

# Hukum Kontrak Kerja Konstruksi

**2022**

TAHUN PENYUSUNAN

## Modul – 03

### Pelaksanaan 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:**

**“PELAKSANAAN KONTRAK KERJA KONSTRUKSI”**

**Tim Pengarah Substansi:**

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

**Penulis Modul:**

Sumarjono, S.T., M.T.

## KATA PENGANTAR

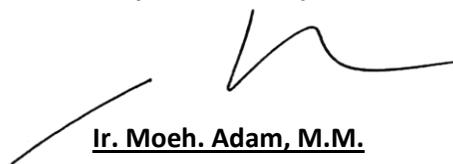
Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas selesainya validasi dan penyempurnaan Modul “Pelaksanaan Kontrak Kerja Konstruksi” sebagai materi substansi dalam Diklat Hukum Kontrak Kerja Konstruksi. Modul ini disusun untuk memenuhi kebutuhan kompetensi dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) di bidang Konstruksi.

Modul Pelaksanaan Kontrak Kerja Konstruksi disusun dalam 6 (enam) bab yang terbagi atas Pendahuluan, Materi Pokok, dan Penutup. Penyusunan modul yang sistematis diharapkan mampu mempermudah peserta pelatihan dalam memahami Pelaksanaan Kontrak Kerja Konstruksi. Penekanan orientasi pembelajaran pada modul ini lebih menonjolkan partisipasi aktif dari para peserta.

Akhirnya, ucapan terima kasih dan penghargaan kami sampaikan kepada Narasumber Validasi, sehingga modul ini dapat diselesaikan dengan baik. Penyempurnaan maupun perubahan modul di masa mendatang senantiasa terbuka dan dimungkinkan mengingat akan perkembangan situasi, kebijakan dan peraturan yang terus menerus terjadi. Semoga Modul ini dapat memberikan manfaat bagi peningkatan kompetensi ASN di bidang Konstruksi.

Jakarta, Juli 2022

**Kepala Pusat Pengembangan  
Kompetensi Manajemen**



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

## DAFTAR ISI

|   |             |
|---|-------------|
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>   | <b>II</b>   |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>   | <b>III</b>  |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>   | <b>VI</b>   |
| <b>DAFTAR GAMBAR .....</b>  | <b>VII</b>  |
| <b>PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL.....</b>                               | <b>VIII</b> |
| <b>BAB I.....</b>   | <b>VIII</b> |
| <b>PENDAHULUAN.....</b>   | <b>1</b>    |
| 1.1 Latar Belakang .....  | 1           |
| 1.2 Deskripsi singkat.....  | 1           |
| 1.3 Tujuan Pembelajaran.....  | 1           |
| 1.4 Materi Pokok .....  | 2           |
| 1.5 Estimasi Waktu .....  | 3           |
| <b>BAB II.....</b>  | <b>4</b>    |
| <b>PENANDATANGAN KONTRAK .....</b>                                  | <b>4</b>    |
| 2.1 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak .....                   | 4           |
| 2.2 Penandatanganan Kontrak .....                                   | 6           |
| 2.3 Latihan.....  | 10          |
| 2.4 Rangkuman.....  | 10          |
| <b>BAB III.....</b>   | <b>16</b>   |
| <b>PEMBAYARAN UANG MUKA DAN PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN .....</b> | <b>17</b>   |
| 3.1 Pembayaran Uang Muka .....                                      | 17          |
| 3.2 Pembayaran Prestasi Pekerjaan .....                             | 18          |
| 3.3 <i>Material on Site</i> .....                                   | 20          |
| 3.4 Denda dan Ganti Rugi .....                                      | 21          |
| 3.5 Sertifikat Bulanan (monly serificate) .....                     | 22          |
| 3.6 Latihan.....  | 27          |
| 3.7 Rangkuman.....  | 27          |
| <b>BAB IV .....</b>   | <b>29</b>   |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PELAKSANAAN PEKERJAAN .....</b>                               | <b>29</b> |
| 4.1 Penyerahan Lokasi Kerja.....                                 | 29        |
| 4.2 Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) .....                      | 33        |
| 4.3 Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) .....               | 33        |
| 4.4 Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) .....                   | 34        |
| 4.5 Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.....                     | 34        |
| 4.6 Mobilisasi .....   | 39        |
| 4.7 Pengukuran/Pemeriksaan Bersama;.....                         | 42        |
| 4.8 Pengajuan Izin Mulai Kerja .....                             | 43        |
| 4.9 Penggunaan Produksi Dalam Negeri.....                        | 47        |
| 4.10 Latihan.....  | 47        |
| 4.11 Rangkuman.....  | 47        |
| <b>BAB V .....</b>   | <b>49</b> |
| <b>PENGENDALIAN WAKTU .....</b>                                  | <b>49</b> |
| 5.1 Masa Pelaksanaan .....                                       | 49        |
| 5.2 Penundaan Oleh Pegawai Pekerjaan .....                       | 50        |
| 5.3 Rapat Pemantauan .....                                       | 50        |
| 5.4 Peringatan Dini .....  | 50        |
| 5.5 Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis ..... | 51        |
| 5.6 Pemberian Kesempatan .....                                   | 52        |
| 5.7 Latihan.....   | 53        |
| 5.8 Rangkuman.....   | 54        |
| <b>BAB VI .....</b>  | <b>55</b> |
| <b>PERUBAHAN KONTRAK KERJA .....</b>                             | <b>55</b> |
| 6.1 Perubahan Kontrak.....                                       | 55        |
| 6.2 Perubahan Pekerjaan .....                                    | 55        |
| 6.3 Perubahan Harga.....   | 56        |
| 6.4 Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan .....                 | 58        |
| 6.5 Perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama.....  | 59        |
| 6.6 Latihan.....   | 60        |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| 6.7   | Rangkuman.....   | 60        |
| <b>BAB VII .....</b>  |  | <b>62</b> |
| <b>PENGHENTIAN, PENGAKHIRAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK KERJA .....</b> |  | <b>62</b> |
| 7.1   | Keadaan Kahar (force majeure) .....                          | 62        |
| 7.2   | Penghentian Kontrak .....                                    | 64        |
| 7.3   | Pemutusan Kontrak .....                                      | 64        |
| 7.4   | Pemutusan Kontrak Oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak ..... | 65        |
| 7.5   | Pemutusan Kontrak Oleh Penyedia Jasa .....                   | 67        |
| 7.6   | Pengakhiran Pekerjaan .....                                  | 67        |
| 7.7   | Berakhirnya Kontrak .....                                    | 67        |
| 7.8   | Penyelesaian Perselisihan/Sengketa.....                      | 68        |
| 7.9   | Itikad Baik .....  | 69        |
| 7.10  | Latihan.....   | 69        |
| 7.11  | Rangkuman.....   | 70        |
| <b>BAB VIII .....</b>   |  | <b>72</b> |
| <b>PENUTUP .....</b>  |  | <b>72</b> |
| 8.1   | Kesimpulan .....   | 72        |
| 8.2   | Tindak Lanjut .....  | 73        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                                       |  | <b>74</b> |
| <b>GLOSARIUM.....</b>   |  | <b>75</b> |

## DAFTAR TABEL

|   |    |
|---|----|
| Tabel 1. Agenda PCM.....                                | 36 |
| Tabel 2. Tabel 2. Persyaratan Pengajuan Izin Kerja..... | 44 |

## DAFTAR GAMBAR

|  |    |
|--|----|
| Gambar 1. Tahapan Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ..... | 31 |
| Gambar 2. Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi .....           | 32 |

## PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL

### Deskripsi

Modul “Pelaksanaan 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 diklat diharapkan dapat menyimak dengan seksama penjelasan dari pengajar, sehingga dapat memahami dengan baik materi pelaksanaan kontrak kerja konstruksi. Untuk menambah wawasan, peserta diharapkan dapat membaca terlebih dahulu pelaksanaan kontrak kerja konstruksi dengan cara pembelajaran mandiri atau asynchounuse.

### Metode

Dalam pelaksanaan pembelajaran ini, metode yang dipergunakan adalah dengan kegiatan pemaparan baik di kelas atau secara virtual 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: perangkat komputer/laptop dengan jaringan internet yang baik, bahan tayang, serta modul dan/atau bahan ajar.

### Kompetensi Dasar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diklat memahami pelaksanaan kontrak kerja konstruksi.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Di negara-negara maju, industri jasa konstruksi sudah berkembang demikian pesatnya dan sudah menggunakan teknologi yang serba canggih. Para penyedia jasa konstruksi di negara-negara tersebut sudah terbiasa untuk bersaing secara ketat satu sama lain. Hampir semua penyedia jasa konstruksi menguasai teknologi dan seluk beluk jasa konstruksi sehingga perbedaan harga penawaran para penyedia jasa konstruksi (pada waktu tender) tidak lagi berkaitan dengan perbedaan harga barang dan upah dalam suatu pekerjaan, namun lebih kepada faktor efisiensi dan metode kerja dalam mengerjakan pekerjaan konstruksi tersebut.

#### **1.2 Deskripsi singkat**

Mata diklat ini ini membahas pelaksanaan kontrak kerja konstruksi yang meliputi Penandatanganan Kontrak; Pemberian uang muka dan pembayaran prestasi pekerjaan; Pelaksanaan Pekerjaan; Pengendalian Waktu; Perubahan Kontrak Kerja; Penghentian, pengakhiran dan Pemutusan Kontrak. Modul ini disajikan melalui kegiatan ceramah, tanya jawab dan diskusi. Penilaian peserta dilakukan melalui tes lisan dan tulisan.

#### **1.3 Tujuan Pembelajaran**

##### **1.3.1 Kompetensi Dasar**

Setelah mengikuti diklat ini, peserta mampu melaksanakan pelaksanaan kontrak kerja konstruksi.

##### **1.3.2 Indikator Hasil Belajar**

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu melaksanakan :

- 1) Penandatanganan Kontrak;

- 2) Pemberian uang muka dan pembayaran prestasi pekerjaan;
- 3) Pelaksanaan Pekerjaan;
- 4) Pengendalian Waktu;
- 5) Perubahan Kontrak;
- 6) Penghentian, pengakhiran dan Pemutusan Kontrak.

#### 1.4 Materi Pokok

1. Penandatanganan kontrak.
  - a) Rapat persiapan penandatanganan kontrak;
  - b) Tandatangani kontrak;
2. Pemberian uang muka dan pembayaran prestasi pekerjaan;
  - a) Uang muka;
  - b) pembayaran prestasi pekerjaan;
  - c) Material On Site;
  - d) Denda dan Ganti Rugi;
  - e) Sertifikat Bulanan.
3. Pelaksanaan Pekerjaan
  - a) Penyerahan Lokasi Kerja;
  - b) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK);
  - c) Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK);
  - d) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
  - e) Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
  - f) Mobilisasi;
  - g) Pengukuran/Pemeriksaan Bersama;
  - h) Penggunaan Produksi Dalam Negeri;
4. Pengendalian Waktu
  - a) Masa Pelaksanaan;
  - b) Penundaan Oleh Pengawas Pekerjaan;
  - c) Rapat Pemantauan;
  - d) Peringatan Dini;

- e) Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis;
- f) Pemberian Kesempatan;
- 5. Perubahan kontrak kerja
  - a) Perubahan Kontrak
  - b) Perubahan Pekerjaan
  - c) Penyesuaian Harga
  - d) Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
  - e) Perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama
- 6. penghentian, Pengakhiran dan pemutusan kontrak kerja
  - a) Keadaan Kahar
  - b) Penghentian Kontrak
  - c) Pemutusan Kontrak
  - d) Pemutusan Kontrak oleh Pengguna Jasa
  - e) Pemutusan Kontrak oleh Penyedia
  - f) Pengakhiran Pekerjaan
  - g) Berakhirnya Kontrak
  - h) Penyelesaian Perselisihan/Sengketa
  - i) Etiket Baik

### 1.5 Estimasi Waktu

Alokasi waktu yang diberikan untuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar untuk mata diklat “Pelaksanaan Kontrak Kerja Konstruksi” ini adalah .... (.....) jam pelajaran (JP) atau sekitar ..... menit.

## BAB II

### PENANDATANGAN KONTRAK

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu melaksanakan persiapan dan tandatangan kontrak

#### 2.1 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak

##### 2.1.1 Rapat persiapan

Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Penandatanganan Kontrak (PPK) dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.

Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:

- a. Finalisasi rancangan Kontrak;
- b. Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan 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 atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
- g. Asuransi;
- h. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (dalam hal pekerjaan kompleks);
- i. Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan

waktu penyerahan; dan/atau

- j. Hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, PPPK dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, PPK meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh PPK, dalam hal:

- a. Penyedia tidak menyetujui dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh PPK, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
- b. Penyedia tidak menyetujui dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh PPK, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran.

Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya Pejabat Penandatanganan Kontrak menunjuk pemenang cadangan (apabila ada).

PPK menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

#### 2.1.2. Pendapat Ahli Kontrak Kerja Konstruksi

1. Penandatanganan Kontrak Jasa Konstruksi yang kompleks dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli Kontrak kerja konstruksi.

2. Dalam hal tidak diperoleh ahli Kontrak Kerja Konstruksi sebagaimana dimaksud pada point 1 (satu), pendapat tersebut dapat diperoleh dari tim yang dibentuk oleh kementerian/lembaga atau pemerintah daerah yang bersangkutan.
3. Pemberian pendapat dilakukan pada saat penyusunan rancangan Kontrak.

## 2.2 Penandatanganan Kontrak

Kontrak ditandatangani dengan ketentuan:

- a. daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran telah ditetapkan;
- b. penandatanganan Kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ; dan
- c. ditandatangani oleh Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak.

Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan dan Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia. Dalam hal penetapan SPPBJ dilakukan sebelum daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran ditetapkan sebagaimana dimaksud dan ternyata alokasi anggaran dalam daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran tidak disetujui atau kurang dari rencana nilai Kontrak, penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah pagu anggaran cukup tersedia melalui revisi daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran.

Dalam hal penambahan pagu anggaran melalui revisi daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud diatas tidak tercapai, SPPBJ dibatalkan dan kepada calon Penyedia tidak diberikan ganti rugi.

Penandatanganan Kontrak tahun jamak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundangundangan.

Dalam hal terjadi pergeseran waktu pelaksanaan Kontrak yang mengakibatkan perubahan pembebanan tahun anggaran Kontrak dari tahun tunggal menjadi tahun

jamak, penandatanganan Kontrak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundangundangan.

Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
  - 1) Bank Umum;
  - 2) Perusahaan Penjaminan;
  - 3) Perusahaan Asuransi;
  - 4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
  - 5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship).
  - 6) Telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:
  - 1) Bank Umum; atau
  - 2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship).
  - 3) Telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah :

- a) penyerahan seluruh pekerjaan;

- b) penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
- c) pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).
- c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
- d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
- e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
- f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
- g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangani kontrak;
- h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
- i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit

Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:

- a. Nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
- b. Nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen)

dari nilai HPS.

Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:

- a. Adendum Kontrak (apabila ada);
- b. Surat Perjanjian;
- c. Surat Penawaran;
- d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
- e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
- f. Spesifikasi teknis dan gambar;
- g. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
- h. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:

- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:

- 1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
  - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

### 2.3 Latihan

1. Jelaskan mengapa urutan hierarki kontrak diperlukan!
2. Jelaskan mengapa penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ!
3. Jelaskan mengapa PPK selalu ragu dengan jaminan yang diterbitkan asuransi.

### 2.4 Rangkuman

- a) Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- b) Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, PPK meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

- c) Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan, Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
- d) Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);

## RANCANGAN KONTRAK

### CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

#### SURAT PERJANJIAN

Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi ..... [diisi nama paket pekerjaan]

Nomor : ..... [diisi nomor Kontrak]

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 ..... [ tanggal, bulan dan tahun di isi dengan huruf ], berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., [ jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN ) Nomor ..... tanggal..... perihal .....”], 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 Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... [ SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [ jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA ] selanjutnya disebut “Pengguna Jasa”, dengan:

Nama : ..... [nama wakil Penyedia]  
Jabatan : ..... [sesuai akta notaris]  
Berkedudukan di : ..... [alamat Penyedia]  
Akta Notaris Nomor : ..... [sesuai akta notaris]  
Tanggal : ..... [tanggal penerbitan akta]  
Notaris : ..... [nama notaris penerbit akta]

yang bertindak untuk dan atas nama .....  
[nama badan usaha] selanjutnya  
disebut “Penyedia”.

Dan dengan memperhatikan :

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/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 menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... [di isi nama paket pekerjaan] sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Konstruksi”;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk

melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

- (d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
  - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
  - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
  - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
  - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... [diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

#### Pasal 1

##### ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

#### Pasal 2

##### RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari :

1. ....
2. ....
3. dst.

[Catatan : ruanglingkup pekerjaan utama di isi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

#### Pasal 3

##### HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. .... (..... ditulis dalam huruf .....) dengan kode akun kegiatan .....
- (2) Kontrak ini dibiayai dari ..... [diisi sumber pembiayaannya] ;
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank .... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : .....

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing - masing Tahun Anggarannya]

#### Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
  - a. Adendum Kontrak (apabila ada);
  - b. Surat Perjanjian;
  - c. Surat Penawaran;
  - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
  - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
  - f. Spesifikasi teknis dan gambar;

- g. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
- h. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).

Pasal 5  
MASA KONTRAK

- (4) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (5) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama ..... (... dalam huruf ...) hari kalender;
- (6) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama ..... (.....dalam huruf.....) hari kalender.

Dengan demikian, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas 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 kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama  
Penyedia ..... [diisi nama badan usaha]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini  
untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai  
Rp 10.000 ,00 )]

[nama lengkap]  
jabatan

Untuk dan atas nama  
Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai  
SK Pengangkatan]

[tanda tangan dan cap (jika salinan  
asli ini untuk Penyedia maka rekatkan  
meterai Rp 10.000 ,00 )]

[nama lengkap]  
NIP. ....

## **BAB III**

### **PEMBAYARAN UANG MUKA DAN PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN**

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu melaksanakan pembayaran uang muka dan prestasi pekerjaan

#### **3.1 Pembayaran Uang Muka**

1. Jaminan uang muka, Jaminan pelaksanaan, dan Jaminan pemeliharaan bersifat:
  - a. tidak bersyarat; dan
  - b. mudah dicairkan.
2. Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dicairkan oleh penerbit Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari PPK atau pihak yang diberi kuasa oleh PPK diterbitkan.
3. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
4. Besaran uang muka untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, serta Koperasi:
  - a) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diberikan uang muka paling rendah 50% (lima puluh persen);
  - b) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dapat diberikan uang muka paling rendah 30% (tiga puluh persen); dan
  - c) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 30% (tiga puluh persen).
5. Besaran uang muka untuk nilai pagu anggaran/kontrak lebih dari

Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 20% (dua puluh persen).

6. Besaran uang muka untuk Kontrak tahun jamak diberikan Uang muka paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak.
7. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
8. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
9. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
10. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

### 3.2 Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka, retensi, dan denda.

Prestasi pekerjaan Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak,, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. Pembayaran dilakukan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak;
- c. Pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
- d. Pembayaran dilakukan dengan sistem termin yang ketentuan lebih lanjut diatur

dalam SSKK;

e. Pembayaran harus memperhitungkan:

1. Angsuran uang muka;
2. Peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan (material on site) yang sudah dibayar sebelumnya;
3. Denda (apabila ada);
4. Pajak; dan/atau
5. Uang retensi.

Untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subkontraktor sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subkontraktor dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subkontraktor tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pejabat Penandatanganan Kontrak;

Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia;

Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM); dan

Apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

Retensi sebesar 5% (lima persen) digunakan sebagai Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi atau Jaminan Pemeliharaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.

Dalam hal Penyedia menyerahkan sebagian pekerjaan kepada subkontraktor, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada subkontraktor sesuai dengan realisasi pekerjaannya.

Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:

- a. pembayaran bulanan;
- b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan / termin; atau pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.

Pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dilakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang/jasa diterima, setelah Penyedia menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan.

Pembayaran dapat dilakukan untuk peralatan dan/atau bahan yang belum terpasang yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang berada di lokasi pekerjaan dan telah dicantumkan dalam Kontrak.

Ketentuan mengenai pembayaran sebelum prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud diatas dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

### **3.3 Material on Site**

Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan

- a) Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan
- b) Bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (commisioning), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
  1. Berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;

2. Memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
  3. Bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
  4. Disetujui oleh Pengguna Jasa sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
  5. Dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan
  6. Keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahkan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.
- c) Sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
- d) Besaran yang akan dibayarkan dari material on site (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);
- e) Ketentuan bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan hanya diberlakukan untuk bagian pekerjaan harga satuan.
- f) Besaran nilai pembayaran dan jenis material on site dicantumkan di dalam SSKK.

### 3.4 Denda dan Ganti Rugi

- a) Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
- b) Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- c) Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
1. 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
  2. 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN); sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.

- d) Besaran denda cacat mutu sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari keterlambatan perbaikan dari nilai biaya perbaikan pekerjaan yang ditemukan cacat mutu.
- e) Besaran denda pelanggaran subkontrak sebesar nilai pekerjaan subkontrak yang disubkontrakkan tidak sesuai ketentuan.
- f) Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
- g) Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
- h) Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam addendum kontrak.
- i) Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

### 3.5 Sertifikat Bulanan (monthly certificate)

#### 3.5.1 Pengajuan Kesiapan Sertifikat Bulanan

Usulan Sertifikat Bulanan harus diserahkan pada setiap bulan selama Masa Pelaksanaan.

Penyedia Jasa harus bertanggungjawab penuh untuk penyiapan dan pengajuan setiap Usulan Sertifikat Bulanan, dan harus mengikuti ketentuan berikut :

1. Usulan Sertifikat Bulanan harus disiapkan menurut formulir yang ditetapkan oleh Pengawas Pekerjaan.
2. Usulan Sertifikat Bulanan harus dilengkapi dengan dokumen pendukung yang cukup, pengajuan tersebut lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan, agar supaya Pengawas Pekerjaan dapat mengesahkan pelaksanaan pembayaran dalam batas waktu sesuai Syarat-syarat Kontrak dan Spesifikasi ini.

3. Usulan Sertifikat Bulanan yang sudah dilengkapi dengan dokumen pendukung, harus diserahkan kepada Pengawas Pekerjaan sesuai dengan waktu yang disyaratkan di bawah ini.
4. Bilamana Penyedia Jasa gagal menyiapkan data pendukung yang dapat diterima Pengawas Pekerjaan, atau dengan perkataan lain terlambat menyerahkan, maka tanggal pelaksanaan pembayaran dapat diundur dan Pengguna Jasa tidak bertanggungjawab atas keterlambatan ini.

### 3.5.2. Penyiapan Dan Penyerahan

#### 1. Waktu

Setiap Usulan Sertifikat Bulanan harus diberi tanggal menurut tanggal terakhir dari bulan kalender, tetapi jumlah tuntutan penagihan (claim) harus didasarkan atas nilai yang sudah diselesaikan sampai hari kedua puluh lima pada periode bulan yang bersangkutan. Usulan Sertifikat Bulanan yang telah disiapkan itu harus dikirimkan kepada Pengawas Pekerjaan paling lambat pada hari terakhir dari setiap bulan kalender.

#### 2. Isi

- a. Usulan Sertifikat Bulanan harus merangkum ringkasan nilai semua jenis pekerjaan yang telah diselesaikan menurut masing-masing Divisi dari Spesifikasi ini terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja, dan juga harus menunjukkan persentase pekerjaan yang telah diselesaikan dari setiap Divisi sebagai nilai pekerjaan yang telah diselesaikan dibandingkan terhadap Harga Kontrak dari masing-masing Divisi yang bersangkutan. Jumlah kotor Usulan Sertifikat Bulanan yang diperoleh harus dihitung dari jumlah nilai pekerjaan yang telah diselesaikan dari masing-masing Divisi, termasuk nilai “material on site” yang telah disetujui untuk dibayar dan juga setiap pekerjaan tambahan yang telah disahkan melalui Perintah Perubahan.
- b. Nilai pekerjaan yang telah diselesaikan dari setiap Divisi sebagaimana

tercantum pada Usulan Sertifikat Bulanan harus didukung penuh dengan lampiran dokumentasi yang menunjukkan bagaimana setiap nilai itu dihitung. Perhitungan yang demikian akan mencakup hal-hal berikut ini tetapi tidak terbatas pada Berita Acara pengukuran kuantitas yang diterima untuk pembayaran dan Harga Satuan Mata Pembayaran menurut Kontrak termasuk perubahan-perubahannya dalam Adendum Kontrak.

- c. Selembar atau lebih ringkasan yang terpisah dan menunjukkan status berikut ini harus dilampirkan dalam Usulan Sertifikat Bulanan :
  1. Uang Muka dan Pengembalian Uang Muka.
  2. Uang yang Ditahan (Retensi).
  3. Perintah Perubahan yang diminta dan usulan cara pembayaran (jika ada).
  4. Perintah Perubahan.
  5. Pemotongan (jika ada).
  6. PPN (Pajak Pertambahan Nilai).
- d. Bilamana Penyedia Jasa telah mengajukan usulan pembayaran terpisah pada suatu Seksi atau Bagian Pekerjaan yang telah diselesaikan, maka baik Usulan Sertifikat Bulanan maupun dokumen pendukungnya harus memuat perhitungan yang menunjukkan nilai pekerjaan yang telah diselesaikan.

### 3. Data Pendukung Lainnya

Penyedia Jasa harus memelihara semua arsip pengukuran yang sudah disetujui beserta data pendukung lainnya dan harus mengupayakan semua arsip ini tersedia setiap saat jika diperlukan oleh Pengawas Pekerjaan untuk memeriksa ulang perhitungan kuantitas Penyedia Jasa dalam Usulan Sertifikat Bulanan. Cara perhitungan yang digunakan untuk menentukan kuantitas untuk pembayaran harus benar-benar sesuai dengan ketentuan- ketentuan yang berhubungan dengan pengukuran dan pembayaran untuk tiap Seksi dari Spesifikasi ini.

#### 4. Kejadian dan/atau Kelalaian Penyedia Jasa

Yang dimaksud Kejadian dalam Spesifikasi ini adalah peristiwa yang tidak direncanakan/tidak diinginkan/tak terkendali/tak terduga yang dapat menimbulkan segala bentuk kerugian.

Yang dimaksud Kelalaian dalam Spesifikasi ini adalah kesalahan, kurang hati-hatian, kealpaan melaksanakan pekerjaan menurut ketentuan.

Jika tidak disebutkan lain dalam Syarat-syarat Khusus Kontrak dan tanpa mengabaikan ketentuan-ketentuan dari Syarat-syarat Umum Kontrak dan Syarat-syarat Khusus Kontrak, Pengawas Pekerjaan memberikan sanksi berupa pemotongan pembayaran sebesar 1 (satu) persen dari Harga Kontrak atau maksimum Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) mana yang lebih kecil, bilamana setiap adanya kejadian dan/atau kelalaian akibat tidak dilaksanakan salah satu kegiatan berikut: Seksi 1.8 Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas; Seksi 1.14 Pemeliharaan Jalan yang Berdekatan dan Bangunan Pelengkapannya; Seksi 1.17 Pengamanan Lingkungan Hidup; Seksi 1.19 Keselamatan dan Kesehatan Kerja; Seksi 1.21 Manajemen Mutu, yang mengakibatkan kerugian.

#### 3.5.3. Pengesahan Oleh Pengawas Pekerjaan

##### 1. Waktu

- a) Pengawas Pekerjaan akan memeriksa detail dan perhitungan setiap Usulan Sertifikat Bulanan, kemudian Penyedia Jasa harus diberitahu akan persetujuan atau penolakannya dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal penyerahan Usulan Sertifikat Bulanan tersebut.
- b) Tanpa memandang apakah diadakan koreksi atau tidak terhadap Usulan Sertifikat Bulanan, sebagaimana yang ditetapkan oleh Pengawas Pekerjaan selama pemeriksaannya, setiap Sertifikat Bulanan harus dilengkapi dengan tandatangan dari semua pihak, dan harus siap untuk disampaikan kepada Pengguna Jasa paling lambat hari kesepuluh bulan berikutnya.

2. Koreksi Terhadap Usulan Sertifikat Bulanan

a. Bilamana Pengawas Pekerjaan menetapkan bahwa diperlukan koreksi atau koreksi- koreksi terhadap Usulan Sertifikat Bulanan sebagaimana yang diusulkan oleh Penyedia Jasa, maka ia dapat melaksanakan salah satu dari tindakan berikut:

i) Mengembalikan Usulan Sertifikat Bulanan tersebut kepada Penyedia Jasa untuk disetujui, disesuaikan dan diajukan kembali oleh Penyedia Jasa, atau

ii) Membuat usulan perubahan sebagaimana yang diperlukan untuk memperbaiki Usulan Sertifikat Bulanan tersebut dan segera memberitahu Penyedia Jasa secara tertulis tentang detail dan alasan usulan perubahan tersebut.

b. Bilamana kuantitas tertentu yang ditagihkan telah dimasukkan ke dalam Usulan Sertifikat Bulanan oleh Penyedia Jasa atau cara pengukuran yang diajukan belum dapat disetujui oleh Pengawas Pekerjaan sebelum tanggal terakhir penyerahan Sertifikat Bulanan kepada Pengguna Jasa, maka Mata Pembayaran tersebut tidak boleh dimasukkan dan disahkan dalam Sertifikat Bulanan ini, tetapi dapat dimasukkan ke dalam Usulan Sertifikat Bulanan bulan berikutnya setelah diperoleh persetujuan. Persetujuan tersebut harus didasarkan atas hasil pengukuran ulang yang dilakukan bersama, atau melalui suatu pembuktian yang diajukan oleh Penyedia Jasa dan dapat diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

3. Pengesahan untuk Pembayaran

Dalam batas waktu seperti ditetapkan di atas, Pengawas Pekerjaan harus menghitung jumlah bersih (netto) Sertifikat Bulanan dengan cara pemotongan sejumlah yang disyaratkan dalam Syarat-syarat Kontrak dari jumlah total (gross sum) yang diusulkan oleh Penyedia Jasa atau jumlah yang disetujui lain atau jumlah yang telah diubah sebagaimana ditetapkan oleh Pengawas Pekerjaan. Usulan Sertifikat Bulanan yang telah lengkap akan disahkan untuk pembayaran

oleh Pengawas Pekerjaan, dan diteruskan kepada Pengguna Jasa untuk pelaksanaan proses pembayaran, dan satu salinannya harus disampaikan kepada Penyedia Jasa.

### 3.6 Latihan

1. Jelaskan mengapa uang muka diperlukan oleh pengguna jasa dan apa persyaratannya !
2. Jelaskan syarat-syarat jaminan yang dikeluarkan oleh bank umum maupun perusahaan asuransi !
3. Jelaskan uang muka dapat digunakan untuk apa saja !
4. Jelaskan ada berapa macam sistem pembayaran dan khusus di direktorat jenderal bina marga menggunakan system apa jelaskan!
5. Jelaskan apakah pembayaran dengan sitem seertifikat bulanan dapat melakukan pembayaran materian on site !

### 3.7 Rangkuman

1. Jaminan uang muka, Jaminan pelaksanaan, dan Jaminan pemeliharaan bersifat tidak bersyarat dan mudah dicairkan.
2. Jaminan sebagaimana harus dicairkan oleh penerbit Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari PPK atau pihak yang diberi kuasa oleh PPK diterbitkan.
3. Selembar atau lebih ringkasan yang terpisah dan menunjukkan status berikut ini harus dilampirkan dalam Usulan Sertifikat Bulanan :
  - a) Uang Muka dan Pengembalian Uang Muka.
  - b) Uang yang Ditahan (Retensi).
  - c) Perintah Perubahan yang diminta dan usulan cara pembayaran (jika ada).
  - d) Perintah Perubahan.
  - e) Pematangan (jika ada).

- f) PPN (Pajak Pertambahan Nilai).
- 4. Pengawas Pekerjaan akan memeriksa detail dan perhitungan setiap Usulan Sertifikat Bulanan, kemudian Penyedia Jasa harus diberitahu akan persetujuan atau penolakannya dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal penyerahan Usulan Sertifikat Bulanan tersebut.
- 5. Yang dimaksud Kejadian dalam Spesifikasi ini adalah peristiwa yang tidak direncanakan/tidak diinginkan/tak terkendali/tak terduga yang dapat menimbulkan segala bentuk kerugian.
- 6. Yang dimaksud Kelalaian dalam Spesifikasi umum adalah kesalahan, kekurangan hati-hatian, kealpaan melaksanakan pekerjaan menurut ketentuan.

## BAB IV

### PELAKSANAAN PEKERJAAN

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan pelaksanaan pekerjaan

#### 4.1 Penyerahan Lokasi Kerja

Sebelum penyerahan lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak. Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk

melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

asil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja. Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak. Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

Penyedia menyerahkan Personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

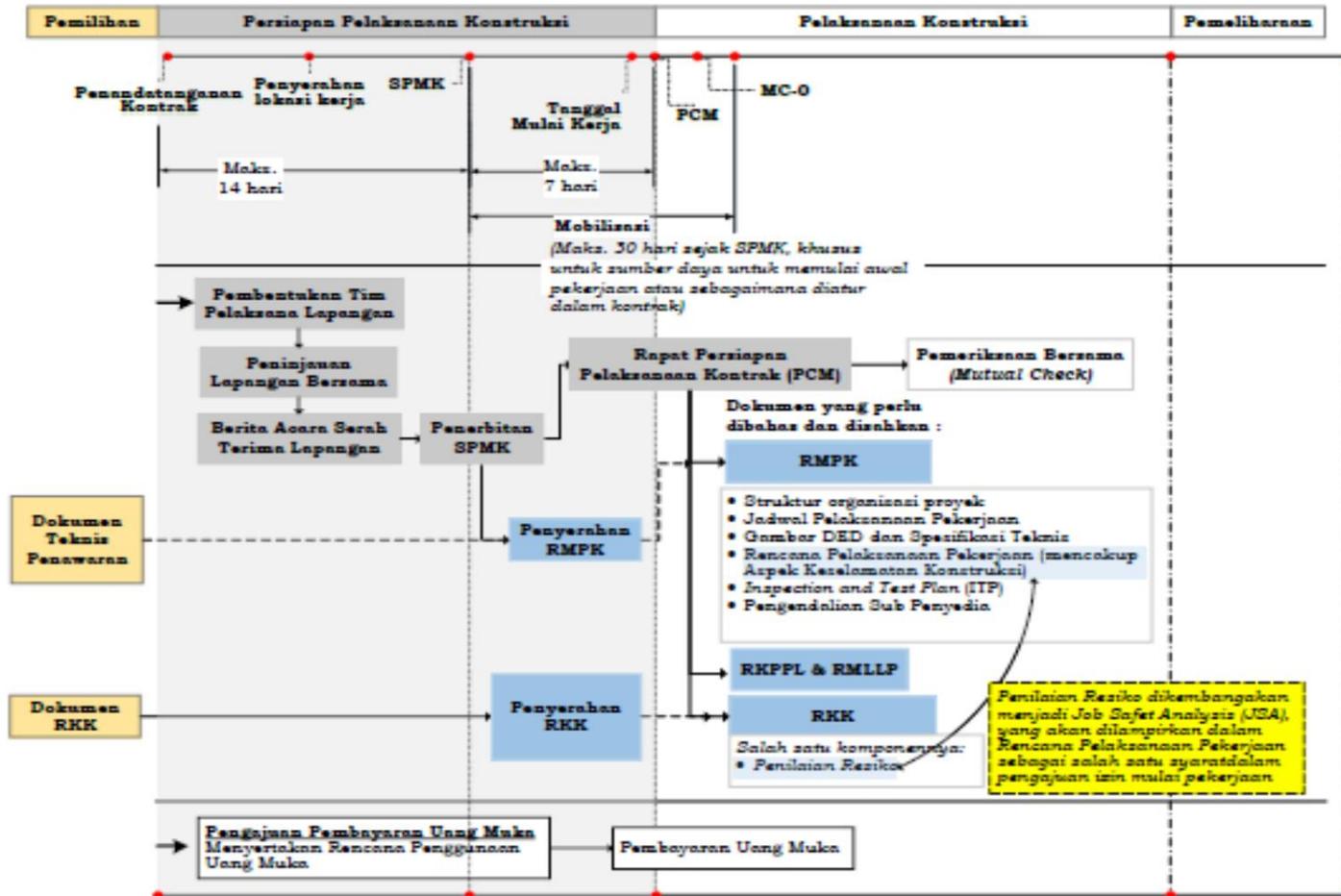
- a. bukti sertifikat kompetensi:
  - 1) personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
  - 2) personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;

- b. bukti sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan menghadirkan personel yang bersangkutan;
- c. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
- d. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
- e. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, membahas paling sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

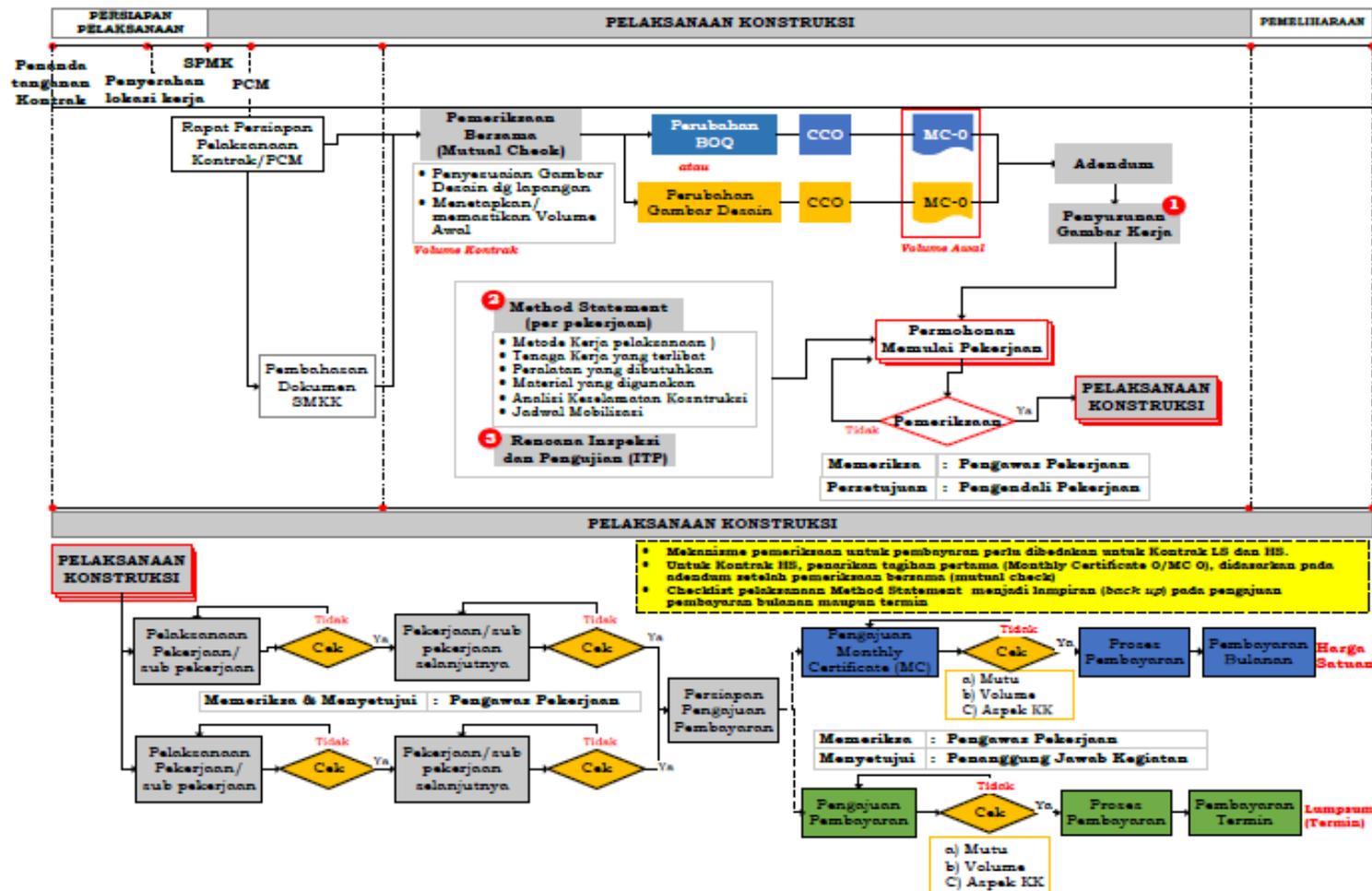
Apabila Penyedia tidak dapat menunjukkan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatanganan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.

Penjaminan mutu dan pengendalian mutu (PMPM) pekerjaan konstruksi menjadi bagian dalam keselamatan konstruksi. Dalam pelaksanaan kontrak pekerjaan konstruksi, PMPM Pekerjaan konstruksi dan penerapan SMKK, terbagi dalam 3 tahapan, yaitu:

1. tahap Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi;
2. tahap Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi; dan
3. tahap Penyelesaian Pekerjaan Konstruksi



Gambar 1. Tahapan Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi



Gambar 2. Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

#### 4.2 Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

- a) Pengguna Jasa menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi kerja pertama kali.
- b) Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak, yang akan dinyatakan oleh pihak kedua dalam pernyataan dimulainya pekerjaan.
- c) Untuk kontrak sederhana, tanggal mulai kerja dapat ditetapkan sama dengan tanggal penandatanganan kontrak atau tanggal dikeluarkannya SPMK.

#### 4.3 Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK)

Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RMPK sebagai penjaminan dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

RMPK disusun paling sedikit berisi:

- a) Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (Work Method Statement);
- b) Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ Inspection and Test Plan (ITP);
- c) Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.

Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini, RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi. Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak.

Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

#### 4.4 Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)

Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten. RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak. Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam addendum Kontrak, Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

#### 4.5 Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

Tujuan rapat persiapan pelaksanaan kontrak:

- a. persamaan pandangan dan pemahaman terkait hal-hal yang mendasar pada pelaksanaan proyek, seperti: jadwal, alur komunikasi dan koordinasi, alur persetujuan, kebijakan pengendalian mutu dan Keselamatan Konstruksi serta mekanisme pelaporan dan pembayaran hasil pekerjaan;
- b. untuk mendapatkan kesepakatan terhadap pelaksanaan kontrak;
- c. penyesuaian seluruh kegiatan dalam RMPK dengan persyaratan-persyaratan dalam dokumen kontrak;

- d. pemenuhan terhadap kebutuhan data dan informasi terkait proyek; dan
- e. untuk melakukan perubahan kontrak apabila diperlukan;

Agenda dalam rapat harus mencakup beberapa kegiatan namun tidak terbatas pada berikut ini:

- a) Pendahuluan
- b) Sinkronisasi Struktur Organisasi dan Rincian Tugas dan Tanggung Jawab:
  - 1. Wakil Pengguna Jasa.
  - 2. Penyedia Jasa.
  - 3. Pengawas Pekerjaan.
- c) Masalah-masalah Lapangan:
  - 1. Ruang Milik Jalan (RUMIJA).
  - 2. Sumber-sumber Bahan.
  - 3. Lokasi Base Camp.
- d) Wakil Penyedia Jasa.
- e) Tatacara pengajuan survei, permohonan pemeriksaan pekerjaan, dan pengukuran hasil pekerjaan.
- f) Proses persetujuan hasil pengukuran, hasil pengujian, dan hasil pekerjaan.
- g) Dokumen Akhir Pelaksanaan Pekerjaan (Final Construction Documents)
- h) Penerapan SMKK;
  - 1) RKK;
  - 2) RMPK;
  - 3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
  - 4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
- i) Rencana Kerja;
- j) organisasi kerja;
- k) tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
- l) jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang

memperhatikan Keselamatan Konstruksi;

m) Subkontraktor yang akan melaksanakan bagian pekerjaan dengan ketentuan berdasarkan daftar pekerjaan yang disubkontrakkan dan subkontraktor dalam syarat-syarat khusus kontrak :

- 1) Untuk pekerjaan utama, maka dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan dan kesesuaian subklasifikasi SBU subpenyedia jasa spesialis yang dinominasikan; dan/atau
- 2) Untuk pekerjaan yang bukan pekerjaan utama, maka dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan, kesesuaian kualifikasi usaha, dan kesesuaian lokasi/domisili usaha subpenyedia jasa usaha kualifikasi kecil yang dinominasikan.

Dalam hal dalam klarifikasi ditemukan ketidak sesuaian, Penyedia wajib

mengganti subkontraktor dan/atau bagian pekerjaan yang di subkontrakkan dengan persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak; dan

n) hal-hal lain yang dianggap perlu.

Lebih detil agenda pembahasan dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak sebagai berikut:

Tabel 1. Agenda PCM

| Agenda PCM                                  | Keterangan   |
|---|--|
| <p><b>a. Struktur organisasi proyek</b></p> | <p><b>Penanggung Jawab Kegiatan</b></p> <p>1) menyampaikan struktur organisasi dan tim-nya yang akan terlibat serta tugas dan tanggung jawab secara umum dari masing – masing pihak.</p> <p>2) menjelaskan bentuk hubungan antara pengguna dan Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi dan konsultansi konstruksi.</p> <p><b>Pengawas Pekerjaan</b></p> <p>Direksi Teknis atau Konsultan Pengawas, menyampaikan struktur organisasinya serta tugas dan tanggung jawab secara umum dari masing – masing pihak.</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p><b>Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi menyampaikan struktur organisasinya serta tugas dan tanggung jawab masing-masing.</li> <li>2) Perubahan atas personil pelaksana atau sub Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi harus diinformasikan pada rapat PCM dan disetujui oleh penanggung jawab kegiatan.</li> </ol>   |
| <b>b. Pendelegasian kewenangan</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penanggung jawab kegiatan menyampaikan penjelasan mengenai             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) pelimpahan kewenangan Pengendalian Pekerjaan ke wakil sah/Direksi Lapangan atau Konsultan MK</li> <li>b) pelimpahan kewenangan pengawasan pekerjaan ke wakil sah/Direksi Teknis atau Konsultan Pengawas</li> </ol> </li> <li>2) Untuk Konsultan Pengawas yang ditunjuk oleh selain penanggung jawab kegiatan, laporan dan tanggung jawab Konsultan Pengawas tersebut tetap kepada penanggung jawab kegiatan.</li> </ol> |
| <b>c. Alur komunikasi dan persetujuan</b> | <p>Penanggung jawab kegiatan menyampaikan alur komunikasi, koordinasi, persetujuan serta pelaporan.</p>  |
| <b>d. Mekanisme pengawasan</b>            | <p>Direksi Teknis atau Konsultan Pengawas menyampaikan mekanisme pengawasan dan pelaporan yang akan dilakukan.</p>   |
| <b>e. Jadwal pelaksanaan</b>              | <p>Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi menyampaikan rencana jadwal pelaksanaan pekerjaan untuk dibahas dan disepakati bersama.</p>  |
| <b>f. Mobilisasi</b>                      | <p>Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi menyampaikan secara rinci rencana mobilisasi yang mencakup mobilisasi personil inti, peralatan dan material.</p>   |
| <b>g. Metode pelaksanaan</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi menyampaikan gambaran umum metode pelaksanaan yang akan dilaksanakan, pada tiap tahapan pekerjaan.</li> <li>b) Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi menyampaikan metode pelaksanaan untuk pekerjaan tertentu yang beresiko besar.</li> </ol>  |
| <b>h. Pembahasan Dokumen SMKK</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dokumen RKK, RMPK, dan RKPPL, diserahkan sebelum PCM untuk dievaluasi oleh Direksi Teknis/Konsultan Pengawas.</li> </ol>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>2) Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi mempresentasikan dokumen keselamatan konstruksi dalam RKK yang mencakup penjelasan yang terkait hal berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Organisasi pengelola SMKK;</li> <li>b) Sasaran dan program keselamatan konstruksi;</li> <li>c) Isu internal dan eksternal pelaksanaan pekerjaan;</li> <li>d) Jadwal komunikasi;</li> <li>e) IBPRP;</li> <li>f) Biaya penerapan SMKK;</li> <li>g) Prosedur tanggap darurat, prosedur penghentian pekerjaan jika ada hal yang membahayakan;</li> <li>h) Seluruh Elemen 4 Pengendalian Operasi Keselamatan Konstruksi; dan</li> <li>i) Jadwal pemantauan dan inspeksi;</li> </ul> <p>3) Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi mempresentasikan dokumen keselamatan konstruksi yang terintegrasi dengan RKK dan termuat dalam RMPK mencakup penjelasan yang terkait hal berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Work method statement</i>;</li> <li>b) Rencana pemeriksaan dan pengujian (ITP); dan</li> <li>c) Pengendalian subpenyedia dan pemasok.</li> </ul> <p>4) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) dan Rencana Manajemen Lalu Lintas Pekerjaan (RMLLP) jika ada.</p> <p>5) Hasil pembahasan dokumen SMKK berupa persetujuan atau permintaan untuk perbaikan.</p> |
| <p><b>i. Rencana pemeriksaan lapangan bersama</b></p> | <p>Pembahasan rencana pemeriksaan lapangan bersama dalam rangka penilaian kesesuaian kontrak dengan kondisi lapangan.</p>   |
| <p><b>j. Informasi yang dibutuhkan</b></p>            | <p>Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi menyampaikan kebutuhan data dan informasi lainnya yang diperlukan.</p>  |
| <p><b>k. Dukungan fasilitas</b></p>                   |   |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi menyampaikan dukungan lainnya yang diperlukan.   |
| <b>I. Lain – lain</b> | <p>Agenda lain yang relevan. (Contoh)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menentukan waktu kerja 8 jam dimulai dari pukul ..... s/d .....(Bila bekerja siang/malam hari)</li> <li>- Siapa yang berhak menandatangani <i>request/back up</i> data/sertifikat bulanan.</li> <li>- Kesepakatan lamanya waktu untuk <i>Show Couse Metting</i> (SCM) setiap tahap (dalam SSUK “periode waktu”)</li> <li>- Sesuai kebutuhan lapangan.</li> </ul> |

Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.

Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

Dalam waktu 14 hari setelah Rapat Persiapan Pelaksanaan, Penyedia Jasa harus menyerahkan Program Mobilisasi (termasuk program perkuatan bangunan pelengkap antara lain jembatan, bila ada) dan Jadwal Kemajuan Pelaksanaan kepada Pengawas Pekerjaan untuk dimintakan persetujuannya.

#### 4.6 Mobilisasi

- a) Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau maka seluruh mobilisasi harus diselesaikan dalam jangka waktu 60 hari terhitung mulai tanggal mulai kerja, kecuali penyediaan Fasilitas dan Pelayanan Pengendalian Mutu yang terdiri dari tenaga ahli, tenaga terampil, dan sumber daya uji mutu lainnya yang siap

digunakan sesuai dengan tahapan mobilisasi yang disetujui (jika ada), harus diselesaikan dalam waktu paling lama 45 hari.

b) Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

1. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
2. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
3. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.

Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan. Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

c) Ketentuan Mobilisasi untuk semua Kontrak

1. Penyewaan atau pembelian sebidang lahan yang diperlukan untuk base camp Penyedia Jasa dan kegiatan pelaksanaan.
2. Mobilisasi semua Personil Penyedia Jasa sesuai dengan struktur organisasi pelaksana yang telah disetujui oleh Pengawas Pekerjaan termasuk para tenaga kerja yang diperlukan dalam pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan dalam Kontrak termasuk, tetapi tidak terbatas.
3. Mobilisasi dan pemasangan instalasi konstruksi dan semua peralatan sesuai dengan daftar peralatan yang tercantum dalam Penawaran yang diperlukan selama pelaksanaan Pekerjaan, dari suatu lokasi asal ke tempat pekerjaan di mana peralatan tersebut akan digunakan menurut Kontrak ini.
4. Penyediaan dan pemeliharaan base camp Penyedia Jasa, termasuk kantor lapangan, tempat tinggal, bengkel, gudang, ruang laboratorium beserta peralatan ujinya, dan sebagainya.
5. Perkuatan jembatan eksisting untuk pengangkutan alat-alat berat (jika diperlukan).
6. Mobilisasi personil inti dan peralatan utama dapat dilakukan secara

bertahap sesuai dengan kebutuhan lapangan yang disepakati dalam Rapat Persiapan Pelaksanaan (*Pre Construction Meeting*) yang disebutkan dalam Spesifikasi umum yang kemudian dituangkan dalam Adendum.

7. Lahan, base camp termasuk kantor lapangan, tempat tinggal, bengkel, gudang, ruang laboratorium beserta perlengkapan dan peralatan ujinya, dan semua fasilitas dan sarana lainnya yang disediakan oleh Penyedia Jasa untuk mobilisasi menurut Seksi ini tetap menjadi milik Penyedia Jasa setelah Kontrak berakhir.

Penyediaan dan pemeliharaan laboratorium uji mutu bahan dan pekerjaan di lapangan harus memenuhi ketentuan yang disyaratkan dalam Seksi 1.4 dari Spesifikasi umum. Gedung laboratorium, perlengkapan dan peralatannya, yang dipasok menurut Seksi ini, akan tetap menjadi milik Penyedia Jasa pada waktu kontrak berakhir.

Pembongkaran tempat kerja oleh Penyedia Jasa pada saat akhir Masa Pelaksanaan, termasuk pemindahan semua instalasi, peralatan dan perlengkapan dari tanah milik Pemerintah dan pengembalian kondisi tempat kerja menjadi kondisi seperti semula sebelum Tanggal Mulai Kerja dari Pekerjaan. Dalam hal ini, pemindahan instalasi, peralatan dan perlengkapan dari tanah milik Pemerintah tidak akan mengurangi kewajiban Penyedia Jasa untuk menyediakan semua sumber daya yang diperlukan selama Masa Pemeliharaan seperti keuangan, manajemen, peralatan, tenaga kerja dan bahan.

Mobilisasi harus dibayar atas dasar lump sum menurut jadwal pembayaran yang diberikan di bawah, di mana pembayaran tersebut merupakan kompensasi penuh untuk penyediaan dan pemasangan semua peralatan, dan untuk semua pekerja, bahan, perkakas, dan biaya lainnya yang perlu untuk menyelesaikan pekerjaan yang diuraikan dalam Spesifikasi umum. Walaupun demikian Pengawas Pekerjaan dapat, setiap saat selama pelaksanaan pekerjaan, memerintahkan Penyedia Jasa untuk menambah peralatan yang dianggap perlu tanpa menyebabkan perubahan harga lump sum untuk Mobilisasi.

Pembayaran biaya lump sum ini akan dilakukan dalam tiga angsuran sebagai berikut :

1. 50 % (lima puluh persen) bila mobilisasi 50 % selesai (tidak termasuk instalasi konstruksi), dan fasilitas serta pelayanan pengujian laboratorium telah lengkap dimobilisasi menurut tahapannya.
2. 20 % (dua puluh persen) bila semua peralatan utama berada di lapangan dan semua fasilitas pengujian laboratorium telah lengkap dimobilisasi dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.
3. 30 % (tiga puluh persen) bila seluruh demobilisasi selesai dilaksanakan.

Bilamana Penyedia Jasa tidak menyelesaikan mobilisasi sesuai dengan salah satu dari kedua batas waktu yang disyaratkan dalam spesifikasi umum atau keterlambatan setiap tahapan mobilisasi peralatan utama dan personil inti yang terkait terhadap jadwalnya, maka jumlah yang disahkan Pengawas Pekerjaan untuk pembayaran adalah persentase angsuran penuh dari harga lump sum Mobilisasi dikurangi sejumlah dari 1 % (satu persen) nilai angsuran tersebut untuk setiap keterlambatan satu hari dalam penyelesaian sampai maksimum 50 (lima puluh) hari.

#### **4.7 Pengukuran/Pemeriksaan Bersama;**

Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0 %*).

Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.

Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a. Tenaga Kerja Konstruksi

- Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
  - Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.
- b. Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama
- Personel Manajerial yang ditempatkan dan diperkerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A pada SSKK.
  - Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A pada SSKK.
  - Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

#### 4.8 Pengajuan Izin Mulai Kerja

1. Untuk memulai setiap kegiatan pekerjaan, Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi harus menyampaikan permohonan izin memulai pekerjaan (*Request of Work*).
2. Prosedur permohonan izin memulai pekerjaan sesuai dengan Prosedur dan mengisi Formulir Pengajuan Memulai Pekerjaan dengan paling sedikit melampirkan:
  - a. Gambar Kerja  
Prosedur pengajuan persetujuan dan perubahan gambar kerja (shop drawing) mengacu pada Prosedur.
  - b. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*), mencakup:
    - 1) metode kerja;
    - 2) tenaga kerja yang dibutuhkan;
    - 3) peralatan yang dibutuhkan;

- 4) material yang digunakan;
- 5) aspek Keselamatan Konstruksi, sesuai dengan identifikasi bahaya dan Analisis Keselamatan Konstruksi khususnya untuk pekerjaan yang memiliki risiko keselamatan konstruksi tinggi; dan
- 6) jadwal mobilisasi tiap-tiap sumber daya.

Pengajuan persetujuan material sesuai dengan prosedur dalam metode kerja, perlu disampaikan titik-titik tunggu (hold point) terkait pengendalian mutu pekerjaan. Titik-titik tunggu ini perlu dipantau dan diawasi (jika diperlukan dapat pula dilakukan pengujian).

c. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian (*Inspection and Test Plan/ITP*)

Jadwal pelaksanaan pemeriksaan bahan, material, serta titik tunggu (hold point) pada metode kerja.

- 3. Pemeriksaan terhadap persyaratan untuk izin memulai pekerjaan dilakukan oleh Direksi Teknis/Konsultan Pengawas kemudian disampaikan kepada Pengendali untuk mendapatkan persetujuan, mencakup:

Tabel 2. Persyaratan Pengajuan Izin Kerja

| No. | Persyaratan Pengajuan Izin Kerja | Kriteria Persetujuan  |
|-----|----------------------------------|---|
| 1   | Gambar Kerja                     | Kesesuaian gambar kerja terhadap gambar desain dan kondisi lapangan.                        |
| 2   | Rencana Pelaksanaan Pekerjaan    | Kesesuaian dengan spesifikasi dalam kontrak dan gambar desain                               |
|     | a) Metode Kerja                  | Kelaikan dan keandalan metode kerja yang digunakan.   |
|     | b) Tenaga kerja yang terlibat    | Kesesuaian kompetensi tenaga kerja dengan rencana pekerjaan yang diajukan                   |
|     | c) Peralatan yang dibutuhkan     | 1) Kesesuaian peralatan dengan rencana pekerjaan yang diajukan termasuk kelaikan peralatan. |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | 2) Adanya Surat Izin Laik Operasi (SILO) juga Surat Izin Operator (SIO) untuk operator masing-masing alat.                       |
|   | d) Material yang digunakan                 | Kesesuaian material dengan spesifikasi   |
|   | e) Aspek Keselamatan Konstruksi            | Kesesuaian keselamatan konstruksi yang mengacu pada AKK atau IBPRP dalam RKK.  |
|   | f) Jadwal mobilisasi tiap-tiap sumber daya | Kesesuaian jadwal mobilisasi dengan kebutuhan pengadaan dalam rencana pekerjaan yang diajukan.                                   |
| 3 | Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ITP      | Kesesuaian item-item pemeriksaan dan pengujian dengan pengendalian mutu yang mencakup pemeriksaan material, dan hasil pekerjaan. |

Di dalam hal seluruh kriteria persetujuan telah dipenuhi, Pengendali mengeluarkan surat persetujuan memulai pekerjaan (*Approval of Work*).

## Contoh Format Pengajuan Memulai Pekerjaan

|   |                       |                                       |                |  |           |  |
|---|-----------------------|---------------------------------------|----------------|--|-----------|--|
| (Logo dan Nama<br>Penyedia Jasa<br>Pekerjaan<br>Konstruksi)             | Nomor Kontrak         | :                                     |                | Nama Proyek  | :         |  |
|   | Tanggal Kontrak       | :                                     |                | Nama Paket   | :         |  |
|   | Kegiatan<br>Pekerjaan | :                                     |                | Nama Penyedia Jasa<br>Pekerjaan Konstruksi                             | :         |  |
| <b>DETAIL PEKERJAAN</b>   |                       |                                       |                |  |           |  |
| Detail Pekerjaan:   |                       |                                       |                | Lokasi<br><input type="checkbox"/> 1. .<br><input type="checkbox"/> 2. |           |  |
| Jadwal pelaksanaan pekerjaan:   |                       |                                       |                | Mulai :  | Selesai : | Keterangan:<br><input type="checkbox"/> Detail pada lampiran |
| <b>STATUS DOKUMEN</b>   |                       |                                       |                |  |           |  |
| Dokumen   | Status                | Tanggal                               | Referensi      | Verifikasi Pengawas  |           |  |
| 1. Gambar Kerja ( <i>Shop Drawing</i> )                                 |                       |                                       |                |  |           |  |
| 2. Metode Kerja   |                       |                                       |                |  |           |  |
| 3. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian                                    |                       |                                       |                |  |           |  |
| 4. Persetujuan Material   |                       |                                       |                |  |           |  |
| a. ....   |                       |                                       |                |  |           |  |
| b. ....   |                       |                                       |                |  |           |  |
| <b>PENGAJUAN</b>  |                       |                                       |                |  |           |  |
| Dibuat Oleh:  |                       |                                       | Diajukan oleh: |  |           |  |
| Manajer Lapangan  |                       |                                       | Manajer Proyek |  |           |  |
| Nama :  |                       |                                       | Nama :         |  |           |  |
| Tanggal :   |                       |                                       | Tanggal:       |  |           |  |
| <b>PERSETUJUAN</b>  |                       |                                       |                |  |           |  |
| Hasil Pemeriksaan dan Verifikasi Pengawas Pekerjaan (pilih salah satu): |                       | Diperiksa oleh:                       |                | Disetujui oleh:  |           |  |
| <input type="checkbox"/> Pekerjaan dapat dilaksanakan                   |                       | Direksi Teknis/<br>Konsultan Pengawas |                | Direksi Lapangan/<br>Konsultan MK                                      |           |  |
| <input type="checkbox"/> Pekerjaan tidak dapat dilaksanakan             |                       |                                       |                |  |           |  |
| Catatan:  |                       | Nama:                                 |                | Nama:  |           |  |
|   |                       | Tanggal:                              |                | Tanggal:   |           |  |

#### 4.9 Penggunaan Produksi Dalam Negeri

- a) Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.
- b) Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:
  1. formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan
  2. daftar barang yang diimpor, untuk barang yang diimpor.
- c) Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan dokumen, maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

#### 4.10 Latihan

1. Jelaskan dengan singkat urutan pelaksanaan kerja !
2. Mengapa perlu menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak (PCM) !
3. Jelaskan dengan singkat mengapa Sebelum penyerahan lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak !
4. Jelaskan dengan singkat mengapa mutual ceck/MC 0 di butuhkan/ dilakukan !

#### 4.11 Rangkuman

- a) Sebelum penyerahan lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.
- b) Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RMPK sebagai penjaminan dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.
- c) Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum

pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

- d) Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0 %*).

## BAB V PENGENDALIAN WAKTU

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diklat mampu menjelaskan pengendalian waktu

### 5.1 Masa Pelaksanaan

- a) Kecuali Kontrak diputuskan untuk dilaksanakan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.
- b) Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat addendum Kontrak.
- c) Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
- d) Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.
- e) Bagian pekerjaan pada pasal d) adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

## 5.2 Penundaan Oleh Pegawai Pekerjaan

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

## 5.3 Rapat Pemantauan

- a) Pengawas Pekerjaan atau Penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.
- b) Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.
- c) Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat

## 5.4 Peringatan Dini

- a) Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- b) Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

### 5.5 Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis

- a) Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.
- b) Kontrak dinyatakan kritis apabila:
  1. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
  2. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
  3. 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.
- c) Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting /SCM*)
  1. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengguna Jasa berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pejabat Penandatanganan Kontrak menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
  2. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, 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.
  3. Apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka Pengguna Jasa 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 periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
  4. Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka Pengguna Jasa 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 periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.
5. Apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang Undang Hukum Perdata.
    - d) Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

### 5.6 Pemberian Kesempatan

Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pejabat Penandatanganan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

Hasil penilaian menjadi dasar bagi Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk :

- a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut :
  1. Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.
  2. Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat:
    - a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
    - b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.

3. Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) huruf a), dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
  4. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.
- b. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antaralain:
1. Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
  2. Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
  3. Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.

Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam addendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

- a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
- b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
- c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
- d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran..

### 5.7 Latihan

1. Jelaskan dengan singkat mengapa rapat pemantauan hanya selevel dapat menyelenggarakan padahal sangat penting!
2. Mengapa perlu menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak (PCM) !
3. Jelaskan dengan singkat mengapa dalam pelaksanaan pekerjaan diatur peringatan dini !
4. Jelaskan Mengapa dalam pekerjaan proyek ada pasal keterlambatan pelaksanaan pekerjaan dan kontrak kritis !

### 5.8 Rangkuman

- a) Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.
- b) Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pengguna Jasa dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.
- c) Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pengguna Jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.
- d) Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.
- e) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.
- f) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

## **BAB VI**

### **PERUBAHAN KONTRAK KERJA**

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diklat mampu menjelaskan perubahan kontrak kerja.

#### **6.1 Perubahan Kontrak**

- a) Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.
- b) Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:
  - 1. perubahan pekerjaan;
  - 2. perubahan Harga Kontrak;
  - 3. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
  - 4. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
  - 5. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- c) Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- d) Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak.

#### **6.2 Perubahan Pekerjaan**

- a) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
  - 1. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
  - 2. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;

3. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
  4. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- b) Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal a) namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia jasa dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
1. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
  2. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
  3. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- c) Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- d) Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- e) Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal a) dan b) mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.
- f) Ketentuan pasal a) huruf 1(satu) tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumpsum.

### 6.3 Perubahan Harga

- a) Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
1. perubahan pekerjaan;
  2. penyesuaian harga; dan/atau
  3. Peristiwa Kompensasi.
- b) Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.
- c) Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga

satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

- d) Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.
- e) Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi.
- f) Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:
  - 1. harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - 2. penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang Masa Pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
  - 3. penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
  - 4. penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (overhead cost) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
  - 5. penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
  - 6. penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
  - 7. jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
  - 8. indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
  - 9. jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.

- g) Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.
- h) Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
- i) Ketentuan pasal a) huruf 2(dua) tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumsum.
- j) Ketentuan pasal b) dan c) hanya berlaku untuk bagian pekerjaan harga satuan.

#### 6.4 Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

- a) Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
  - 1. perubahan pekerjaan;
  - 2. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
  - 3. Peristiwa Kompensasi.
- b) Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
  - a. perubahan pekerjaan;
  - b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau
  - c. Keadaan Kahar.
- c) Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal b) angka 1(satu) atau 2(dua)
- d) Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan atas Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar setelah Penyedia meminta perpanjangan. Jika Penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja
- d. sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin, maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Masa Pelaksanaan.
- e) Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada

tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.

- f) Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- g) Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.

#### **6.5 Perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama**

a) Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak menilai bahwa Personel Manajerial:

- 1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
- 2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
- 3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak,

b) Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak menilai bahwa Peralatan Utama :

- 1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
- 2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

c) Dalam hal penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari tenaga kerja konstruksi dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.

d) Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui penempatan/ penggantian

Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menurut kualifikasi yang dibutuhkan setelah mendapat rekomendasi dari Pengawas Pekerjaan.

- e) Perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam addendum kontrak.
- f) Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menjadi tanggung jawab Penyedia.

## 6.6 Latihan

1. Jelaskan dengan singkat mengapa perubahan kontrak dapat terjadi !
2. Jelaskan mengapa apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi !
3. Jelaskan mengapa Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

## 6.7 Rangkuman

- a) Kontrak hanya dapat diubah melalui addendum Kontrak.
- b) Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:
  1. perubahan pekerjaan;
  2. perubahan Harga Kontrak;
  3. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
  4. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
  5. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi
- c) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan

dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:

1. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
  2. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
  3. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
  4. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- d) Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal a) namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia jasa dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
1. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
  2. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
  3. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- e) Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
1. perubahan pekerjaan;
  2. penyesuaian harga; dan/atau
  3. Peristiwa Kompensasi.

## BAB VII

### PENGHENTIAN, PENGAKHIRAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK KERJA

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diklat mampu menjelaskan penghentian, Pengakhiran dan pemutusan kontrak kerja

#### 7.1 Keadaan Kahar (force majeure)

1. Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya
2. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
3. Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :
  - a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
  - b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
  - c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
4. Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :
  - a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
5. Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:
  - a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
  - b. Kurva "S" pekerjaan; dan
  - c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

6. Pengguna Jasa meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 dan pasal 5 diatas
7. Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.
8. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat
  - a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
  - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
  - c. Sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
  - d. Seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan.
9. Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 8 diatas dilakukan secara tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja penyedia.
10. Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:
  - a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
  - b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
11. Penghentian kontrak sebagaimana pasal 10 diatas dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak.
12. Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan

perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

13. Selama masa Keadaan Kahar, jika Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.
14. Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran Pekerjaan, Pengakhiran Kontrak, dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

## 7.2 Penghentian Kontrak

Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada point 7.1 Keadaan Kahar (*force majeure*).

## 7.3 Pemutusan Kontrak

Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengguna Jasa.

Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan

lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan

Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ Pejabat Penandatanganan Kontrak.

Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.

#### **7.4 Pemutusan Kontrak Oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak**

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

1. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
2. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
3. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
4. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
5. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
6. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;

7. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
8. Berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan;
9. Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan;
10. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
11. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia

Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka :

1. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;
2. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan);
3. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
4. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka :

1. Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk tidak mengembalikan retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan kontrak untuk membiayai perbaikan/ pemeliharaan; dan
2. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/ pemeliharaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud point b) dan d) diatas disertai dengan :

1. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan
2. dokumen pendukung.

Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada point b) di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.

### **7.5 Pemutusan Kontrak Oleh Penyedia Jasa**

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

- a) Pejabat Penandatanganan Kontrak menyetujui Pengawas Pekerjaan untuk memerintahkan Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dan perintah penundaan tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
- b) Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

### **7.6 Pengakhiran Pekerjaan**

- a) Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi
  1. Penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
  2. Pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
  3. Ruang lingkup kontrak sudah terwujud.
- b) Pengakhiran pekerjaan sesuai huruf a) diatas dituangkan dalam adendum final yang berisi perubahan akhir dari kontrak.

### **7.7 Berakhirnya Kontrak**

- a) Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak
- b) Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan

- kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- c) Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada huruf b) diatas adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

### 7.8 Penyelesaian Perselisihan/Sengketa

Menurut Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2021 Tentang Perubahan atas peraturan presiden nomor 16 tahun 2018 Tentang pengadaan barang/jasa pemerintah Pasal 85 ayat (1) Penyelesaian sengketa Kontrak Penyedia dalam pelaksanaan dilakukan melalui:

- a. layanan penyelesaian sengketa Kontrak;
- b. arbitrase;
- c. Dewan Sengketa Konstruksi; atau
- d. penyelesaian melalui pengadilan.

Ayat (2) Layanan penyelesaian sengketa Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diselenggarakan oleh LKPP.

Ayat (3) Ketentuan mengenai Dewan Sengketa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud diatas tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

Selain ketentuan diatas penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dapat dilakukan melalui:

- a. layanan penyelesaian sengketa Kontrak;
- b. dewan sengketa konstruksi; atau
- c. Pengadilan.

Pilihan penyelesaian sengketa tercantum dalam SSKK (Penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dilakukan melalui .....) dokumen pengadaan yang akan di tenderkan, Pejabat Penandatanganan Kontrak harus mengisi titik-titik yang ada, bila kelak ada perselisihan/sengketa para pihak yang berkontrak sudah ada wadah untuk menyelesaikannya.

Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.

### 7.9 Itikad Baik

Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

### 7.10 Latihan

1. Jelaskan dengan singkat mengapa dapat terjadi pemutusan kontrak !
2. Jelaskan langkah apa yang harus dilakukan saudara agar kontrak tidak diputus, pada kondisi kritis !
3. Jelaskan dengan singkat dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada masa pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, jaminan pelaksanaan dicaikan dan uangnya masih sisa apa yang harus dilakukan !
4. Jelaskan dengan singkat dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada masa pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, jaminan pelaksanaan dicaikan dan

uangnya kurang untuk melunasi pekerjaan apa yang harus dilakukan !

### 7.11 Rangkuman

1. Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pengguna Jasa atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :
  - a) dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
  - b) menyertakan bukti keadaan kahar; dan
  - c) menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
2. Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar;
3. Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana. Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan
4. Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pengguna Jasa.
5. Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi
  - a. Penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
  - b. Pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
  - c. Ruang lingkup kontrak sudah terwujud.
6. Pengakhiran pekerjaan sesuai point 5 diatas dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari kontrak.
7. Pilihan penyelesaian sengketa tercantum dalam SSKK (Penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dilakukan melalui ..... ) dokumen pengadaan yang akan di tenderkan, Pejabat Penandatanganan Kontrak harus mengisi titik-titik

yang ada, bila kelak ada perselisihan/sengketa para pihak yang berkontrak sudah ada wadah untuk menyelesaikannya.

8. Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak, setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

## BAB VIII PENUTUP

### 8.1 Kesimpulan

Pelaksanaan kontrak kerja konstruksi, harus dilakukan tertip administrasi dimulai dari :

1. Rapat persiapan pernandatanganan kontrak, supaya dilaksanakan agar hal-hal yang sesuai dengan syarat-syarat kontrak dapat di penuhi,
2. Dimulai dari peninjauan lapangan harus dilakukan agar penyerahan lokasi pekerjaan sama-sama dapat menyaksikan dan tahu, akan kendala-kendala yang akan dihadapi,
3. Penyedia jasa harus segera memobilisasi/melengkapi personil inti, peralatan, setelah SPMK di tandatangan, agar pekerjaan-pekerjaan administrasi antara lain: menghadapi PCM, RKK, RMPK, RKPPL (bila ada), Rencana manajemen lalulintas (RMLL), rencana kerja, pembuatan Jadwal pelaksanaan dan lain-lain dapat diselesaikan sesuai ketentuan kontrak.;
4. Rapat pemantauan/ rapat mingguan agar selalu dilaksanakan setelah laporan mingguan dibuat, untuk memantau progress dan hambata-hambatan yang ada dapat segera di selesaikan;
5. Peringatan dini agar di sampaikan sesuai dengan ketentuan-ketentuan kontrak untuk menghindari klaim di kemudian hari, oleh sebab itu selaku pengguna jasa agar selalu mengingatkan dan penegasan apa bila tidak di ajukan peringatan dini/pemberitahuan pada bulan bersangkutan sesuai kontrak maka klaim tidak dapat di laksanakan/ditagihkan;
6. Dengan kerja sungguh-sungguh dan pengendalian kontrak kritis sesuai dengan dokumen kontrak, di harapkan tidak terjadi putus kontrak baik oleh pengguna jasa maupun oleh penyedia jasa.

## 8.2 Tindak Lanjut

1. Setelah mengikuti diklat hukum kontrak konstruksi peserta diharapkan mampu untuk melaksanakan kontrak kerja konstruksi sesuai dengan perjanjian kontrak, peraturan-peraturan yang sebagai acuan termasuk dengan lampirannya (dokumen kontrak, spesifikasi)
2. Sebagai tindak lanjut dari pelatihan ini, peserta diharapkan mengikuti kelas lanjutan untuk dapat memahami detail tentang pelaksanaan kontrak konstruksi serta ketentuan pendukung terkait lainnya, sehingga memiliki pemahaman yang komprehensif mengenai materi tersebut.

## DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2021 Tentang Perubahan atas peraturan presiden nomor 16 tahun 2018 Tentang pengadaan barang/jasa pemerintah

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi

Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia No. 10 Tahun 2021 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia nomor 01 tahun 2022 tentang pedoman penyusunan perkiraan biaya pekerjaan konstruksi bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat

## GLOSARIUM

- DIPA : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
- PA : Pengguna Anggaran
- KPA : Kuasa Pengguna Anggaran
- LKPP : Lembaga Kebijakan Pengadaan (Barang/Jasa) Pemerintah
- PPK : Pejabat Pembuat Komitmen
- Satker: Satuan Kerja
- SPMK : Surat Perintah Mulai Kerja
- PCM : Pree Construction Meeting
- SCM : Show Couse Meeting
- SMKK : Sistem Manajemnen Keselamatan Kerja
- RKK : Rencana Keselamatan Kerja
- RMPK : Rencana Mutu Pelaksanaan Kontrak
- RKPPL: Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan
- RMLL : Rencana manajemen lalulintas
- TKDN : Tingkat Komponen Dalam Negeri
- SSKK : Sayarat-syarat Khusus Kontrak
- SSUK : Sayarat-syarat Umum Kontrak



*Copyright © 2022*

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