengan format huruf H sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Nomor Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kombinasi atas 16 (enam belas) huruf dan angka yang terdiri atas:
  - a. kodifikasi SDPK; dan
  - b. nomor urut pencatatan.
- (4) Kodifikasi SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berupa 3 (tiga) huruf yang ditempatkan pada bagian awal Nomor Pencatatan SDPK.
- (5) Nomor urut pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b berupa 13 (tiga belas) angka yang terdiri atas tahun pembelian, angka pengenal pemilik SDPK, tahun penetapan pencatatan SDPK, dan angka pengenal SDPK berdasarkan frekuensi perubahan data, informasi, dan dokumen pencatatan, dan urutan dalam pencatatan SDPK untuk jenis unit yang sama dalam 1 (satu) tahun pencatatan.
- (6) Tanda Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kode respon cepat yang dapat dipindai dan tercatat dalam pangkalan data sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi sesuai dengan format huruf F sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Pimpinan unit Kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi menerbitkan surat keterangan pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (8) Surat keterangan pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Pemilik SDPK melalui notifikasi pada alamat surat elektronik.

- (9) Nomor dan Tanda Pencatatan SDPK dalam surat keterangan pencatatan SDPK dicetak secara mandiri dalam bentuk stiker oleh Pemilik SDPK dan direkatkan pada posisi yang aman, terlindungi, dan mudah dipindai di unit SDPK yang bersangkutan.

#### Pasal 20

- (1) Data dan informasi pencatatan SDPK yang telah ditetapkan dan diterbitkan Nomor dan Tanda pencatatan dipublikasikan melalui dasbor pada sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi.
- (2) Data dan informasi yang dipublikasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2).
- (3) Seluruh data dan informasi pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dan diarsipkan pada pangkalan data sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi.

#### Pasal 21

- (1) Pemeriksaan keabsahan dan rekomendasi penetapan Nomor dan Tanda Pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah data dan informasi serta unggahan dokumen lengkap.
- (2) Penetapan pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah pemberian rekomendasi kepada pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi.
- (3) Penyampaian surat keterangan pencatatan SDPK kepada Pemilik SDPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (8) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak penetapan pencatatan SDPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VII  
PERUBAHAN DAN PENGHAPUSAN PENCATATAN SDMPK

Bagian Kesatu  
Perubahan Pencatatan SDMPK

Pasal 22

- (1) Produsen SDMK dan Pemilik SDPK melakukan perubahan data, informasi, dan/atau dokumen dalam hal terjadi perubahan data, informasi, dan/atau dokumen.
- (2) Perubahan data, informasi, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan dari Produsen SDMK atau Pemilik SDPK kepada pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi melalui sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi.
- (3) Perubahan data, informasi, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan unggahan dokumen perubahan data.
- (4) Tim Pengelola Pencatatan melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dan keabsahan perubahan data, informasi, dan/atau unggahan dokumen Pencatatan SDMPK.
- (5) Dalam hal pemeriksaan keabsahan data, informasi, dan/atau unggahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak lengkap dan/atau tidak sah, Tim Pelaksana mengirimkan notifikasi melalui alamat surat elektronik kepada Produsen SDMK dan Pemilik SDPK untuk memberikan klarifikasi dan/atau perbaikan data, informasi, dan dokumen pendukung yang diperlukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah memperoleh notifikasi.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Produsen SDMK atau Pemilik SDPK tidak melakukan klarifikasi dan/atau perbaikan data, informasi, dan/atau dokumen pendukung permohonan perubahan data Pencatatan SDMPK ditolak.

- (7) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) data, informasi, dan/atau dokumen lengkap dan sah, Tim Pengelola Pencatatan menyampaikan rekomendasi penetapan perubahan data Pencatatan SDMPK kepada pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi.
- (8) Berdasarkan rekomendasi penetapan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (7), pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi menerbitkan surat keterangan perubahan data Pencatatan SDMPK sesuai dengan format huruf I sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (9) Surat keterangan perubahan data Pencatatan SDPMK sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan kepada Produsen SDMK atau Pemilik SDPK melalui notifikasi pada alamat surat elektronik.
- (10) Berdasarkan surat keterangan perubahan data Pencatatan SDMPK sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Tim Pengelola Pencatatan melakukan perubahan data, informasi, dan dokumen pencatatan pada sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi.

## Bagian Kedua Penghapusan Pencatatan SDMPK

### Pasal 23

- (1) Terhadap SDMPK yang telah dicatat dalam sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi, dapat dilakukan penghapusan.
- (2) Penghapusan Pencatatan SDMPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat data, informasi, dan/atau dokumen dalam Pencatatan SDMPK yang terbukti tidak benar dan/atau tidak dapat dipertanggungjawabkan setelah dilakukan Pencatatan SDMPK;



- b. dokumen Pencatatan SDMPK telah melampaui batas masa berlakunya; atau
  - c. adanya permohonan dari Produsen SDMK atau Pemilik SDPK.
- (3) Penghapusan Pencatatan SDMPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal Produsen SDMK atau Pemilik SDPK tidak melakukan pemutakhiran data dan dokumen Pencatatan SDMPK setelah diberikan notifikasi secara bertahap melalui sistem 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 Pencatatan SDMPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan berdasarkan permohonan dari Produsen SDMK atau Pemilik SDPK kepada pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi melalui sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi.
- (5) Tim Pengelola Pencatatan menyampaikan rekomendasi penghapusan Pencatatan SDMPK kepada pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi berdasarkan pembuktian kebenaran data dan informasi, pemeriksaan masa berlaku dokumen, atau pemeriksaan keabsahan permohonan penghapusan Pencatatan SDMPK.
- (6) Berdasarkan rekomendasi penghapusan data sebagaimana dimaksud pada ayat (5), pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi menerbitkan surat keterangan penghapusan Pencatatan SDMPK sesuai dengan format huruf J sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Surat keterangan penghapusan Pencatatan SDMPK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Produsen SDMK atau Pemilik SDPK melalui notifikasi pada alamat surat elektronik.

- (8) Berdasarkan surat keterangan penghapusan Pencatatan SDMPK sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Tim Pengelola Pencatatan melakukan penghapusan data, informasi, dan dokumen pencatatan pada sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi.

#### Pasal 24

SDMK dan SDPK yang telah dilakukan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dapat dicatatkan kembali sesuai dengan tata cara pencatatan SDMK dan SDPK.

### BAB VIII

#### PEMANTAUAN DAN EVALUASI

#### Pasal 25

- (1) Pemantauan pelaksanaan Pencatatan SDMPK dilakukan melalui sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilakukan terhadap jumlah:
  - a. permohonan Pencatatan SDMPK sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi;
  - b. SDMK dan SDPK yang telah dicatat;
  - c. pemutakhiran data yang telah dicatatkan;
  - d. SDMK yang memiliki sertifikat produk penggunaan tanda standar nasional Indonesia dan surat persetujuan penggunaan tanda standar nasional Indonesia yang telah dicatat; dan
  - e. SDMK yang memiliki sertifikat TKDN yang telah dicatat.
- (3) Evaluasi penyelenggaraan Pencatatan SDMPK dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam periode 1 (satu) tahun berjalan berdasarkan hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit 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 terkait material dan peralatan konstruksi;

- c. perubahan jumlah SDMK dan SDPK yang telah dicatat; dan
  - d. perubahan jumlah pemutakhiran data yang telah dicatatkan.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar dalam upaya peningkatan kinerja dan perumusan kebijakan penyelenggaraan Pencatatan SDMPK.
- (6) Hasil evaluasi penyelenggaraan Pencatatan SDMPK dilaporkan secara berkala kepada pimpinan unit kerja yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi.
- (7) Pengguna SDMPK dapat memberikan saran dan masukan terhadap penyelenggaraan pelayanan Pencatatan SDMPK dalam sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi.

## BAB IX

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 26

Pemilik SDPK yang telah melakukan registrasi alat berat konstruksi sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku harus melengkapi data dan informasi serta dokumen pencatatan SDPK sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

Pencatatan SDMK pada sistem informasi terkait material dan peralatan konstruksi dilaksanakan paling cepat 3 (tiga) bulan sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

#### Pasal 28

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 Jakarta  
pada tanggal 31 Maret 2021

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 1 April 2021

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

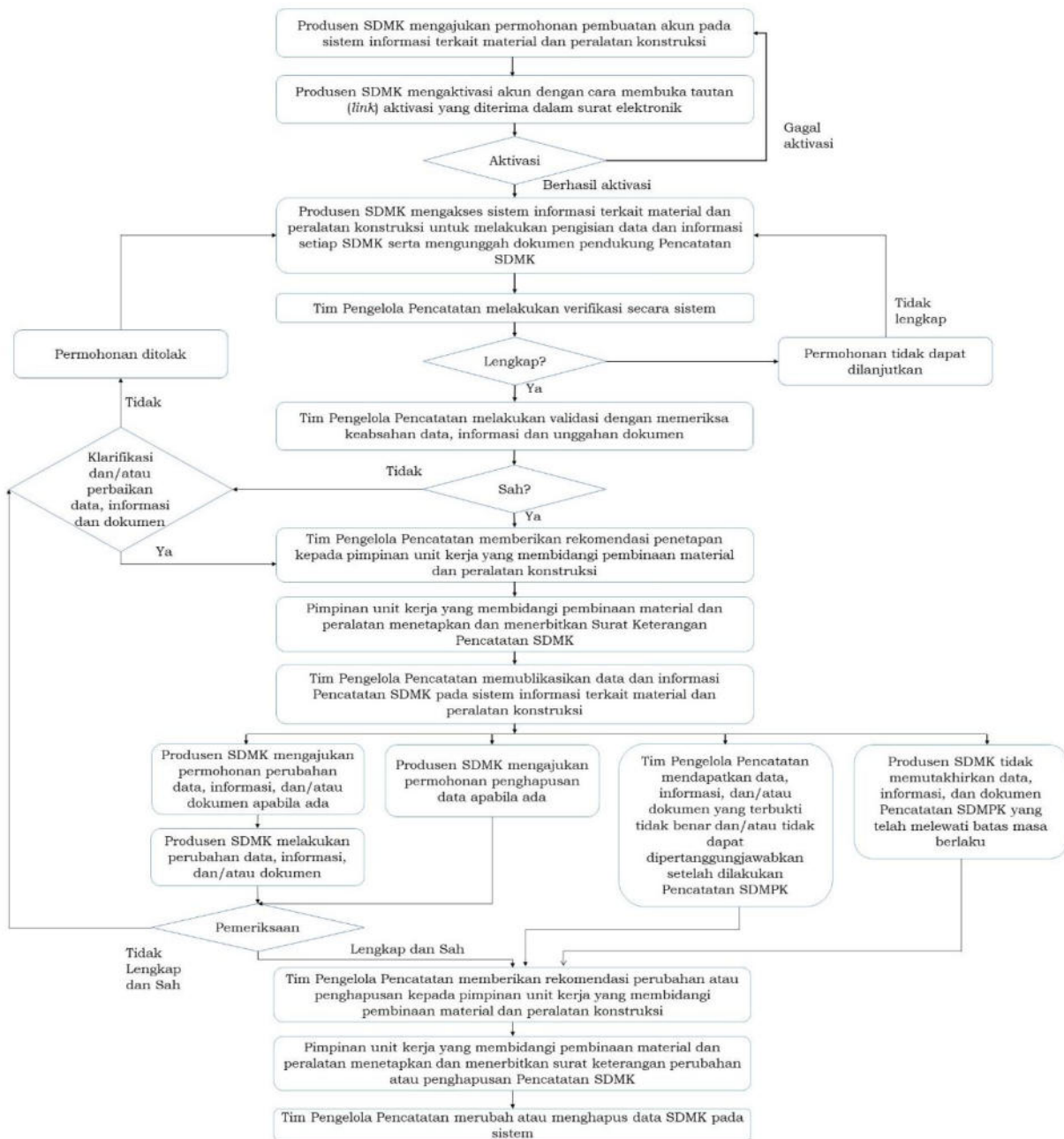
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 284



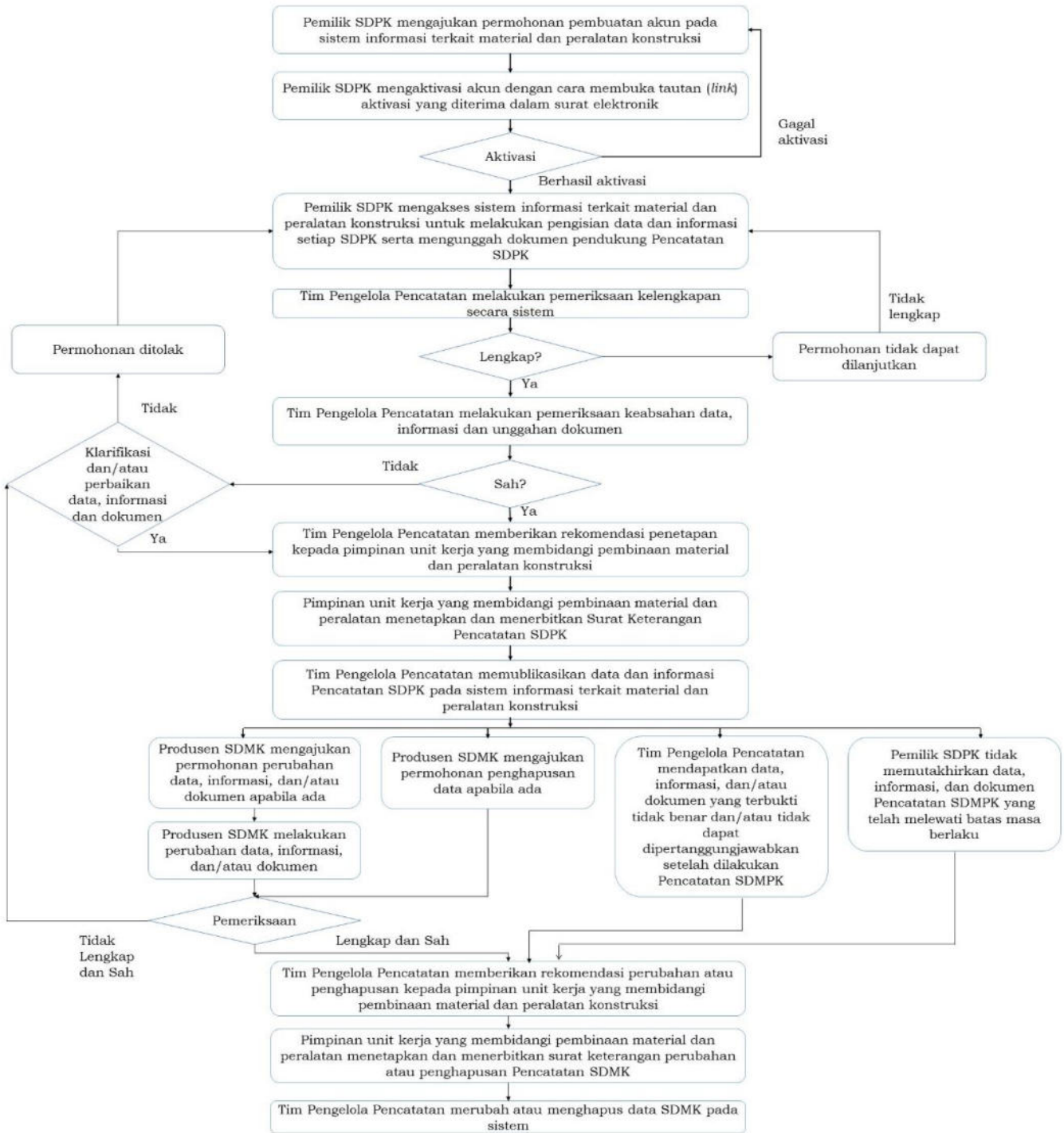
LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
NOMOR 7 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENCATATAN SUMBER DAYA MATERIAL DAN  
PERALATAN KONSTRUKSI

TATA CARA PENCATATAN SDMK DAN SPDK, JENIS DAN KODIFIKASI  
SDMK DAN SPDK, FORMAT NOMOR PENCATATAN SDMK, FORMAT  
NOMOR DAN TANDA PENCATATAN SPDK, FORMAT SURAT KETERANGAN  
PENETAPAN, PERUBAHAN DATA, INFORMASI, DAN DOKUMEN, DAN  
PENGHAPUSAN PENCATATAN SDMPK

A. TATA CARA PENCATATAN SDMK



B. TATA CARA PENCATATAN SDPK



C. JENIS DAN KODIFIKASI SDMK

No.	Jenis	Varian	Subvarian	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



No.	Jenis	Varian	Subvarian	Kodifikasi
11		Baja	Baja Profil H (Bj P H- <i>Beam</i> )	SPH
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

No.	Jenis	Varian	Subvarian	Kodifikasi
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
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



No.	Jenis	Varian	Subvarian	Kodifikasi
89			Abu Terbang Kelas N	FLN
90		Terak ( <i>Slag</i> )	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
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			Monorel <i>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	BAK		
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		

No.	Jenis	Varian	Subvarian	Kodifikasi
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
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	Genteng Keramik	GKE
180		Saniter	Saniter Keramik	
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

No.	Jenis	Varian	Subvarian	Kodifikasi
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	Varian	Subvarian	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			Gondola	GON
36		Dongkrak	Dongkrak Hidraulik	DHI
37			Dongkrak <i>Post Lift</i>	DPL
38			Dongkrak <i>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

No.	Jenis	Varian	Subvarian	Kodifikasi	
48			<i>Asphalt Paver/Finisher</i>	APF	
49			<i>Asphalt Distributor/Sprayer</i>	ADS	
50			<i>Compactor Roller/Vibrator</i>	CVR	
51			<i>Telehandler</i>	TLH	
52			<i>Personal Basket</i>	<i>Manlift/ Boomlift</i>	MBL
53				<i>Scissor Lift</i>	SCL
54			Truk	<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
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>	BRF
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		Alat Prategang/ <i>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 (Gunit Machine)</i>	SCM		
105		<i>Tunnel Boring Machine (TBM)</i>	TBM		

No.	Jenis	Varian	Subvarian	Kodifikasi
106		Pekerjaan Pengeboran Terowongan ( <i>Tunnel Boring</i> )		
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>	TCR
109		Pekerjaan Pengerukan dan Reklamasi ( <i>Dredging and Reclamation Works</i> )	<i>Dredger</i>	JCR
110			<i>Slurry Pump</i>	SCR
111		Pekerjaan Konstruksi Bangunan Elektrikal Sipil	<i>Winch Machine</i>	COC
112			<i>Ginpole</i>	POC
113			<i>Megger Tester</i>	SHC
114			<i>Cable Puller</i>	BGC
115			<i>Cable Splicer</i>	DSC
116			<i>Ground Tester</i>	DRC
117		Pekerjaan Konstruksi Bangunan Minyak dan Gas Bumi Sipil	<i>Drilling Ship</i>	PNC
118			<i>Drilling Rig</i>	FLC
119			<i>Butt Fusion Machine</i>	FDC
120			<i>Cutter Section Dredger (CSD)</i>	FSC
121			<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>Accommodation 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 Konstruksi Bangunan Pertambangan Sipil	<i>Blower Machine</i>	WHL
138			<i>Rock Drill</i>	BDZ
139			<i>Roller Drill</i>	TRC
140			<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 ( <i>Light Equipment</i> )	<i>Light Tower</i>	SGC
151			<i>Generator Set</i>	LGC
152			<i>Air Compressor</i>	RGC
153			Mesin Aplikator Marka Jalan	RMC

No.	Jenis	Varian	Subvarian	Kodifikasi
154			<i>Welding Set</i>	RTC
155			<i>Perancah (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 subvarian SDMK, tahun penetapan standar, jenis material, tahun penetapan Pencatatan SDMK, dan angka pengenal.

No.	Informasi	Keterangan	Penulisan pada Nomor
1	Subvarian material	Kodifikasi subvarian 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	Jenis material	Jenis material sebagaimana dimaksud pada Lampiran huruf C	1 (satu) angka Ditulis angka "1" untuk jenis material dasar utama dan angka "2" untuk jenis material olahan utama
4	Tahun penetapan Pencatatan SDMK	Tahun penetapan Pencatatan SDMK	2 (dua) angka terakhir tahun penetapan Pencatatan SDMK
5	Angka pengenal	Angka pengenal SDMK berdasarkan urutan dalam Pencatatan SDMK	6 (enam) angka Penulisan 2 (dua) digit pada awal angka pengenal menunjukkan frekuensi pemutakhiran data, informasi, dan dokumen pencatatan SDMK.

Contoh:

SDMK yang telah ditetapkan pencatatannya merupakan:

- Subvarian SDMK : Semen Portland Tipe-I
- Tahun penetapan standar : Tahun 2004
- Jenis material : Material dasar utama
- Tahun penetapan Pencatatan SDMK : Tahun 2021
- Angka pengenal : Pemutakhiran kedua, dengan urutan pencatatan ke-158

Maka, penomoran SDMK adalah sebagai berikut:

**CPS-2004-1-21-020158**

#### F. FORMAT NOMOR DAN TANDA PENCATATAN SDPK

Nomor Pencatatan SDPK merupakan hasil Pencatatan SDPK yang telah memenuhi persyaratan pemeriksaan keabsahan data dan informasi, serta dokumen, yang digunakan sebagai sarana untuk mengidentifikasi SDPK.

Susunan Nomor Pencatatan SDPK terdiri atas subvarian SDPK, tahun pembelian SDPK, Pemilik SDPK, tahun penetapan Pencatatan SDPK, dan angka pengenal.

No.	Informasi	Keterangan	Penulisan pada Nomor
1	Subvarian SDPK	Kodifikasi subvarian 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	Angka pengenal 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

No.	Informasi	Keterangan	Penulisan pada Nomor
5	Angka pengenal	Angka pengenal SDPK berdasarkan urutan dalam Pencatatan SDPK	6 (enam) angka  Penulisan 2 (dua) digit pada awal angka pengenal menunjukkan frekuensi pemutakhiran data, informasi, dan dokumen pencatatan SDPK.

Contoh:

SDMK yang telah ditetapkan pencatatannya merupakan:

- Subvarian SDPK : Excavator
- Tahun pembelian SDPK : Tahun 2002
- Pemilik SDPK : Badan usaha
- Tahun penetapan Pencatatan SDM: Tahun 2021
- Angka pengenal : Pemutakhiran ketiga, dengan urutan pencatatan ke-289

Maka, penomoran SDM adalah sebagai berikut:

**EXC-2002-3-21-030289**

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 yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi] 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. Spesifikasi :
3. Tipe/jenis produk :
4. Nomor SPPT-SNI :
5. Tanggal dan Masa Berlaku SPPT-SNI :
6. Nilai TKDN :
7. Tanggal dan Masa Berlaku Sertifikat 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 TERKAIT MATERIAL DAN PERALATAN KONSTRUKSI**

**DENGAN NOMOR: XXX-XXXX-X-XX-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 yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi] dengan ini menerangkan bahwa sumber daya peralatan konstruksi:

A. Data Pemilik SDPK:

1. Nama Pemilik SDPK : ...
2. Alamat : ...

B. Data Sumber Daya Peralatan Konstruksi:

1. Jenis :
2. Merek :
3. Tipe/Model :
4. Nomor Seri :
5. Kapasitas Sesuai Spesifikasi :
6. Kapasitas Riksa Uji :
7. Tahun Pembuatan :
8. Tahun Pembelian :
9. Lokasi :

Setelah dilakukan pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan terhadap data, informasi, dan dokumen yang diunggah terkait sumber daya peralatan konstruksi tersebut diatas dinyatakan:

**TERCATAT DALAM SISTEM INFORMASI TERKAIT MATERIAL DAN  
PERALATAN KONSTRUKSI**

**DENGAN NOMOR: XXX-XXXX-X-XX-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. ...

I. FORMAT SURAT KETERANGAN PERUBAHAN DATA PENCATATAN SUMBER DAYA MATERIAL DAN PERALATAN KONSTRUKSI



**KOP SURAT**

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

---

**SURAT KETERANGAN  
NOMOR :**

**TENTANG  
PERUBAHAN DATA PENCATATAN SUMBER DAYA MATERIAL DAN  
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 yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi] ini menerangkan bahwa sumber daya material atau peralatan konstruksi yang telah dicatatkan sebagai berikut:

Data Produsen SDMK atau Pemilik SDPK:

1. Nama Produsen SDMK atau Pemilik SDPK : ...
2. Alamat : ...

Telah mengajukan perubahan data terhadap Sumber Daya Material Konstruksi atau Sumber Daya Peralatan Konstruksi

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

Setelah dilakukan pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan terhadap pemutakhiran data, informasi, dan dokumen yang diunggah terkait sumber daya peralatan material dan peralatan konstruksi tersebut diatas dinyatakan:

**TELAH DILAKUKAN PERUBAHAN DATA DALAM SISTEM INFORMASI  
TERKAIT MATERIAL DAN PERALATAN KONSTRUKSI**

Dengan perubahan data, informasi, dan/atau dokumen sebagai berikut:

- A. Perubahan data;
- B. Perubahan informasi; dan/atau
- C. Perubahan dokumen.

Sehingga terhadap data dan informasi, serta dokumen yang telah tercatat dan tersimpan pada Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi dapat diubah dan dimutakhirkan.

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. ...

J. FORMAT SURAT KETERANGAN PENGHAPUSAN PENCATATAN SUMBER  
DAYA MATERIAL DAN PERALATAN KONSTRUKSI



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

---

**SURAT KETERANGAN**  
**NOMOR :**

**PENGHAPUSAN PENCATATAN SUMBER DAYA MATERIAL DAN 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 yang membidangi pembinaan material dan peralatan konstruksi] ini menerangkan bahwa sumber daya material atau peralatan konstruksi yang telah dicatatkan oleh:

Data Produsen SDMK atau Pemilik SDPK:

1. Nama Produsen SDMK atau Pemilik SDPK : ...
2. Alamat : ...

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

Yang berisikan data, informasi, dan dokumen sebagai berikut:

- A. Data SDMK/SDPK;
- B. Informasi SDMK/SDPK; dan
- C. Dokumen SDMK/SDPK.

tersebut diatas dinyatakan:

**DIHAPUS DALAM SISTEM INFORMASI TERKAIT MATERIAL DAN  
PERALATAN KONSTRUKSI**



Sehingga terhadap data dan informasi, serta dokumen yang telah tercatat dan tersimpan pada Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi dapat dihapus.

Ditetapkan di ...

Pada tanggal,

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

ttd.

...

NIP. ...

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

