

PENGANTAR RANCANGAN KONTRAK

**Mudjisantosa
LKPP**

TUJUAN PELATIHAN

- Bisa membuat rancangan kontrak yang baik

BIODATA NARASUMBER

- Nama Lengkap : **Mudjisantosa,**
- ▶ Alamat Kantor : Kompleks Rasuna Epicentrum
▶ Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B, Jakarta Selatan,
DKI Jakarta – 12940
- Riwayat Pekerjaan : Kasi Ditjen Perbendaharaan ,
• Kasi Dit.SUN DJPU
• Kasubdit Pelatihan LKPP :
- Jabatan terakhir : **Kasubdit (Kabid) Penanganan Permasalahan Kontrak**
• Deputi Hukum dan penyelesaian Sanggah LKPP
- Golongan : IV.b
- Pendidikan : S2 Manajemen Keuangan
- Web konsultasi PBJ : konsultasi.lkpp.go.id
- Blog : www.mudjisantosa.net
- Fanspage Facebook : [Ikatan Ahli Pengadaan Indonesia](#)
- Buku yang ditulis : **Mudah Memahami Pbj Jilid 1**
• **Mudah Memahami Pbj Jilid 2,**
• **Mudah Memahami Pbj Jilid 3,**
• **Mudah Memahami Pbj Jilid 4,**
• **Pengadaan Langsung dan Aspek2nya,**
• **Metode Pelelangan sederhana dan evaluasinya**
• **Mudah Memahami Kontrak PBJ Pemerintah**
• **Memahami Spesifikasi, HPS dan Kerugian Negara**



Kontrak atau perikatan

- ▶ **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara PA / KPA/ PPK dengan Penyedia Bararig/Jasa atau pelaksana Swakelola

Pasal 1320 KUH Perdata menentukan **empat syarat** sahnya kontrak/perjanjian, yaitu :

1. Adanya **kesepakatan** para pihak
2. **Kecakapan** untuk membuat perjanjian
3. Mengenai suatu hal (**objek**) tertentu
4. Adanya **sebab yang halal** (*Geoorloofde Oorzaak*)

JENIS KONTRAK

Dalam Perpres 16 Tahun 2018

PERPRES 54/2010

PENGADAAN BARANG/JASA

Dibagi dalam ;

- a. Kontrak berdasarkan cara pembayaran (4 jenis);
- b. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran (2 jenis);
- c. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan (3 jenis); dan
- d. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan (2 jenis).



PERPRES 16/2018

PENGADAAN BARANG/ PEKERJAAN KONSTRUKSI/JASA LAINNYA

- a. Lumsum
- b. Harga Satuan
- c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan
- d. Terima Jadi (*Turnkey*)
- e. Kontrak Payung

PENGADAAN JASA KONSULTANSI

- a. Lumsum
- b. Waktu Penugasan (*Time Based*)
- c. Kontrak Payung

BENTUK KONTRAK

1. **Bukti Pembelian/pembayaran**

Bukti pembelian/pembayaran merupakan dokumen yang digunakan sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar oleh PPK untuk Pengadaan Barang atau Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah). Contoh bukti pembelian/pembayaran antara lain faktur/bon/invois, setruk, dan nota kontan.

2. **Kuitansi**

Kuitansi merupakan dokumen yang dijadikan sebagai tanda bukti transaksi pembayaran yang ditandatangani oleh penerima uang/Penyedia dengan berbagai ketentuan pembayaran untuk Pengadaan Barang atau Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

BENTUK KONTRAK

3. Surat Perintah Kerja (SPK)

Surat Perintah Kerja merupakan perjanjian sederhana secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh dan melaksanakan kewajiban. Surat Perintah Kerja digunakan untuk :

- a. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- b. Pengadaan Barang atau Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
- c. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

BENTUK KONTRAK

4. Surat Perjanjian

Surat Perjanjian merupakan pernyataan secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh dan melaksanakan kewajiban. Surat Perjanjian digunakan untuk:

- a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
- b. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

BENTUK KONTRAK

4. Surat Pesanan

Surat Pesanan merupakan bentuk perjanjian dalam pelaksanaan pengadaan melalui *E-purchasing* atau pembelian melalui toko daring.

Untuk pengadaan barang/jasa tertentu yang membutuhkan pengaturan Kontrak yang lebih rinci atau diperlukan/dipersyaratkan secara administratif dalam proses pembayaran maka Surat Pesanan dapat ditindaklanjuti dengan Surat Perintah Kerja atau Surat Perjanjian.

ISI MINIMAL KONTRAK

Bukti Pembelian

- Identitas penyedia
- Nilai pembelian
- Jenis dan jumlah barang/jasa
- Tanda tangan PPK sebagai tanda mengetahui

Kuitansi

- Identitas para pihak
- Nilai pembelian
- Jenis dan jumlah barang/jasa
- Tanda tangan penyedia di atas materai sesuai ketentuan yang berlaku
- Tanda tangan PPK sebagai tanda mengetahui

Surat Perintah Kerja (SPK)

- Identitas para pihak
- Nilai pembelian/nilai kontrak
- Jenis dan jumlah barang/jasa
- Hak dan kewajiban melekat dalam surat perjanjian
- Kata penutup dan ruang tanda tangan para pihak di atas materai sesuai ketentuan yang berlaku

ISI MINIMAL KONTRAK

Surat Perjanjian

- **Identitas para pihak**
- **Nilai pembelian/nilai kontrak**
- **Jenis dan jumlah barang/jasa**
- **Hak dan kewajiban menjadi lampiran dari surat perjanjian dalam bentuk yang lebih rinci (SSUK, SSKK, Spesifikasi, dan Dokumen lain)**
- **Kata penutup dan ruang tanda tangan para pihak di atas materai sesuai ketentuan yang berlaku**

Surat Pesanan

- **Identitas para pihak**
- **Nilai pembelian**
- **Jenis dan jumlah barang/jasa**
- **Hak dan kewajiban**

S.D RP. 50 JUTA

- KUITANSI ATAU SPK ?

Draft kontrak di dapat dari SDP

- ▶ SDP sudah STANDAR ?
- ▶ BISA DIEDIT / DI-UBAH / DITAMBAH
- ▶ BISA MEMBUAT SENDIRI

SDP LKPP atau SDP KEMEN PUPR

SDP Kemen PUPR → 7 - 2019
Boleh diedit ?

Standar Dokumen Pengadaan

Standar Dokumen Pengadaan

atau Standard Bidding Document (SBD) yang dibuat oleh LKPP atau instansi manapun hanya bersifat acuan untuk penyusunan dokumen dalam rangka pelaksanaan proses pengadaan.

SBD oleh pokja ukpbj / pokja pemilihan dapat direvisi, di ubah, ditambah atau dikurangi sesuai kebutuhan

Bentuk kontrak ?

- ▶ Bentuk kontrak yang dikenal minimal ada dua yaitu :
 1. dalam bentuk pasal dan ayat
 2. dalam bentuk SSUK dan SSKK
- ▶ Kontrak tersebut sudah dibuat sebelum pengadaan, diisi sesuai yang akan dikontrakkan.
- ▶ Dokumen Kontrak yang akan menjadi dokumen yang akan ditender / seleksi, disebut rancangan kontrak.
- ▶ Dalam rancangan kontrak mengenai SSUK, jarang sekali diubah, yang sering diubah/diisi adalah SSKK.

RANCANGAN KONTRAK

- ▶ Bentuk kontrak (pasal/ayat dan ssuk/sskk)
 - ▶ Sering tidak dibuat/ copy paste / dibuat penyedia
 - ▶ Sering tidak diisi dengan benar
 - ▶ S.d. tanda tangan kontrak tidak ada yang dirubah kecuali mengenai waktu yang tidak cukup
 - ▶ Dirapikan ketika akan ditandatangani
- 

Rancangan Kontrak

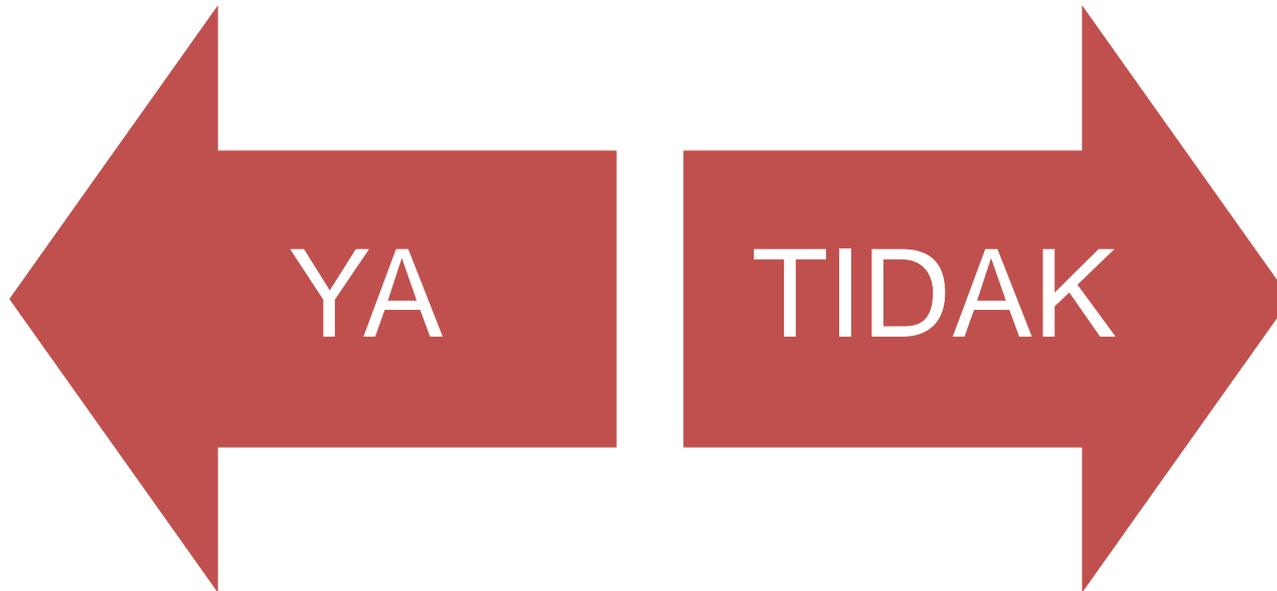
Penyiapan draft kontrak dilakukan sebelum tender / seleksi oleh PPK.

Adanya draft kontrak di dokumen pengadaan memberi pengaruh :

- a. **Minat penyedia** untuk melakukan penawaran setelah melihat skema rancangan kontrak yang akan dijalankan karena menilai dirinya sanggup.
 - b. **Harga penawaran**, dengan respon murah atau respon mahal karena skema rancangan kontrak
- 

UANG MUKA

- ▶ Pemberian uang muka di tulis di rancangan kontrak
- ▶ Jangan ketika saat berkontrak ditulis





Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk:

1. mobilisasi alat dan tenaga kerja;
2. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/material; dan/atau
3. persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa



Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk Usaha Kecil paling tinggi **30%** (tiga puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa; atau.
- b. untuk usaha non kecil paling tinggi **20%** (dua puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.

Penulisan Denda

Penulisan denda adalah di rancangan kontrak.

Beberapa hal yang sering terjadi dalam rancangan kontrak mengenai denda sebagai berikut :

- a. **ditulis** denda dari keseluruhan dan/atau denda dari sebagian kontrak yang belum diselesaikan (ditulis dua-duanya dari keseluruhan dan dari sebagian kontrak). Bila harus mengenakan denda dalam pelaksanaan kontrak, nanti akan menjadi kebingungan. Denda dari keseluruhan atau dari sebagian ?
- b. **tidak ditulis** mengenai denda
- c. **tidak tepat** memilih denda (harusnya denda dari keseluruhan tetapi ditulis denda dari sebagian kontrak)

BAGIAN PEKERJAAN DAN DENDA KETERLAMBATAN



1/1000 dari **NILAI** KONTRAK

apabila pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi

1/1000 dari **BAGIAN** KONTRAK

apabila kontrak terdiri atas bagian pekerjaan yang dapat dinilai terpisah dan bukan merupakan kesatuan sistem, serta hasil pekerjaan tersebut telah diterima oleh PPK

LAINNYA

Ditetapkan dalam SSKK

Contohnya ?

Penulisan Cara Pembayaran di Rancangan Kontrak

- ▶ Pembayaran Bulanan
 - ▶ Pembayaran Termin
 - ▶ Pembayaran Sekaligus
-
- ▶ Pilihan memilih bulanan/termin/sekaligus
 - ▶ **Pembayaran termin perlu didetailkan ?**
- 

KONTRAK KONSULTAN

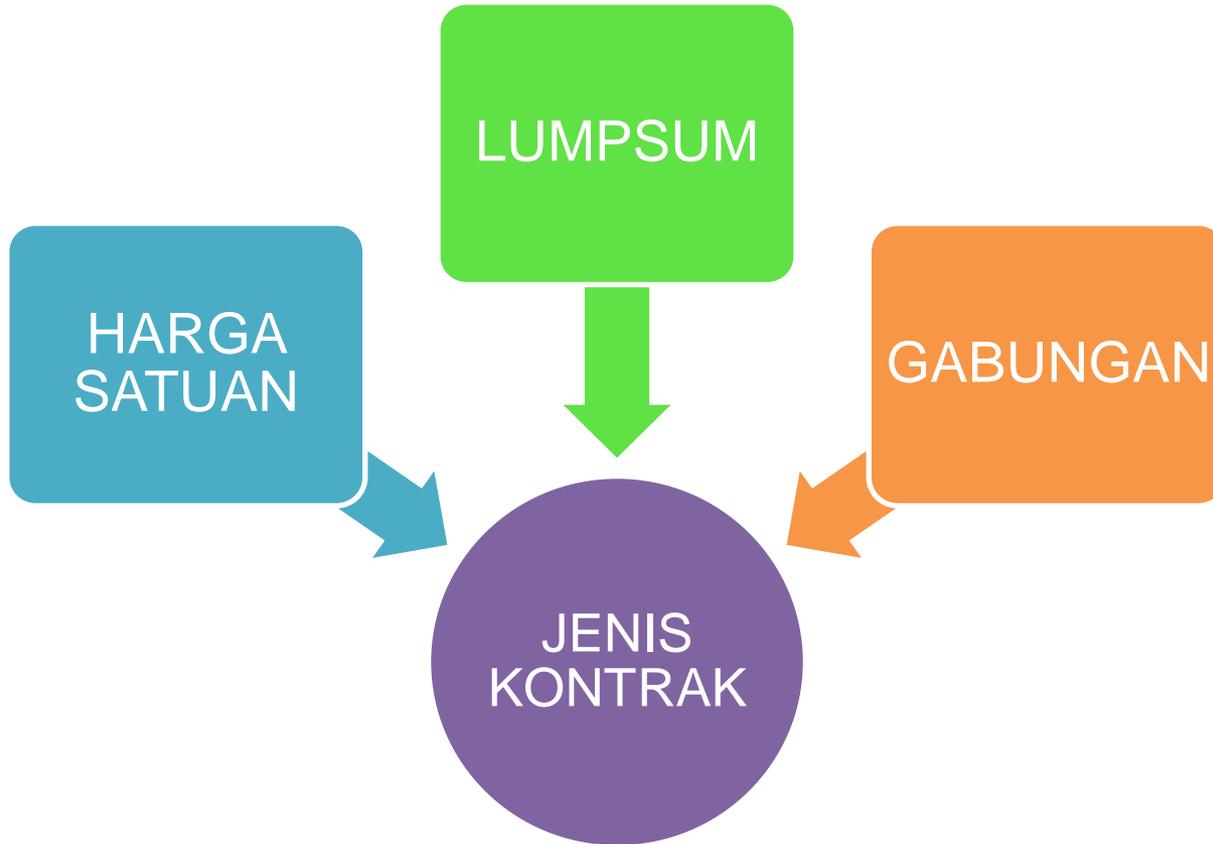
- ▶ **WAKTU PENUGASAN** ==> timesheet (kehadiran tiap hari) ==> pembayaran bulanan
- ▶ **KONTRAK LUMP SUM** ==> output (tahapan keluar/ total keluaran) ==> pembayaran termin

Jenis kontrak

- ▶ Pemilihan jenis kontrak dalam rancangan kontrak untuk pengadaan, akan mempengaruhi dalam evaluasinya, yaitu dalam koreksi aritmatik, harga satuan timpang dan negosiasi harga.
 - ▶ Sedangkan dalam pelaksanaan kontrak akan mempengaruhi untuk addendum kontrak dan eskalasi harga.
- 

JENIS KONTRAK

- ▶ LUMP SUM / HARGA SATUAN / GABUNGAN
 - ▶ CARA PENYEDIA MENYAMPAIKAN DAFTAR KUANTITAS HARGA
 - ▶ CARA MENGKOREKSI/ ADDENDUM/ PEMBAYARAN / AUDIT
- 



Jumlah Harga
pasti dan tetap

Tidak Ada
Penyesuaian
Harga

Risiko
ditanggung
Penyedia

Output Based

Total Harga
Penawaran
Mengikat

Tidak Ada
Tambah Kurang
Pekerjaan

Harga Satuan
Pasti dan Tetap

Volume
Pekerjaan
bersifat
Perkiraan

Pembayaran
berdasarkan
Perhitungan
Bersama

Ada Pekerjaan
Tambah Kurang

WAKTU PELAKSANAAN KONTRAK

- ▶ BATAS PELAKSANAAN
 - ▶ JADWAL KETAT ATAU LONGGAR
 - ▶ EFISIENSI WAKTU
 - ▶ BATAS PENGENAAN DENDA
- 

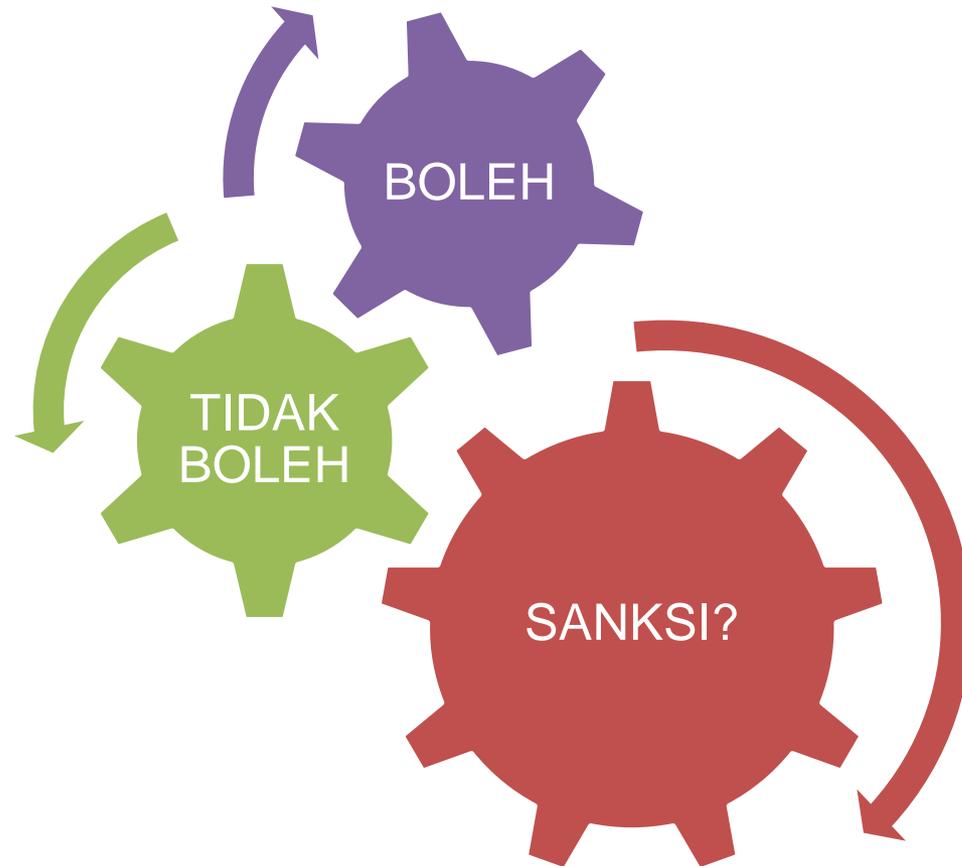


- Tidak berlaku terhadap kontrak Tahun Tunggal
- Tidak berlaku terhadap kontrak Lumpsum
- Harus Dicantumkan dengan jelas dalam Dokumen Pengadaan
- Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani

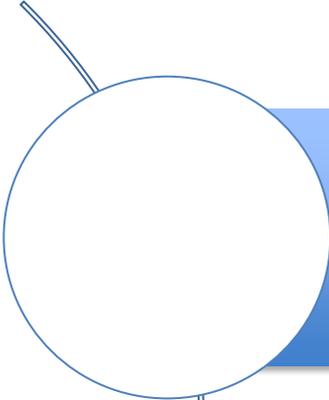
HPS digunakan untuk melihat Harga Satuan timpang
 Harga satuan timpang adalah Harga Satuan penawaran yang
 melebihi 110% dari Harga Satuan HPS, setelah dilakukan
 klarifikasi. `

			Penawaran		Harga	Jumlah	terhadap HPS
1	Komputer	100	4,800,000	480,000,000	5,000,000	500,000,000	96
2	Printer	40	4,700,000	188,000,000	4,000,000	160,000,000	118
3	Scanner	20	1,450,000	29,000,000	1,500,000	30,000,000	97
4	CD Writer	50	2,500,000	125,000,000	3,250,000	162,500,000	77
				822,000,000		852,500,000	96

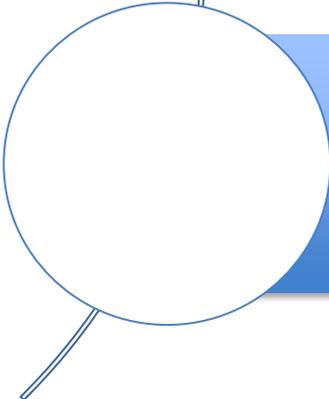
klarifikasi tidak dimaksudkan untuk
 mencari/menawarkan/ mengizinkan perubahan
 harga/substansi penawaran



- Pekerjaan Subkontrak harus tercantum dari awal dokumen pengadaan
- Dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan/pekerjaan utama
- Pekerjaan Subkontrak harus mendapat persetujuan PPK



Dilakukan Pemutusan Kontrak



Denda 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada kontraktor

PENYELESAIAN SENGKETA

- ▶ MUSYAWARAH
 - ▶ MEDIASI
 - ▶ KONSILIASI
 - ▶ PENGADILAN ATAU ARBITRASE (BANI / BADAPSKI / LPS LKPP)
- 

SSKK →

- ▶ MENULISKAN MENCEGAH RISIKO
 - menegaskan tanggung jawab konsultan
- ▶ MENULISKAN HAL-HAL UNTUK KEBAIKAN PELAKSANAAN KONTRAK
 - mendetailkan tahapan pengiriman
 - menfilemkan proses pekerjaan / CCTV ?
- ▶ PENGENDALIAN KONTRAK → KLAUSUL KONTRAK KRITIS

Unsur unsur kontrak

1. Para pihak
 2. Jenis kontrak
 3. Ruang lingkup pekerjaan kontrak
 4. Harga kontrak
 5. Waktu pelaksanaan kontrak
 6. Pembayaran kontrak
 7. Denda/sanksi
 8. Penyelesaian perselisihan
 9. Pemutusan kontrak
- 

Rancangan kontrak

- ▶ Tidak bisa diubah s.d tanda tangan kontrak
 - ▶ Tidak bisa diubah karena mempengaruhi kompetisi dan harga
 - ▶ Merapikan saat akan tanda tangan
- 

Pengadaan konsultan perencana senilai rp 150 juta masa pekerjaan 3 bulan

1. Bentuk kontrak : (kuitansi/ SPK / Surat Perjanjian)
 2. Jenis kontrak : (lumpsum / waktu penugasan)
 3. Jenis pembayaran :
 4. Uang muka :
 5. Kehadiran tiap hari :
 6. Penyesuaian harga :
 7. Denda :
 8. Penyelesaian sengketa kontrak :
- 

Pengadaan konsultan manajemen konstruksi senilai rp 750 juta masa pekerjaan 7 bulan

1. Bentuk kontrak :
 2. Jenis kontrak :
 3. Jenis pembayaran :
 4. Uang muka :
 5. Kehadiran per hari :
 6. Penyesuaian harga :
 7. Denda :
 8. Penyelesaian sengketa kontrak :
- 

Pengadaan jasa konstruksi gedung kantor senilai rp 3 milyar masa pekerjaan 6 bulan

1. Bentuk kontrak :
 2. Jenis kontrak :
 3. Jenis pembayaran :
 4. Uang muka :
 5. Kehadiran perhari :
 6. Penyesuaian harga :
 7. Denda :
 8. Penyelesaian sengketa kontrak :
- 

Pengadaan jasa cleaning service kantor senilai rp 1,2 milyar masa pekerjaan 12 bulan

1. Bentuk kontrak :
 2. Jenis kontrak :
 3. Jenis pembayaran :
 4. Uang muka :
 5. Kehadiran :
 6. Penyesuaian harga :
 7. Denda :
 8. Penyelesaian sengketa kontrak :
- 

Pengadaan jasa konsultan IT (perorangan) senilai rp 48 juta masa pekerjaan 4 bulan

1. Bentuk kontrak :
 2. Jenis kontrak :
 3. Jenis pembayaran :
 4. Uang muka :
 5. Kehadiran :
 6. Penyesuaian harga :
 7. Denda :
 8. Penyelesaian sengketa kontrak :
- 

Pengadaan Mebeler senilai rp 400 juta masa pekerjaan 2 bulan (200 kursi , seratus meja)

1. Bentuk kontrak :
 2. Jenis kontrak :
 3. Jenis pembayaran :
 4. Uang muka :
 5. Kehadiran :
 6. Penyesuaian harga :
 7. Denda :
 8. Penyelesaian sengketa kontrak :
- 

Pengadaan alat kesehatan senilai rp 4 milyar di bulan Sept 2019 masa pekerjaan 2 bulan, 5 item, barang dari LN dan barang perlu dibuat dulu

1. Bentuk kontrak :
2. Jenis kontrak :
3. Jenis pembayaran :
4. Uang muka :
5. Kehadiran :
6. Penyesuaian harga :
7. Denda :
8. Penyelesaian sengketa kontrak :

**PENGENDALIAN KONTRAK
DAN
SERAH TERIMA PEKERJAAN**

MUDJISANTOSA LKPP

012020

BIODATA NARASUMBER

- Nama Lengkap : **Mudjisantosa,**
- ▶ Alamat Kantor : Kompleks Rasuna Epicentrum
▶ Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B,
▶ Jakarta Selatan,
DKI Jakarta – 12940
- Jabatan terakhir : **Kasubdit (Kabid) Penanganan
Permasalahan Kontrak**
Deputi Hukum dan penyelesaian
Sangguh LKPP
- Pendidikan : S2 Manajemen Keuangan
- Web konsultasi PBJ : konsultasi.lkpp.go.id
- Blog : www.mudjisantosa.net
- [Fanspage Facebook](#) : [Ikatan Ahli Pengadaan Indonesia](#)
- Buku yang ditulis : 23 buku





LKPP

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

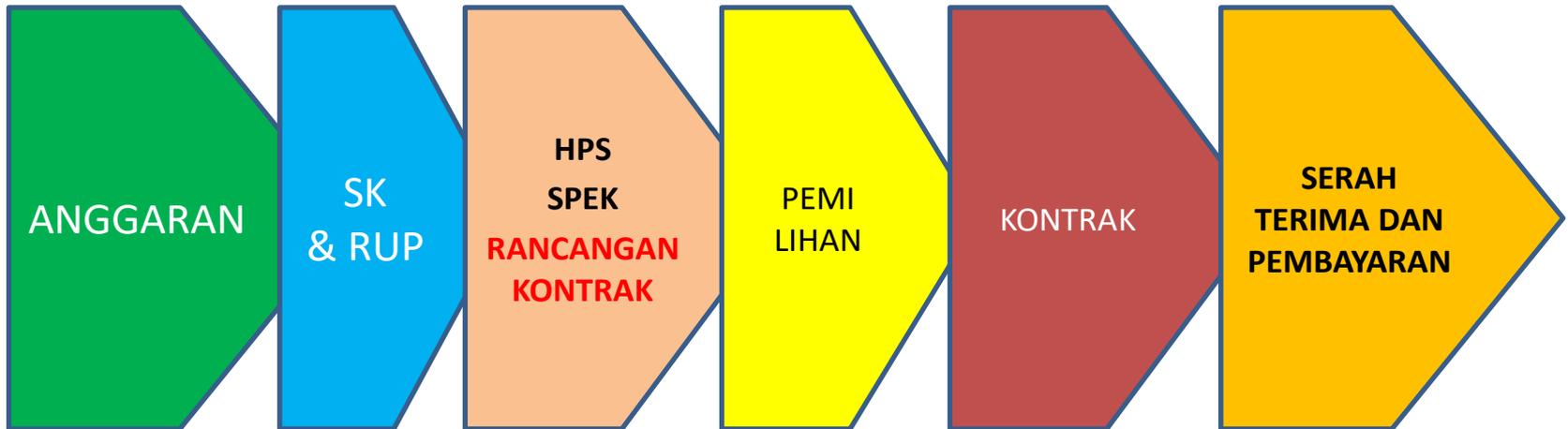


INDONESIA



PERANAN SATUAN KERJA

TUJUAN ORGANISASI (VISI MISI RENSTRA) → TUJUAN PENGADAAN



MITIGASI RISIKO → KERUGIAN NEGARA ATAU TINDAK PIDANA KORUPSI

RISIKO KONTRAK

- *TERLAMBAT*
- *WAN PRESTASI*
- *SENGKETA*
- *KERUGIAN NEGARA*
- *TIPIKOR*

Perencanaan
dan
pengendalian
yang
memadai

PENGENDALIAN KONTRAK

Rancangan kontrak oleh PPK

Kaji ulang oleh Pokja UKPBJ

PPK meneliti penyedia sebelum SPPBJ

Rapat persiapan pelaksanaan kontrak

Perubahan kontrak , bertambah 10%

KERUGIAN NEGARA + TIPIKOR

Pengendalian kontrak SCM – Surat Peringatan

Prestasi – serah terima bertahap parsial – 100%

Pembayaran Denda Pajak

Pemberian Kesempatan - perpanjangan waktu

PCM



RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK

- 1) PPK bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 2) Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak adalah:
 - a) program mutu;
 - b) organisasi kerja;
 - c) tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - d) jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil; dan
 - e) penyusunan rencana pemeriksaan lokasi pekerjaan.

Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, dalam pekerjaan konstruksi lebih dikenal sebagai PCM (Pre Construction Meeting) , di pekerjaan lain disebut Kick of Meeting



PENYUSUNAN PROGRAM MUTU OLEH PENYEDIA

- 1) Program mutu disusun oleh Penyedia paling sedikit berisi :
 - a) informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b) organisasi kerja Penyedia;
 - c) **jadwal** pelaksanaan pekerjaan;
 - d) prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - e) prosedur instruksi kerja; dan
 - f) pelaksana kerja.
- 2) Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.

Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis

- Kontrak dinyatakan kritis apabila:
 - a. Dalam **periode I** (rencana fisik pelaksanaan **0% - 70%** dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana **lebih besar 10%**
 - b. Dalam **periode II** (rencana fisik pelaksanaan **70% - 100%** dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana **lebih besar 5%;**
 - c. Dalam **periode II** (rencana fisik pelaksanaan **70% - 100%** dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan **melampaui tahun** anggaran berjalan.

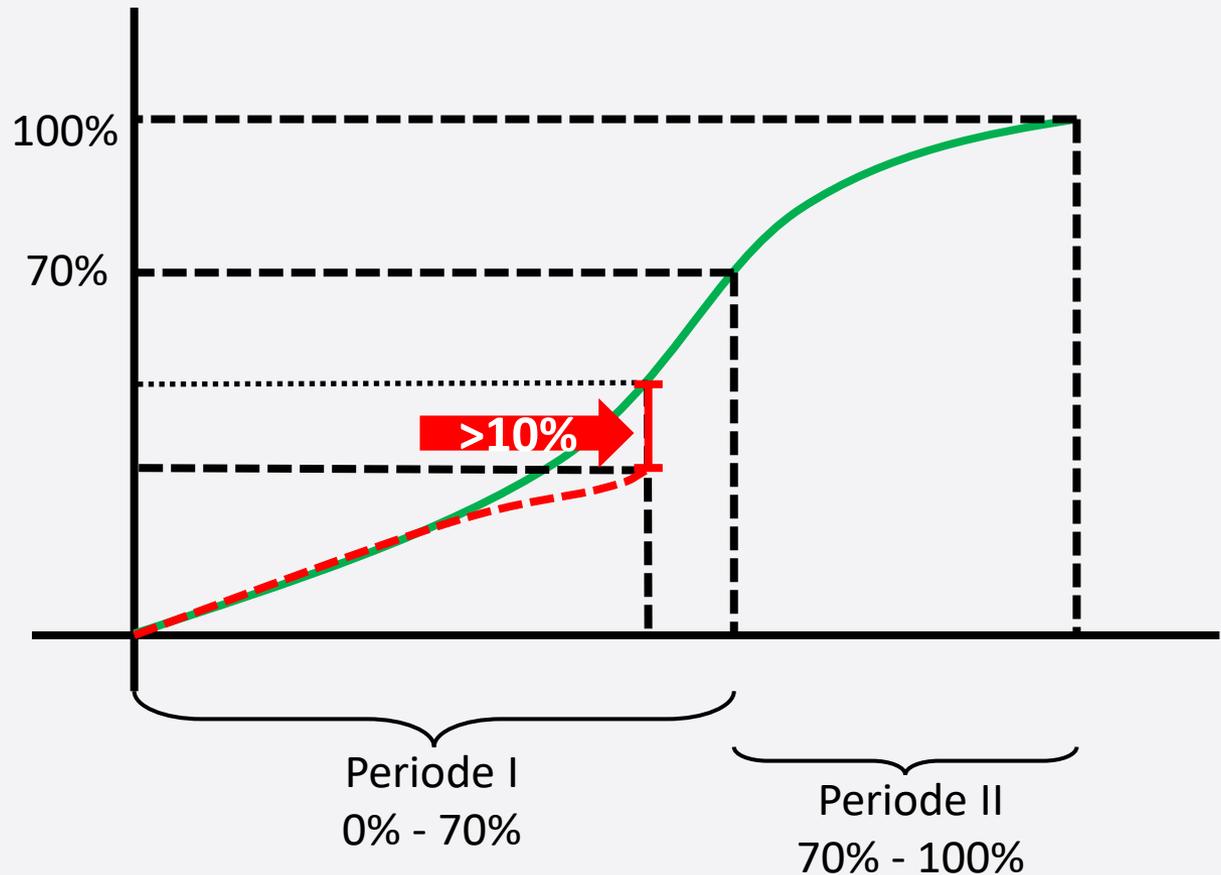
Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (s h o w c a u s e meeting /SCM)

- a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, **Pengawas Pekerjaan** memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
- b. Dalam SCM Tahap I, PPK, Pengawas Pekerjaan dan Penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan **fisik yang harus dicapai** oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I.
- c. Apabila **Penyedia gagal** pada uji coba pertama, maka PPK menerbitkan **Surat Peringatan Kontrak Kritis I** dan harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.

Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (s h o w c a u s e meeting /SCM)

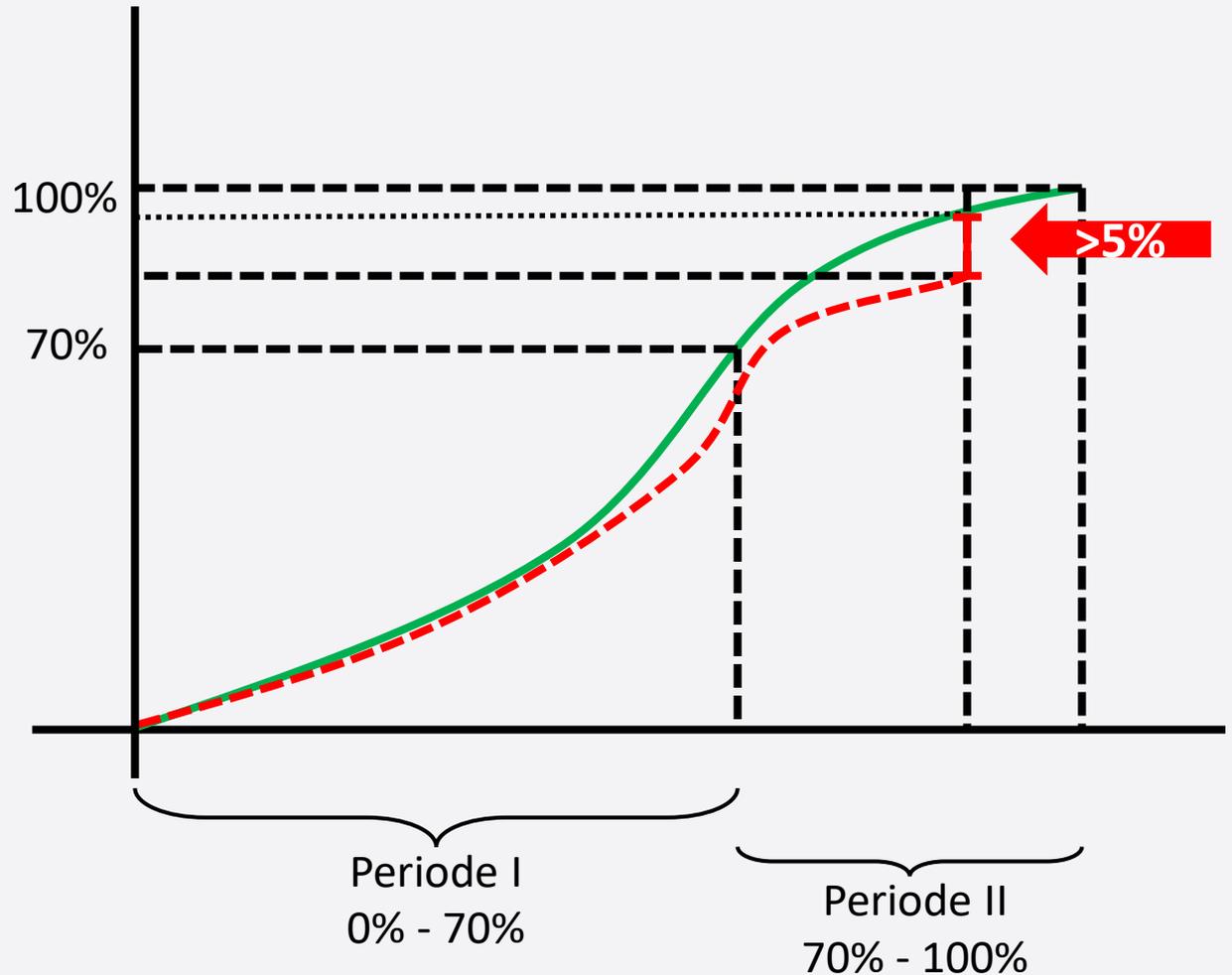
- d. Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka **PPK menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis II** dan harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.
- e. Apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka PPK menerbitkan **Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan PPK dapat melakukan pemutusan Kontrak** secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

KONTRAK KRITIS PERIODE 1



**PEKERJAAN TERLAMBAT DARI YANG DIRENCANAKAN MELEBIHI 10 PERSEN ,
ADAKAN RAPAT DAN BERI SURAT PERINGATAN**

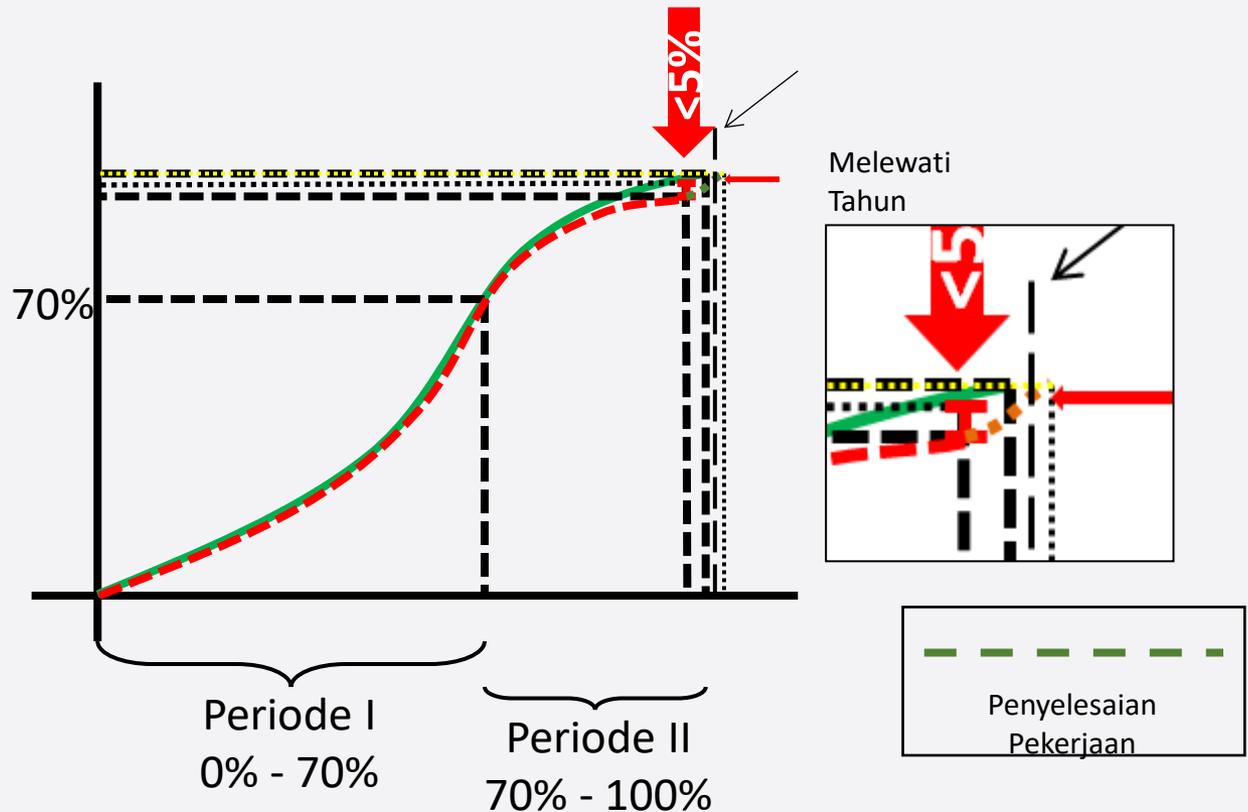
KONTRAK KRITIS PERIODE II



PEKERJAAN TERLAMBAT DARI YANG DIRENCANAKAN MELEBIHI **5**

PERSEN,

KONTRAK KRITIS PERIODE II MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN



PEKERJAAN TERLAMBAT DARI YANG DIRENCANAKAN KURANG DARI 5 PERSEN **tapi**
akan melampaui tahun anggaran, **ADAKAN RAPAT DAN** kontrak
dapat diputus

CONTOH PENGENDALIAN KONTRAK PEKERJAAN BARANG

- **Kontrak selama 90 hari.**

Pengiriman dilakukan tiga tahap (**contoh**):

- a. Tahap I sampai dengan 30% pekerjaan paling lambat empat puluh hari setelah tanda tangan kontrak;
- b. Tahap II sampai dengan 60% pekerjaan paling lambat enam puluh hari setelah tanda tangan kontrak;
- c. Tahap III sampai dengan 100% pekerjaan paling lambat sampai dengan tanggal berakhir kontrak.

Apabila penyedia belum mencapai target dan keterlambatan tersebut kesalahan penyedia maka penyedia diberikan surat peringatan pertama dan surat peringatan kedua.

Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan surat peringatan dilakukan pemutusan kontrak dan penyedia

01 TUGAS PPHP/PJPHP

PERPRES 54/2010

- melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan sebelum serah terima dari Penyedia ke PPK;
- menerima hasil pekerjaan; dan
- membuat dan menandatangani BAST.



PERPRES 16/2018

melakukan pemeriksaan administrasi hasil pekerjaan sebelum diserahkan oleh PPK kepada PA/KPA

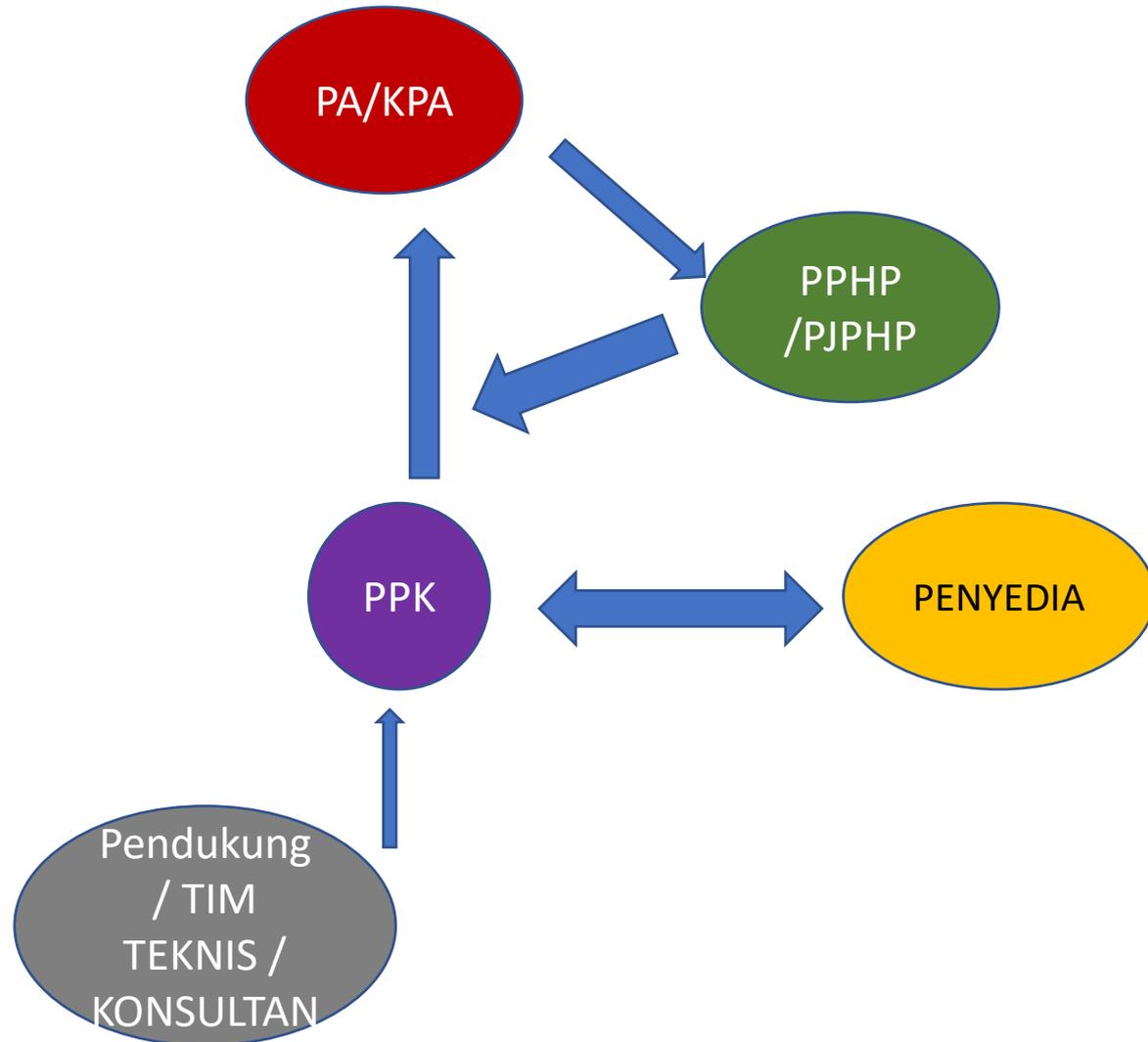
PJPHP

Untuk nilai sampai dengan Rp200 Juta

PPHP

Untuk nilai di atas Rp200 Juta

PPHP / PjPHP



Serah Terima Hasil Pekerjaan (Per LKPP No 9 tahun 2018)

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Konsultan Pengawas atau tim ahli dan tim teknis.
- c. Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- d. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- e. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.

Dibantu ?

Tidak sesuai
mayor ?
Minor ?
Denda ?

Serah Terima Hasil Pekerjaan (Per LKPP No 9 tahun 2018)

- f. Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- g. PA/KPA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/hasil pekerjaan yang diserahterimakan.
- h. PjPHP/PPHP melakukan **pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan PPK, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.**
- i. Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PjPHP/PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
- j. Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara

FAQ

- * **Setelah FHO ?**
- * **Sebelum pembayaran ?**
- * **Yang lebih penting pemeriksaannya , bila administrasi sudah sesuai ?**

SERAH TERIMA PEKERJAAN KONSTRUKSI

First visit → hasilnya list of defect (cacat) & deficiencies (kekurangan) serta BA Kunjungan

Second visit → Apakah defect dan deficiencies sudah diperbaiki / dipenuhi dan yg 3% sudah selesai BA kunjungan II dan PHO

Progres fisik mencapai 97%

10 Nop

KONTRAK KONSTRUKSI

PROGRES 100%?

~~31 des~~

30 Nop PHO

FHO

Masa tenggang / grace periode defect dan deficiencies sudah diperbaiki / dipenuhi dan yg 3% sudah selesai

MASA PEMELIHARAAN

PPK / Tim Teknis / Konsultan

PPK / Tim Teknis / Konsultan

Direktorat
Penanganan
Permasalahan
Hukum



LKPP
Lembaga Kebijakan
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

**TERIMA
KASIH**