

Hukum Kontrak Kerja Konstruksi

2022

TAHUN PENYUSUNAN

Modul – 02

Penyusunan Dokumen Kontrak Kerja Konstruksi



SCAN ME

**Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat**

Jalan Sapta Taruna Raya No. 26 Komplek PU, Pasar Jumat Jakarta Selatan
Telpon. (021) 7511875

Judul Modul:

“PENYUSUNAN DOKUMEN KONTRAK KERJA KONSTRUKSI”

Tim Pengarah Substansi:

1. Ir. Moeh. Adam, MM
2. R.J. Catherine Sihombing, S.Sos, M.I.Kom

Penulis Modul:

Dr. Ir. Jawali Marbun, M.Sc

KATAPENGANTAR

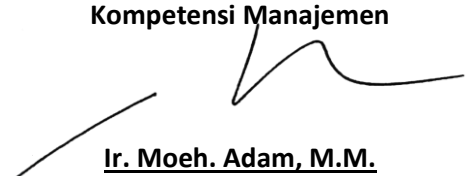
Puji Syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga modul “Penyusunan Dokumen Kontrak Kerja Konstruksi” ini dapat tersusun sebagai hasil reviu dan pemutakhiran modul sebelumnya pada Pelatihan Hukum Kontrak Kerja Konstruksi. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada seluruh pihak atas bantuan dan kerjasamanya sehingga modul ini selesai disusun sebagai salah satu referensi utama materi pembelajaran pada pelatihan Hukum Kontrak Kerja Konstruksi, sehingga dapat menjadi panduan baik bagi peserta maupun fasilitator pelatihan.

Berdasarkan Peraturan Menteri PUPR No. 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PUPR, Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengembangan dan sertifikasi kompetensi bidang manajemen umum dan manajemen konstruksi. Adapun salah satu fungsinya yaitu penyusunan dan standardisasi teknis, materi, serta tenaga pengajar dan pembimbing pengembangan kompetensi bidang manajemen umum dan manajemen konstruksi. Sebagai salah satu implementasi dari fungsi tersebut, Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen mengembangkan modul pelatihan bidang manajemen konstruksi, yaitu dalam hal ini modul pelatihan Hukum Kontrak Kerja Konstruksi.

Selanjutnya kami berharap modul ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan, khususnya untuk mendukung proses pembelajaran pada pelatihan Hukum Kontrak Kerja Konstruksi. Selanjutnya saran serta masukan akan sangat berguna bagi kami dalam rangka penyempurnaan modul ini.

Jakarta, Juli 2022

**Kepala Pusat Pengembangan
Kompetensi Manajemen**



Ir. Moeh. Adam, M.M.
NIP. 196503031992031002

DAFTAR ISI

KATAPENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL	v
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Deskripsi Singkat.....	2
1.3 Tujuan Pembelajaran	2
1.4 Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	3
BAB II	4
PENGERTIAN KONTRAK DAN JENIS KONTRAK	4
2.1 Pengertian Kontrak.....	4
2.2 Jenis jenisKontrak.....	8
2.3 Bentuk Kontrak.....	11
2.4 Latihan.....	12
BAB III	13
NASKAH SURAT PERJANJIAN	13
3.1 Naskah Surat Perjanjian.....	13
3.2 Bentuk Format Surat Perjanjian	15
BAB IV	19
RANCANGAN DOKUMEN KONTRAK	19
4.1 Adendum Kontrak	20
4.2 Surat Perjanjian Kontrak Pekerjaan Konstruksi	20
4.3 Surat Penawaran	20
4.4 Syarat syarat Khusus Kontrak	21
4.5 Syarat syarat Umum Kontrak.....	21
4.6 Spesifikasi dan Gambar	22
BAB V	23
PENANDATANGANAN KONTRAK	23

5.1	Penetapan SuratPenunjukan Penyedia Barang/Jasa(SPPBJ).....	23
5.2	Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak	24
5.3	Jaminan Pelaksanaan.....	25
5.4	Pengunduran Diri Calon Penyedia	27
5.5	Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak	27
BAB VI	29
PENUTUP	29
6.1	Evaluasi Kegiatan Belajar	29
6.2	Umpan Balik	30
6.3	Tindak Lanjut	31
	Latihan Materi 1	31
	Latihan Materi 2	32
6.4	Kunci Jawaban Latihan Materi 4	33
	Evaluasi Kegiatan Belajar.....	34
DAFTAR PUSTAKA	35
GLOSARIUM	36

PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL

Deskripsi

Modul “Penyusunan Dokumen Kontrak Kerja Konstruksi” ini adalah modul kedua dari enam modul dan satu buku studi kasus yang harus Anda selesaikan dalam pelatihan ini. Bila Anda akan mempelajari modul ini, Anda harus sudah menuntaskan modul sebelumnya. Di akhir pembelajaran dilengkapi dengan latihan atau evaluasi yang menjadi alat ukur tingkat penguasaan peserta pelatihan setelah mempelajari seluruh materi pelatihan ini.

Persyaratan

Dalam mempelajari modul pembelajaran ini, peserta pelatihan diharapkan dapat menyimak dengan seksama penjelasan dari pengajar, dan membaca bahan tayang, sehingga dapat memahami dengan baik materi Penyusunan Dokumen Kontrak Kerja Konstruksi ini. Untuk menambah wawasan dan pengayaan, peserta dapat juga membacamateri Pengantar Hukum Kontrak Kerja Konstruksi dari berbagai sumber.

Metode

Dalam pelaksanaan pembelajaran ini, metode yang dipergunakan adalah dengan kegiatan pemaparan yang dilakukan oleh Widyaiswara/Fasilitator, adanya kesempatan tanya jawab, curah pendapat, bahkan diskusi.

Alat Bantu/Media

Untuk menunjang tercapainya tujuan pembelajaran ini, diperlukan Alat Bantu/Media pembelajaran tertentu, yaitu: LCD/projector, Laptop, white board dengan spidol dan penghapusnya, bahan tayang, Internet yang baik, serta modul dan/atau bahan ajar.

Kompetensi Dasar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta pelatihan mampu memahami Pengantar Hukum Kontrak Kerja Konstruksi.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan rakyat merupakan instansi di bidang teknis yang kegiatannya banyak bersinggungan dengan kontrak dan pelaksanaannya. Banyaknya kontrak yang dibuat dalam pelaksanaan berbagai pekerjaan di lingkungan Kementerian PUPR memerlukan sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan mengenai pembuatan kontrak. Kesalahan dalam penyusunan suatu kontrak dapat mengakibatkan timbulnya sengketa yang menyebabkan terganggunya proses pekerjaan dan tidak menutup kemungkinan menghambat pembangunan. Tidak hanya dalam penyusunan tetapi juga perlu dipahami masalah penyelenggaraan dan pelaksanaan kontrak, penyelesaian sengketa, dan aspek-aspek teknis lainnya. Kontrak merupakan suatu ikatan perjanjian yang menampung kesepakatan di antara pihak yang akibat dari kesepakatan tersebut muncul suatu hak dan kewajiban akibat hukum yang harus dipatuhi. Oleh karena itu pembuatan suatu kontrak tidak dapat dilakukan asal-asalan harus dilakukan dengan memenuhi aspek hukum karena kontrak merupakan kesepakatan para pihak dengan akibat hukum yang harus dipatuhi.

Pelatihan ini sangat penting mengingat sebagian besar peserta berlatar belakang teknik. Padahal dalam kehidupan nyata, pekerjaan yang ditanganinya tidak mungkin lepas dari aspek hukum sebagai bagian dari pelaksanaan suatu proyek. Untuk itu peserta pelatihan perlu serius mengikuti setiap materi yang disampaikan dan kemudian diimplementasikan pada lingkungan tempatnya bekerja.

Pelatihan yang diperuntukkan bagi para Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan dinas-dinas yang berkaitan dengan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat bertujuan untuk meningkatkan kompetensi terhadap hal-hal yang berkaitan dengan

penyelenggaraan hukum kontrak konstruksi. Dengan penyelenggaraan pelatihan ini diharapkan peserta mampu menguasai norma-norma penyusunan suatu kontrak, terutama kontrak konstruksi bukan hanya pada tahapan penyusunan kontrak saja tetapi juga dipelajari hal-hal lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan kontrak seperti penyelesaian sengketa dalam bidang kontrak konstruksi.

1.2 Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan pengetahuan dan keterampilan dalam penyusunan dokumen kontrak kerja konstruksi dengan metode yang digunakan antara lain ceramah, diskusi, dan praktik.

1.3 Tujuan Pembelajaran

1. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran pada mata pelatihan ini, peserta mampu menyusun dokumen kontrak kerja konstruksi.

2. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran pada mata pelatihan ini, peserta mampu:

- a. Menjelaskan Pengertian Kontrak dan Para Pihak yang meliputi Pengertian Kontrak dari berbagai sumber, Para Pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Menjelaskan Jenis Kontrak yang meliputi kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dan Pengadaan Jasa Konsultansi;
- c. Menyusun Rancangan Kontrak yang meliputi Kontrak Jasa Konsultansi Konstruksi Badan Usaha, Kontrak Jasa Konsultansi Konstruksi Perorangan dan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
- d. Menjelaskan Bentuk Kontrak yang meliputi bukti pembelian/pembayaran, kuitansi, Surat Perintah Kerja (SPK), surat perjanjian dan surat pesanan;

- e. Menyusun Lampiran Surat perjanjian yang meliputi Adendum Surat Perjanjian Surat Perjanjian, Surat Penawaran berikut Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga, Syarat-Syarat Khusus Kontrak, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Spesifikasi teknis dan Gambar-gambar.
- f. Mempersiapkan setiap dokumen yang diperlukan sehingga tidak ada dokumen yang tertinggal dan meyakinkan isi dan muatannya sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

1.4 Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

- a. Pengertian Kontrak dan Jenis Kontrak
- b. Para Pelaku dalam Penyelenggaraan Konstruksi
- c. Rancangan Dokumen Kontrak
- d. Persiapan penandatanganan Kontrak
- e. Lampiran Surat Perjanjian

BAB II

PENGERTIAN KONTRAK DAN JENIS KONTRAK

Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pembelajaran mata pelatihan ini, peserta mampu menjelaskan pengertian kontrak, dan jenis Kontrak.

2.1 Pengertian Kontrak

1. Perikatan Dalam Kontrak Konstruksi

Pasal 1233 Kitab Undang-undang Hukum Perdata (KUH Perdata) menyatakan bahwa perikatan lahir karena suatu persetujuan atau karena undang-undang.

Jadi perikatan dapat terjadi karena undang-undang maupun karena persetujuan. Selanjutnya pembahasan di sini adalah perikatan yang terjadi karena persetujuan. Sedangkan persetujuan yang kita temui dalam Pasal 1313 KUH Perdata disebutkan bahwa *suatu persetujuan adalah suatu perbuatan di mana satu orang atau lebih mengikatkan diri terhadap satu orang lain atau lebih*. Pasal berikutnya menyatakan bahwa suatu persetujuan diadakan dengan cuma-cuma atau dengan memberatkan. Suatu persetujuan cuma-cuma adalah suatu persetujuan, bahwa pihak yang satu akan memberikan suatu keuntungan kepada pihak yang lain tanpa menerima imbalan. Suatu persetujuan memberatkan adalah suatu persetujuan yang mewajibkan tiap pihak untuk memberikan sesuatu, melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu.

Jadi hubungan antara perikatan dan perjanjian adalah bahwa perjanjian itu menerbitkan perikatan. Perjanjian adalah sumber perikatan, di samping sumber-sumber lain. Suatu perjanjian juga dinamakan persetujuan, karena dua pihak itu setuju untuk melakukan sesuatu.

Menurut *“Black’s Law Dictionary”*, perjanjian diartikan sebagai kesamaan

pemahaman dan kemauan antara dua pihak atau lebih tentang akibat yang berhubungan dengan hak dan kewajiban masing-masing atas fakta atau kinerja di masa lalu ataupun di masa akan datang.

Dari beberapa pendapat dapat kita simpulkan antara lain:

- 1) Persetujuan sama dengan perjanjian;
- 2) Baik persetujuan/perjanjian, perikatan (maupun kontrak) melibatkan setidaknya 2 (dua) pihak atau lebih.
- 3) Dasar hukum persetujuan/perjanjian, perikatan maupun kontrak, mengacu pada KUH Perdata.

Mengenai perbedaannya, dari definisi-definisi yang telah dipaparkan di atas, kita dapat melihat perbedaannya adalah pada tahapan dan implikasinya.

Secara singkat perjanjian/persetujuan menimbulkan perikatan. Perikatan itu kemudian disebut sebagai kontrak apabila memberikan konsekuensi hukum yang terkait dengan kekayaan dan mengikat para pihak yang saling mengikatkan diri dalam perjanjian. Ada yang berpendapat, sebelum memiliki konsekuensi hukum, suatu perjanjian tidak sama artinya dengan kontrak.

Black's Law Dictionary mendefinisikan Kontrak sebagai sebuah kesepakatan yang berdasar pertimbangan yang cukup, untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu.

2. Kontrak Kerja Konstruksi

Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi Pasal 46 menyatakan, khusus perikatan para pihak dalam pekerjaan jasa konstruksi dinamai **Kontrak Kerja Konstruksi**. Menurut Pasal 1 angka 8, Kontrak Kerja Konstruksi didefinisikan sebagai keseluruhan dokumen kontrak yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi.

Di samping itu, istilah kontrak konstruksi merupakan terjemahan dari *construction contract* yang merupakan kontrak dalam pelaksanaan konstruksi bangunan, baik yang dilaksanakan oleh Pemerintah maupun pihak swasta. Dalam kehidupan sehari-hari, kontrak konstruksi sering juga disebut dengan perjanjian pemborongan. Dalam KUH Perdata, Perjanjian Pemborongan dijelaskan di Pasal 1601b yang berbunyi: Perjanjian pemborongan kerja ialah suatu persetujuan bahwa pihak kesatu, yaitu pemborong, mengikatkan diri untuk menyelesaikan suatu pekerjaan bagi pihak lain, yaitu pemberi tugas, dengan harga yang telah ditentukan.

Walau perjanjian pemborongan dan kontrak kerja konstruksi sering disamakan satu sama lain tetapi perjanjian pemborongan memiliki cakupan yang lebih luas dari pada kontrak kerja konstruksi. Dalam perjanjian pemborongan dapat berarti bahwa yang diperjanjikan untuk dikerjakan bukan hanya konstruksinya saja namun dapat juga termasuk pengadaan barang/material bangunannya.

Jika dihubungkan dengan istilah hukum, kontrak kerja konstruksi atau perjanjian pemborongan dalam teori dan praktek hukum keduanya dianggap sama. Terutama jika istilah konstruksi diartikan sebagai terjemahan dari *construction*, maka kedua istilah itu mengandung makna adanya konstruksi dan pengadaan barang/material yang berhubungan dengan pelaksanaan.

Kontrak kerja konstruksi juga merupakan suatu bentuk perjanjian atau persetujuan seperti yang dinyatakan dalam Pasal 1338 KUH Perdata sebagai berikut:

ada tiga sifat yang harus ada dalam perjanjian, termasuk kontrak kerja konstruksi:

Pasal 1338

Semua persetujuan yang dibuat sesuai dengan undang-undang berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya. Persetujuan itu tidak dapat ditarik kembali selain dengan kesepakatan kedua belah pihak, atau karena alasan-alasan yang ditentukan oleh undang-undang. Persetujuan harus dilaksanakan dengan itikad baik.

- a. Semua perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya;
- b. Suatu perjanjian tidak dapat ditarik kembali selain dengan sepakat kedua belah pihak, atau karena alasan-alasan yang oleh undang-undang dinyatakan cukup untuk itu;
- c. Suatu perjanjian harus dilaksanakan dengan itikad baik.

Dari apa yang tercantum di atas, jelas bahwa suatu perjanjian harus ditaati, karena merupakan suatu undang-undang bagi para pihak yang membuatnya (menandatanganinya). Hal ini sesuai dengan sistem hukum yang menganut prinsip *pacta sunt servanda*, yang menurut *Black 's Law Dictionary* adalah: *Agreement must be kept, the rule that agreements and stipulations, those contained in treaties, be observe.*

Definisi Kontrak Kerja Konstruksi dari beberapa sumber:

- PMBOK (Project Management Body of Knowledge): Dokumen yang mengikat pembeli dan penjual secara hukum. Kontrak merupakan persetujuan yang mengikat penjual dan penyedia jasa, barang, maupun suatu hasil, dan mengikat pembeli untuk menyediakan uang atau pertimbangan lain yang berharga.
- FIDIC: Kontrak berarti Perjanjian Kontrak (*Contract Agreement*), Surat Penunjukan (*Letter of Acceptance*), Surat Penawaran (*Letter of Tender*), Persyaratan (*Conditions*), Spesifikasi (*Spesifications*), Gambar-gambar

(*Drawings*), Jadwal/Daftar (*Schedules*), dan dokumen lain (bila ada) yang tercantum dalam perjanjian kontrak atau dalam Surat Penunjukan.

- UU Republik Indonesia Nomor 2/2017 tentang jasa konstruksi dijelaskan bahwa kontrak kerja konstruksi merupakan keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara pengguna jasa dan penyedia jasa dalam penyelenggaraan pekerjaan konstruksi.
- *Black's Law Dictionary: An agreement between two or more parties creating obligations that are enforceable or otherwise recognisable at law.*

2.2 Jenis jenis Kontrak

Jenis jenis kontrak disederhanakan pada Peraturan LKPP no 12 tahun yang terdiri dari kontrak untuk Jasa Konsultasi Konstruksi dan kontrak untuk Pekerjaan Konstruksi.

I. Kontrak Jasa Konsultasi Konstruksi

Jenis Kontrak dalam jasa Konsultasi Konstruksi terdiri atas :

1. Kontrak lumsum
 - a. Kontrak yang didasarkan atas produk/keluaran (*output based*);
 - b. ruang lingkup kemungkinan kecil berubah; dan
 - c. KAK lengkap dan akurat disertai dengan kebutuhan minimal tenaga ahli. Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak lumsum dilakukan berdasarkan tercapainya tahapan produk/keluaran yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa rincian biaya personel dan biaya nonpersonel.
2. Kontrak Waktu Penugasan
 - a. Kontrak yang didasarkan atas unsur personel dan nonpersonel (*input based*);
 - b. Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan
 - c. KAK menyesuaikan kebutuhan pekerjaan dan kondisi lapangan.

Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak waktu penugasan dilakukan

dengan ketentuan:

- a. Pembayaran biaya personel dilakukan dengan remunerasi sesuai dengan daftar kuantitas dan harga berdasarkan volume penugasan aktual dan ketentuan dalam Kontrak; dan
- b. Pembayaran biaya nonpersonel dilakukan sesuai dengan daftar kuantitas dan harga berdasarkan pelaksanaan aktual dan ketentuan dalam Kontrak.

II. Kontrak Pekerjaan Konstruksi

Jenis Kontrak dalam Pekerjaan Konstruksi terdiri atas Kontrak lumsom, Kontrak harga satuan dan Kontrak gabungan lumsom dan harga satuan, Kontrak Terima jadi (Turnkey) dan Kontrak Payung.

1. Kontrak lumsom untuk Pekerjaan Konstruksi digunakan dalam hal:

- a. Kontrak didasarkan atas produk/keluaran (*output based*);
- b. Ruang lingkup kemungkinan kecil berubah; dan
- c. Detailed engineering design dan spesifikasi teknis lengkap dan akurat.

Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak lumsom dilakukan berdasarkan tercapainya tahapan produk/keluaran yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa rincian biaya dan volume.

2. Kontrak harga satuan untuk Pekerjaan Konstruksi digunakan dalam hal:

- a. Kontrak didasarkan atas unsur pekerjaan/komponen penyusun (*inputbased*);
- b. Kuantitas/volume masih bersifat perkiraan; dan
- c. *Detailed Engineering Design* (DED) dan spesifikasi teknis menyesuaikan kebutuhan pekerjaan dan kondisi lapangan.

Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak harga satuan dilakukan berdasarkan pengukuran hasil pekerjaan bersama atas realisasi volume pekerjaan dengan harga satuan tetap sesuai perkiraan volume dalam daftar

kuantitas dan harga dan ketentuan dalam Kontrak.

3. Kontrak gabungan lumpsum dan harga satuan untuk Pekerjaan Konstruksi digunakan dalam hal terdapat bagian pekerjaan yang diberlakukan ketentuan Kontrak lumpsum dan terdapat bagian pekerjaan yang diberlakukan ketentuan Kontrak harga satuan di dalam satu perjanjian Kontrak.

4. Kontrak Putar Kunci (Turn Key Contract)

Kontrak Putar Kunci merupakan suatu perjanjian mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal Penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni.

Kontrak Putar kunci digunakan dalam hal Kontrak Pengadaan Pekerjaan konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
- b. pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam Kontrak.

Penyelesaian pekerjaan sampai dengan siap dioperasikan/difungsikan sesuai kinerja yang telah ditetapkan. Kontrak Putar kunci digunakan misalnya untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi (Design and Build), misalnya Engineering procurement Construction (EPC) pembangunan pembangkit tenaga listrik, pabrik dan lain lain.

5. Kontrak Biaya Plus Imbalan

Kontrak Biaya Plus Imbalan digunakan dalam hal merupakan jenis kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap. Kontrak Biaya Plus

Imbalan digunakan misalnya untuk pekerjaan bangunan yang sifatnya darurat dalam Penanggulangan darurat pada prasarana sumberdaya air yang rusak terkait langsung dampak bencana (penutupan bobolan tanggul dengan karung tanah dan batu, membuat tanggul dan pengarah arus dari bronjong untuk perlindungan banjir lahar dingin).

2.3 Bentuk Kontrak

2.3.1 Surat Perintah Kerja (SPK)

Surat Perintah Kerja digunakan untuk metoda pemilihan pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi Konstruksi. Surat perintah kerja merupakan perjanjian sederhana tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban.

2.3.2 Surat Perjanjian

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

Surat perjanjian digunakan untuk :

- i. Pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)
- ii. Pengadaan jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah)

2.3.3 Surat Pesanan

Surat pesanan merupakan bentuk perjanjian dalam pelaksanaan pengadaan melalui E-purchasing. Bentuk surat pesanan mengikuti praktik bisnis yang sudah mapan yang diterapkan dalam perdagangan melalui sistem elektronik.

Untuk pengadaan barang/jas tertentu yang membutuhkan pengaturan kontrak yang lebih rinci atau diperlukan/dipersyaratkan secara administratif dalam proses pembayaran, maka Surat pesanan dapat ditindak lanjuti dengan Surat Perintah Kerja atau Surat Perjanjian.

2.4 Latihan

Jawablah Pertanyaan dibawah ini dengan baik dan benar!

1. Jelaskan kontrak gabungan lumsom dan harga satuan dalam jasa konsultasi pekerjaan konstruksi!
2. Sebutkan apa saja bukti pembelian dalam pekerjaan konstruksi!

BAB III

NASKAH SURAT PERJANJIAN

Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pembelajaran mata pelatihan ini, peserta mampu menjelaskan Naskah Surat Perjanjian pada Dokumen Kontrak dalam Pekerjaan Konstruksi.

3.1 Naskah Surat Perjanjian

Naskah Perjanjian terdiri dari :

a. Pembukaan

1) Judul Kontrak

menjelaskan jenis barang/jasa dan judul Kontrak yang akan ditandatangani.

2) Nomor Kontrak

Menjelaskan nomor Kontrak yang akan ditandatangani. Apabila Kontrak merupakan perubahan Kontrak harus sesuai dengan berapa kali mengalami perubahan Kontrak.

3) Kalimat Pembuka

Merupakan kalimat dalam kontrak yang menjelaskan bahwa para pihak pada hari, tanggal, bulan dan tahun membuat dan menandatangani Kontrak. tanggal Kontrak tidak boleh mendahului tanggal Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa (SPPBJ).

4) Para Pihak dalam Kontrak

a) Menjelaskan secara rinci dan menerangkan hal yang sebenarnya identitas para pihak yang meliputi nama, jabatan dan alamat serta kedudukan para pihak dalam kontrak tersebut, yaitu sebagai pihak pertama atau pihak kedua.

b) Para pihak dalam Kontrak terdiri dari dua pihak yaitu :

- (1) pihak pertama adalah pihak Pejabat penandatanganan Kontrak (PA/KPA/PPK) ;
- (2) pihak kedua adalah pihak Penyedia yang telah ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;
- (3) menjelaskan pihak-pihak tersebut bertindak untuk dan atas nama siapa dan dasar kewenwngannya; dan
- (4) apabila pihak kedua dalam Kontrak merupakan suatu kerjasama operasi maka harus dijelaskan nama bentuk kerjasamanya , siapa saja anggotanya dan siapa yang memimpin dan mewakili kerjasama tersebut.

(5) Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan informasi bahwa telah dilaksanakan pemilihan Penyedia dan Pejabat penandatanganan kontrak telah menunjuk Penyedia melalui SPPBJ.

b. Isi, berisi pernyataan bahwa :

- 1) para pihak telah sepakat atau setuju mengadakan kontrak sesuai dengan objek yang dikontrak.
- 2) para pihak telah menyepakati besarnya harga Kontrak dalam kontrak, yang ditulis dengan angka dan huruf, serta rincian sumber pendanaannya.
- 3) Kontrak yang dibuat ini meliputi beberapa dokumen dan merupakan satu kesatuan yang disebut Dokumen kontrak
- 4) apabila terjadi pertentangan anantara ketentuan yang ada dalam Dokumen kontrak, maka ketentuan yang digunakan adalah yang urutannya lebih dulu sesuai dengan hierarkhinya.
- 5) persetujuan para pihak untuk melaksanakan kewajiban masing masing yaitu pihak pertama membayar harga yang tercantum dalam kontrak dan

pihak kedua melaksanakan pekerjaan yang diperjanjikan dalam kontrak.

- 6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan , yaitu tanggal dimulai dan diakhirinya pekerjaan tersebut.
- 7) tanggal mulai efektif berlakunya Kontrak: dan
- 8) ungkapan-ungkapan dalam perjanjian harus mempunyai arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam kontrak.

c. Penutup

- 2) Pernyataan bahwa para pihak telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian sesuai peraturan perundang-undangan: dan
- 3) tanda tangan para pihak dalam Kontrak dibubuhi meterai.

3.2 Bentuk Format Surat Perjanjian

Sebagai contoh Rancangan Dokumen kontrak diambil yang paling sering dipakai seperti pada Lampiran V no. 17 yaitu Rancangan Dokumen Kontrak untuk Jenis Kontrak Gabungan Harga satuan dan Lumsum sebagai berikut.

SURAT PERJANJIAN

Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Nama paket pekerjaan konstruksi :

No. :

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya Adalah Kontrak kerja Konstruksi Gabungan Lumsum dan Harga satuan yang selanjutnya disebut Kontrak dibuat dan ditandatangani di pada hari.....tanggal... bulan.... Tahun....., berdasarkan SPPBJ No. ...antara :

Nama : (Nama PA, KPA /PPK)
NIP : (NIP)
Jabatan : (sesuai SK Pengangkatan)
Berkedudukan di : (Alamat satuan kerja) ,

Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Indonesia c.q Kementerian/Ditjen/satuan kerja, yang selanjutnya disebut “Pejabat Penandatanganan Kontrak”

Nama : (Nama yang mewakili Penyedia)
Jabatan : (sesuai dengan Akte notaris)
Berkedudukan di : (Alamat penyedia)
Akta Notaris no : (sesuai Akta notaris)
Tanggal : (Tanggal penerbitan akta Notaris (Nama Notaris penerbit akta)

Yang bertindak untuk dan atas nama (nama badan usaha) yang selanjutnya disebut “Penyedia”

Dan dengan memperhatikan :

1. Undang Undang No. 2 thn 2017 tentang Kasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan UU no. 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);

3. Peraturan Pemerintah no. 22 thn 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan UU no. 2 thn 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan PP no. 14 tahun 2021 tentang perubahan PP no. 22 thn 2020 tentang Pelaksanaan UU no. 2 thn 2017;
4. Peraturan Presiden No. 16 tahun 2018 tentang Pengadaan barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Perpres 12 Thn 2021 tentang Perubahan Perpres no. 18 thn 2018 tentang Pengadaan barang dan jasa pemerintah;
5. Perpres no. 17 thn 2019 tentang Pengadaan barang dan Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan kesejahteraan di provinsi Papua dan provinsi Papua Barat

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA :

- a) Telah dilakukan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen pemilihan;
- b) Pengguna Jasa telah menunjuk penyedia.....
- c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK memiliki keahlian profesional.....
- d) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan.....
- e) PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksidengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

ISTILAH DAN UNGKAPAN

Pasal 2

RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Pasal 3

HARGA KONTRAK, SUMBER DANA DAN PEMBAYARAN

Pasal 4

DOKUMEN KONTRAK

- ✓ Adddum Kontrak;
 - ✓ Surat Perjanjian;
 - ✓ Surat Penawaran;
 - ✓ Syarat-syarat Khusus Kontrak;
 - ✓ Syarat-syarat Umum Kontrak;
 - ✓ Spesifikasi Teknis dan Gambar;
-
- ✓ Daftar Kuantitas dan Harga hasil Negosiasi (kalau ada) dan
 - ✓ Daftar Kuantitas dan Harga hasil Koreksi Aritmatik (kalau ada)

Pasal 5

MASA KONTRAK

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut diatas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama Penyedia

Untuk dan atas nama PPK

Ttd

ttd

Nama Lengkap
(jabatan)

Nama Lengkap
Nip.:.....

BAB IV

RANCANGAN DOKUMEN KONTRAK

Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pembelajaran mata pelatihan ini, peserta mampu menjelaskan penyusunan rancangan Dokumen Kontrak dalam Pekerjaan Konstruksi.

Bentuk dan Susunan Rancangan Kontrak yang diatur dalam Peraturan LKPP no. 12 tahun 2021 , khusus untuk Kontrak Kerja Konstruksi akan tergantung dari metoda seleksi dan jenis kontrak yang dilaksanakan seperti yang tercantum dalam lampiran V PerKa LPKPP tersebut.

Sebagai contoh Rancangan Dokumen kontrak diambil seperti pada Lampiran V no. 17 yaitu Rancangan Dokumen Kontrak untuk Jenis Kontrak Gabungan Harga satuan dan Lumsum.

Urutan Hierarkhi Dokumen kontrak untuk jenis Kontrak Gabungan harga Satuan dan lumsum adalah sebagai berikut :

1. Adendum Kontrak (jika ada)
2. Surat Perjanjian
3. Surat Penawaran
4. Syarat-syarat Khusus Kontrak
5. Syarat - syarat Umum Kontrak
6. Spesifikasi Teknis dan Gambar;
7. Daftar Kuantitas dan Harga hasil negosiasi (jika ada negosiasi)
8. Daftar kuantitas dan harga Terkoreksi (jika ada koreksi aritmatik).

Dalam hal terjadi petetentangan antara dokumen, maka yang menentukan Adalah

urutan yang paling atas dalam hierarki ini.

4.1 Adendum Kontrak

Khusus pada awal penandatanganan kontrak, tidak ada atau dipastikan belum ada Adendum Kontrak. Namun seiring berjalannya kontrak, dengan adanya perubahan yang berakibat berubahnya substansi kontrak dan disepakati bersama oleh para pihak, maka diterbitkanlah Adendum Kontrak yang ditandatangani oleh para pihak. Substansi yang ada dalam Adendum Kontrak ini akan menggantikan atau membatalkan substansi yang ada dalam kontrak awal.

Tidak ada batasan jumlah Adendum Kontrak yang akan diterbitkan dalam satu pekerjaan kontrak konstruksi, yang penting perubahan tersebut disepakati oleh para pihak.

4.2 Surat Perjanjian Kontrak Pekerjaan Konstruksi

Surat Perjanjian Kontrak Kerja Konstruksi seperti yang sudah dijelaskan pada Bab sebelumnya yaitu naskah Surat Perjanjian Kontrak Kerja Konstruksi terdiri dari:

1. Pembukaan
2. Isi Perjanjian
3. Penutup

Surat Perjanjian Kontrak yang ditandatangani pada saat pertama kali mengadakan perjanjian kerja oleh para pihak biasanya disebut Kontrak Awal (original Contract). Jika dikemudian hari akan diterbitkan Adendum Kontrak, kontrak awal ini masih berlaku, namun statusnya menjadi dibawah Adendum kontrak.

4.3 Surat Penawaran

Surat Penawaran adalah surat penawaran yang disampaikan penyedia pada saat masa pengadaan barang/jasa. Dengan surat penawaran tersebut penyedia dimenangkan oleh panitia pengadaan lalu ditunjuk PPK sebagai penyedia yang akan melaksanakan pekerjaan dengan menerbitkan SPPBJ, sehingga angka yang

dalam surat penawaran tersebut akan mengikat harga untuk yang lumsom dan harga satuan untuk yang bersifat harga satuan.

Surat Penawaran ini sudah dilengkapi dengan Bentuk (Forms), sehingga Penyedia tinggal mengisi form tersebut. Adapun form tersebut terdiri dari:

- a. Bentuk Perjanjian Kerja Sama Operasional (KSO, kalau KSO)
- b. Bentuk Jaminan Penawaran dari Bank
- c. Bentuk Jaminan Penawaran dari Asuransi
- d. Bentuk Jaminan Sanggah Banding dar Bank
- e. Bentuk Jaminan Sanggah Banding dari Asuransi
- f. Bentuk Dokumen Penawaran Teknis (sesuai IKP dan LDP)
- g. Data Peralatan
- h. Data Personil Manajerial
- i. Bagian Pekerjaan yang di Subkontrakkan
- j. Bentuk Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)
- k. Bentuk Surat Perjanjian Sewa Peralatan
- l. Bukti Pencapaian Tingkat Komponen Dalam Negeri
- m. Bentuk Daftar Barang yang di impor

4.4 Syarat syarat Khusus Kontrak

Syarat syarat khusus kontrak adalah persyaratan administrasi yang berupa aspek hukum kontrak yang berlaku khusus hanya untuk paket pekerjaan yang dikontrak. Isinya adalah berupa menjelaskan hal yang belum dijelaskan pada Syarat syarat umum kontrak dan atau merubah yang ada dalam syarat syarat umum kontrak.

4.5 Syarat syarat Umum Kontrak

Syarat syarat umum kontrak adalah memuat persyaratan adminitrasi berupa aspek hukum kontrak yang berlaku secara umum dalam pekerjaan kontrak konstruksi yang terdiri dari :

1. Ketentuan Umum
2. Pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan, Adendum Kontrak dan pemutusan Kontrak
3. Hak dan Kewajiban Penyedia
4. Hak dan kewajiban Penyedia
5. Personil dan/ atau peralatan Penyedia
6. Permbayaran Kepada Penyedia
7. Pengendalian Mutu
8. Penyelesaian Sengketa.

4.6 Spesifikasi dan Gambar

Spesifikasi dan Gambar adalah merupakan persyaratan teknis pekerjaan yang akan dilaksanakan, sehingga menjadi acuan dalam pelaksanaan konstruksi yaitu harus memenuhi mutu/kualitas seperti yang diminta dalam spesifikasi dan memenuhi bentuk dan dimensi seperti yang diminta dalam gambar. Berdasarkan Gambar yang dihasilkan dalam Detail Engineering Design) , pada saat dimulainya pelaksanaan konstruksi perlu didetikan dan disesuaikan dengan kondisi lapangan dalam bentuk Gambar Pelaksanaan (Shop Drawing). Gambar pelaksanaan yang sudah disetujui oleh Pemilik ini menjadi pedoman pengawas dalam mengawasi pelaksanaan konstruksi.

BAB V

PENANDATANGANAN KONTRAK

Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pembelajaran mata pelatihan ini, peserta mampu memahami proses penandatanganan kontrak dalam pekerjaan konstruksi.

Selama masa proses pengadaan pemilihan penyedia, Setelah Pokja menetapkan pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (kalau ada), maka Pokja menyerahkan usulan pemenang ini kepada pihak PPK. setelah pihak PPK menerima usulan ini dengan tidak ada keberatan, maka selanjutnya PPK akan memproses usulan ini untuk dipersiapkan sampai pada penandatanganan Kontrak Konstruksi.

5.1 Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

Setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) dari Pokja Pemilihan dan PPK tidak keberatan dengan BAHP tersebut, maka selanjutnya PPK melanjutkan dengan Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 hari kerja setelah PPK menerima (Accepted) BBAHP.
- b. Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ ditunda sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang
- c. Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa Penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan Kontrak.

Setelah PPK menerbitkan SPPBJ, PPK wajib meninput data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPE kepada Penyedia yang ditunjuk.

Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut. Jika Penyedia mengundurkan diri dengan kondisi jika :

- a. Alasan pengunduran diri dapat diterima oleh PPK, maka penyedia tidak dikenai Sanksi.
- b. Alasan Pengunduran diri tidak dapat diterima oleh PPK, dan masa penawarannya masih berlaku, maka Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetor kepada negara.

Jika Penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan penunjukan kepada pemenang cadangan (apabila ada).

Setelah penerbitan SPPBJ, paling lambat 14 hari kerja, Kontrak harus ditandatangani. Sebelum penandatanganan kontrak dilakukan, PPK dan Penyedia wajib melakukan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak.

5.2 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak

Sebelum penandatanganan Kontrak dilakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak anatar pejabat penandatanganan kontrak dengan penyedia yang paling sedikit membahas hal-hal sebagai berikut :

- a. finalisasi rancangan Kontrak;
- b. perubahan jangka waktu pelaksanaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
- c. rencana penandatanganan Kontrak;
- d. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
- e. kelengkapan rencana keselamatan konstruksi;
- f. jaminan pelaksanaan yang paling sedikit terdiri dari ketentuan, bentuk, isi dan waktu penyerahan;
- g. asuransi;
- h. Dokumen kontrak dan kelengkapan;
- i. kelengkapan rencana keselamatan Konstruksi;
- j. rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang, khusus untuk pekerjaan yang bersifat kompleks.
- k. Jaminan uang muka (dalam hal ada uang muka) yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi dan waktu penyerahan; dan/atau
- l. Hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi

penawaran.

Hasil pembahasan dan persiapan penandatanganan Kontrak pekerjaan konstruksi, Pejabat penandatanganan Kontrak dibantu oleh pengawas pekerjaan, konsultan pengawas, atau konsultan manajemen penyelenggaraan konstruksi. Dalam rapat persiapan ini, PPK meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan penyedia).

Dalam hal Penyedia tidak memenuhi ketentuan dalam rapat persiapan penandatanganan kontrak maka SPPBJ dibatalkan dan Pejabat Penandatanganan Kontrak menunjuk Pemenang Cadangan (jika ada).

Penandatanganan Kontrak Jasa Konstruksi yang kompleks dilakukan setelah memperoleh pendapat Ahli Kontrak Kerja Konstruksi. Dalam hal tidak tersedia Ahli Kontrak Kerja Konstruksi, pendapat tersebut dapat diperoleh dari tim yang dibentuk oleh kementerian/lembaga atau pemerintah daerah yang bersangkutan. Pemberian pendapat dilakukan pada saat penyusunan rancangan Kontrak.

5.3 Jaminan Pelaksanaan

Nilai jaminan pelaksanaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Nilai penawaran anatar 80 % s/d 100 % dari nilai HPS atau pagu anggaran, jaminan pelaksanaan adalah sebesar 5 % dari nilai Kontrak; atau
- b. Nilai penawaran dibawah 80 % dari nilai HPS atau pagu anggaran, besarnya Jaminan Pelaksanaan adalah 5 % dari nilai HPS atau Pagu Anggaran.

Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada PPK harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- Diterbitkan oleh Bank Umum;
- Perusahaan penjaminan;
- Perusahaan Asuransi, atau
- Lembaga khusus yang menjalankan usaha dibidang pembiayaan, penjaminandan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

- Penerbit jaminan pelaksanaan telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi Otoritas jasa Keuangan (OJK).
- Masa berlaku jaminan pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Serah Terima Pertama pekerjaan (PHO)
- Nama Penyedia sama dengan yang tercantum dalam surat jaminan pelaksanaan.
- Besaran nilai Jaminan tidak kurang dari yg dipersyaratkan.
- Nama pejabat penandatanganan Kontrak yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat penandatanganan kontrak Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) dalam jangka waktu paling lambat 14 hari kerja setelah pernyataan wanprestasi dari PPK diterima oleh penerbit Jaminan.
- PPK mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian jaminan pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.
- Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk tandatangan.
- Pejabat penandatanganan Kontrak melakukan verifikasi secara tertulis kepada penerbit jaminan sebelum tandatangan kontrak. Setelah jaminan pelaksanaan dinyatakan Sah dan diterima (accepted), Pejabat Penandatanganan Kontrak memberitahu Pokja pemilihan agar Jaminan Penawaran penyedia dikembalikan.
- pejabat penandatanganan kontrak dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi hasil pemilihan penyedia sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali menyesuaikan masa pelaksanaan pekerjaan dengan tahun anggaran yang tersedia.
- Dalam hal penetapan SPPBJ dilakukan sebelum DIPA/DPA disahkan, dan

ternyata alokasi anggaran dalam DIPA/DPA tidak disetujui atau kurang dari nilai kontrak, maka penandatanganan kontrak dapat dilakukan setelah Pagu Anggaran cukup terdida melalui revisi DIPA/DPA. Jika penambahan Pagu Anggaran melalui revisi DIPA/DPA tidak tercapai maka SPPBJ dibatalkan dan kepada calon penyedia Barang /Jasa tidak diberikan ganti rugi.

5.4 Pengunduran Diri Calon Penyedia

Apabila Pemenang pemilihan (calon penyedia) mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK/Pejabat penandatanganan Kontrak baik sebelum penerbitan SPPBJ atau sebelum tandatangan Kontrak dan masa jaminan penawarannya masih berlaku, maka calon penyedia tersebut dikenakan Sanksi Daftar Hitam sesuai ketentuan perundang undangan dan Jaminan Penawarannya dicairkan dan disetorkan kepada Kas negara/Daerah.

Selanjutnya penunjukan penyedia dilakukan kepada peserta dengan peringkat dibawahnya (jika ada). Terhadap Calon penyedia cadangan dilakukan proses yang sama seperti pada Calon penyedia yang mengundurkan diri tersebut.

5.5 Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak

Pejabat penandatanganan Kontrak dan Penyedia wajib memeriksa kembali Rancangan Kontrak meliputi Substansi, Bahasa, Redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

PPK dan Penyedia tidak diperkenan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan kontrak, kecuali menyesuaikan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

Kontrak ditandatangani dengan ketentuan :

- a. DIPA/DPA telah disahkan.
- b. Penandatanganan Kontrak dilakukan paling lambat 14 hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ, kecuali apabila DIPA/DPA belum disahkan; dan
- c. Ditandatangani oleh pihak yang berwenang menandatangani Kontrak.

Dalam hal penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan

sebelum tahun anggaran, kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif. Penandatanganan Kontrak tahun jamak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.

Dalam hal terjadi pergeseran waktu pelaksanaan kontrak yang mengakibatkan perubahan pembebanan tahun anggaran kontrak dari tahun tunggal menjadi tahun jamak, penandatanganan kontrak dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah Direktur Utama/Pimpinan perusahaan/pengurus Koperasi yang disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran dasar yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau penyedia perorangan. Selain pihak yang disebut diatas, pihak lain yang dapat menandatangani kontrak adalah pihak yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/pengurus koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta pendirian/Anggaran dasar untuk menandatangani Kontrak sepanjang pihak lain tersebut merupakan pengurus/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap.

Kontrak dibuat sesuai kebutuhan yang terdiri dari :

a. sekurang kurangnya 2 Kontrak asli yang terdiri dari :

- 1) Kontrak asli pertama untuk pejabat penandatanganan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan
- 2) Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak

b. Rangkap/salinan Kontrak tanpa dibubuhi meterai apabila diperlukan.

Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan kontrak oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak. PPK menginputkan data kontrak dan menggugah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.

BAB VI PENUTUP

6.1 Evaluasi Kegiatan Belajar

1. Kesamaan pemahaman dan kemauan antara dua pihak atau lebih tentang akibat yang berhubungan dengan hak dan kewajiban masing-masing atas fakta atau kinerja di masa lalu ataupun di masa akan datang, disebut ...
 - a. Kontrak
 - b. Penandatanganan
 - c. Perjanjian
 - d. Pesetujuan
2. Menetapkan pemenang pemilihan/penyedia adalah tugas dan kewenangan sebagai ...
 - a. Pokja Pemilihan
 - b. PPK
 - c. KPA
 - d. Agen Pengadaan
3. Jangka waktu berlakunya Kontrak terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan disebut ...
 - a. Masa Pemeliharaan
 - b. Masa Pelaksanaan
 - c. Masa Pekerjaan
 - d. Masa Kontrak
4. Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut, kecuali ...

- a. Perubahan pekerjaan
 - b. Perubahan PPK
 - c. Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau masa pelaksanaan
 - d. Perubahan kontrak yang disebabkan masalah administrasi
5. Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas antara lain yaitu ...
- a. Peta lokasi, *lay out*, detail konstruk
 - b. *Lay out*, potongan lurus, globe
 - c. Peta lokasi, potongan melingkar, detail konstruk
 - d. Detail konstruks, potongan melingkar, globe

6.2 Umpan Balik

Cocokkan jawaban anda dengan Kunci Jawaban, untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Modul.

Hitunglah jawaban anda yang benar, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan anda terhadap materi pada Modul ini.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Untuk latihan soal, setiap soal memiliki bobot nilai yang sama, yaitu 20/soal. Arti tingkat penguasaan yang Anda capai:

90 – 100 % = Baik Sekali

80 – 89 % = Baik

70 – 79 % = Cukup

< 70 % = Kurang

Bila anda dapat menjawab salah dua dari pertanyaan diatas, Anda dapat

meneruskan ke materi selanjutnya. Tetapi apabila belum bisa menjawab soal diatas, Anda harus mengulangi materi modul, terutama bagian yang belum anda kuasai.

6.3 Tindak Lanjut

Tujuan dari Pelatihan Hukum Kontrak ialah agar para ASN mampu memahami dokumen kontrak serta dapat menetapkan rancangan kontrak yang mencakup pelaksanaan kontrak dan penyelesaian sengketa kontrak konstruksi.

Pentingnya kompetensi ini dimiliki agar para ASN memiliki kualitas dan komitmen yang tinggi dalam bekerja sesuai dengan bidang dan unit organisasinya. Uraian dari materi pokok 1 sampai dengan materi pokok 4, baru menjelaskan mengenai Dokumen Kontrak Kerja Konstruksi.

Masih banyak hal-hal yang tidak disampaikan dalam modul ini, ada pula yang menjadi mata pelatihan pada program pelatihan jenjang yang lebih tinggi. Oleh karena itu untuk lebih memahami mengenai Pengantar Hukum Kontrak Kerja Konstruksi, peserta dianjurkan untuk mempelajari, antara lain:

1. Bahan bacaan yang telah digunakan untuk menulis modul ini, sebagaimana tersebut dalam daftar pustaka.
2. Modul mata pelajaran lain yang terkait.

Latihan Materi 1

1. Tiga sifat yang harus ada dalam perjanjian, termasuk kontrak kerja konstruksi:
 - a. Semua perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya;
 - b. Suatu perjanjian tidak dapat ditarik kembali selain dengan sepakat kedua belah pihak, atau karena alasan-alasan yang oleh undang-undang dinyatakan cukup untuk itu;
 - c. Suatu perjanjian harus dilaksanakan dengan itikad baik.

2. PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas dan kewenangan yaitu:
 - a. Menyusun Perencanaan Pengadaan;
 - b. Menetapkan Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja (Kak);
 - c. Menetapkan Rancangan Kontrak;
 - d. Menetapkan Hps;
 - e. Menetapkan Besaran Uang Muka Yang Akan Dibayarkan KepadaPenyedia;

Latihan Materi 2

Jenis Kontrak dalam jasa Konsultasi Konstruksi terdiri atas Kontrak lumpsum dan Kontrak waktu penugasan.

1. Kontrak lumpsum untuk jasa Konsultasi Konstruksi digunakan dalam hal:
 - a. Kontrak yang didasarkan atas produk/keluaran (output based);
 - b. ruang lingkup kemungkinan kecil berubah; dan
 - c. KAK lengkap dan akurat disertai dengan kebutuhan minimal tenaga ahli.
2. Kontrak waktu penugasan untuk jasa Konsultasi Konstruksi digunakan dalam hal:
 - a. Kontrak yang didasarkan atas unsur personel dan nonpersonel (input based);
 - b. Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan;
 - c. KAK menyesuaikan kebutuhan pekerjaan dan kondisi lapangan.
3. Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak waktu penugasan dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Pembayaran biaya personel dilakukan dengan remunerasi sesuai dengan daftar kuantitas dan harga berdasarkan volume penugasan aktual dan ketentuan dalam Kontrak; dan
 - b. Pembayaran biaya nonpersonel dilakukan sesuai dengan daftar kuantitas dan harga berdasarkan pelaksanaan aktual dan ketentuan dalam Kontrak.

- c. Bukti Pembelian, Kuitansi, Surat Perintah Kerja (SPK), Surat Perjanjian, Surat Pesanan

6.4 Kunci Jawaban Latihan Materi 4

1. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan perubahan suatu kontrak dokumen adalah sebagai berikut:
 - a. Perubahan kontrak harus dilakukan secara tertulis.
 - b. Setiap pengecualian dalam kontrak harus dinyatakan dalam bentuk yang tertulis.
 - c. Tujuan dari pembuatan perubahan kontrak haruslah khusus (spesifik) dan sejelas mungkin.
 - d. Dokumen dapat saja berupa formal atau informal tetapi harus menyatakan suatu persetujuan seperti surat perjanjian. Bisa ditulis dalam suatu kertas dokumen atau di kontrak dokumen yang asli.
2. Syarat-syarat umum kontrak (SSUK) adalah frase yang mengacu pada bagian yang terintegrasi dari suatu kontrak yang memuat syarat dan kondisi secara umum (tidak dikhususkan untuk satu transaksi) biasanya diaplikasikan dalam transaksi tertentu oleh suatu organisasi dalam dokumen pengadaan.
3. Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan:
 - a. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
 - b. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
 - c. Metoda pelaksanaan harus logis, realistik dan dapat dilaksanakan;
 - d. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metoda pelaksanaan;
 - e. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;

Evaluasi Kegiatan Belajar

1. C
2. A
3. D
4. B
5. A

DAFTAR PUSTAKA

- UU No 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi
- UU No 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Penyelesaian Sengketa
- PP no 14 tahun 2021 sebagai perubahan atas PP no. 22 tahun 2020 tentang penyelenggaraan jasa konstruksi
- KUHPerdara Pasal 1320 sahnya kontrak
- PP No 79 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi
- Perpres No. 12 tahun 2021 sebagai perubahan atas Perpres No 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- Permen PUPR No 288 Tahun 2019 tentang UKPBJ dan UPTPBJ
- Peraturan LKPP No 12 tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan PBJ Melalui Penyedia.
- Peraturan menteri PUPR no. 10 thn 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)
- SE menteri PUPR no. 18 thn 2021 tentang Pedoman Operasional Tertib penyelenggaraan Persiapan pemilihan untuk Pengadaan Jasa Konstruksi di kementerian PUPR.

GLOSARIUM

<i>Contract agreement</i>	:	Perjanjian kontrak
<i>Letter of Tender</i>	:	Surat Penawaran
PA	:	Pengguna Anggaran
KPA	:	Kuasa Pengguna Anggaran
PPK	:	Pejabat Pembuat Komitmen
<i>Output/based</i>	:	Produk/keluaran
SSKK	:	Syarat-syarat Khusus Kontrak
SSUK	:	Syarat-syarat Umum Kontrak



Copyright © 2022

**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN**