

Hukum Kontrak Kerja Konstruksi

2022

TAHUN PENYUSUNAN

Modul – 04

**Penyelesaian 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:

“PENYELESAIAN KONTRAK KERJA KONSTRUKSI”

Tim Pengarah Substansi:

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

Penulis Modul:

Yosi Darmawan Arifianto, S.T., M.T.

KATA PENGANTAR

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

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

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

Jakarta, Juni 2022

**Kepala Pusat Pengembangan
Kompetensi Manajemen**

Ir. Moeh. Adam, M.M.

NIP. 196503031992031002

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| DAFTAR TABEL | v |
| DAFTAR GAMBAR..... | vi |
| PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL..... | vii |
| BAB I..... | 1 |
| PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Deskripsi Singkat | 3 |
| 1.3 Tujuan Pembelajaran | 3 |
| 1.4 Materi Pokok..... | 3 |
| BAB II..... | 5 |
| SERAH TERIMA PERTAMA PEKERJAAN (PHO)..... | 5 |
| 2.1 Tujuan dan Manfaat Serah Terima Pekerjaan | 5 |
| 2.2 Dasar Hukum Serah Terima Pekerjaan..... | 7 |
| 2.3 Pengertian <i>Provisional Hand Over</i> (PHO) | 9 |
| 2.4 Prosedur Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO) | 10 |
| 2.5 <i>Mutual Check Awal</i> (MC-0) dan <i>Mutual Check Akhir</i> (MC-100)..... | 19 |
| 2.6 <i>CCO (Contract Change Order)</i> | 21 |
| 2.7 Denda Keterlambatan Pekerjaan | 24 |
| 2.8 Latihan | 28 |
| 2.9 Rangkuman | 29 |
| 2.10 Evaluasi..... | 30 |
| BAB III..... | 33 |
| MASA PEMELIHARAAN | 33 |
| 3.1 Tanggung Jawab Penyedia Selama Masa Pemeliharaan..... | 35 |
| 3.2 Rencana Kerja Pemeliharaan | 36 |
| 3.3 Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan | 37 |
| 3.4 Jaminan Pemeliharaan | 38 |

| | | |
|---|--|-----------|
| 3.5 | Latihan | 39 |
| 3.6 | Rangkuman | 39 |
| 3.7 | Evaluasi | 40 |
| BAB IV | | 43 |
| SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN (FHO) | | 43 |
| 4.1 | Pengertian FHO | 43 |
| 4.2 | Prosedur Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO)..... | 44 |
| 4.3 | Retensi dalam Proyek Konstruksi | 48 |
| 4.4 | Pengendalian Kontrak | 53 |
| 4.5 | Latihan | 58 |
| 4.6 | Rangkuman | 58 |
| 4.7 | Evaluasi | 59 |
| BAB V | | 61 |
| PENUTUP | | 61 |
| 5.1 | Kesimpulan | 61 |
| 5.1 | Tindak Lanjut | 62 |
| DAFTAR PUSTAKA | | 63 |
| GLOSARIUM | | 64 |
| KUNCI JAWABAN | | 67 |
| 2.8 | Latihan..... | 67 |
| 2.10 | Evaluasi | 69 |
| 3.5 | Latihan | 69 |
| 3.7 | Evaluasi | 71 |
| 4.5 | Latihan | 71 |
| 4.7 | Evaluasi | 72 |

DAFTAR TABEL

| | |
|-------------------------------------|----|
| Tabel 2. 1 Contoh Daftar Simak..... | 14 |
|-------------------------------------|----|

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 2. 1 Prosedur Serah Terima Pekerjaan 2018..... | 10 |
| Gambar 2. 2 Prosedur Serah Terima Pekerjaan 2021..... | 11 |

PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL

Deskripsi

Modul Penyelesaian Kontrak Kerja Konstruksi ini terdiri dari tiga kegiatan belajar mengajar. Kegiatan belajar pertama membahas *Provisional Hand Over* (PHO) atau Serah Terima Pertama. Kegiatan belajar kedua membahas Masa Pemeliharaan. Kegiatan belajar ketiga membahas *Final Hand Over* (FHO) atau Serah Terima Akhir. Peserta pelatihan mempelajari keseluruhan modul ini dengan cara yang berurutan. Pemahaman setiap materi pada modul ini diperlukan untuk memahami Penyelesaian Kontrak Kerja Konstruksi. Di akhir pembelajaran dilengkapi dengan latihan atau evaluasi yang menjadi alat ukur tingkat penguasaan peserta pelatihan setelah mempelajari seluruh materi pelatihan ini.

Persyaratan

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

Metode

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

Alat Bantu/Media

Untuk menunjang tercapainya tujuan pembelajaran ini, diperlukan Alat

Bantu/Media pembelajaran tertentu, yaitu: LCD/projector, Laptop, white board dengan spidol dan penghapusnya, bahan tayang, serta modul dan/atau bahan ajar.

Kompetensi Dasar

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

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kontrak berisi seluruh klausul hak dan kewajiban para pihak didalamnya. Sehingga kontrak selesai ketika seluruh klausul kewajiban telah dilaksanakan dan hak para pihak telah diserahkan atau diakhiri atas kesepakatan para pihak atau kontrak diakhiri oleh salah satu pihak atas kondisi yang diijinkan oleh peraturan perundangan. Dengan demikian penyelesaian kontrak bukan hanya tentang selesainya pekerjaan atau selesainya pembayaran pekerjaan. Penyelesaian pekerjaan adalah bagian dari klausul kontrak. Pada Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) huruf B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK dapat ditemukan keterangan terkait penyelesaian kontrak.

Intinya penyelesaian kontrak dalam pemahaman SSUK Standar Dokumen Pengadaan (SDP) adalah ketika penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya dengan baik sesuai dengan ruang lingkup kontrak. Yang ditandai dengan dilakukannya serah terima pertama melalui Berita Acara Serah Terima Pertama (BAST1) atau *Provisional Hand Over* (PHO), serah terima akhir (BAST Akhir) atau *Final Hand Over* (FHO) hingga masa pertanggung (Garansi untuk barang/Umur Konstruksi untuk Bangunan) sebagaimana lingkup kontrak. Pada dasarnya perjanjian/kontrak yang telah dibuat dan dilaksanakan oleh para pihak dapat berakhir atau hapus.

Jika perjanjian/kontrak tersebut berakhir atau hapus, maka perikatan (hubungan hukumnya) telah berakhir atau hapus juga. Sebaliknya, jika perikatan yang bersumber dari kontrak berakhir atau hapus, maka perjanjian/kontraknya pun berakhir atau hapus. Namun, terdapat logika lain yang diartikan sebagai pengecualian yaitu suatu perikatan (hubungan hukum) dapat berakhir, namun perjanjian/kontraknya belum berakhir. Sebagai contoh, pembayaran harga barang oleh pembeli, berakibat hukum perikatan mengenai pembayarannya menjadi berakhir atau hapus. Namun, perjanjian/kontrak jual belinya belum berakhir atau

hapus, karena perikatan mengenai penyerahan barang belum dilaksanakan oleh penjual. Sebaliknya, perjanjian/kontrak dapat berakhir atau hapus, tetapi perikatan yang bersumber dari kontrak itu tidak berakhir atau tidak hapus. Sebagai contoh, perjanjian/kontrak sewa-menyewa sudah berakhir atau hapus, tetapi perikatan mengenai pembayaran uang sewa belum berakhir atau hapus, karena belum dibayar oleh penyewa.

Setidaknya terdapat beberapa alasan yang menyebabkan suatu perjanjian/kontrak tersebut berakhir atau hapus, yaitu :

- a. Jangka waktu berakhirnya perjanjian/kontrak. Artinya, para pihak telah menentukan dengan tegas terkait jangka waktu berakhirnya perjanjian/kontrak;
- b. Jangka waktu berakhirnya perjanjian/kontrak telah ditentukan oleh undang-undang (Vide: Pasal 1066 ayat (3) KUHPerdara);
- c. Salah satu pihak telah meninggal dunia, misalnya dalam perjanjian/kontrak pemberian kuasa (Vide: Pasal 1813 KUHPerdara), perjanjian/kontrak perburuhan (Vide: Pasal 1603 huruf j KUHPerdara), dan perjanjian/kontrak perseroan (Vide: Pasal 1646 ayat (4) KUHPerdara);
- d. Salah satu atau kedua belah pihak menyatakan menghentikan perjanjian/kontrak, misalnya dalam kontrak kerja atau kontrak sewa-menyewa;
- e. Karena putusan hakim. Artinya, berdasarkan upaya hukum yang dilakukan oleh salah satu pihak yang dirugikan di pengadilan, akhirnya pengadilan memutuskan untuk membatalkan suatu perjanjian/kontrak tersebut. Biasanya gugatan yang diajukan adalah gugatan cidera janji (wanprestasi) atau perbuatan melawan hukum (PMH);
- f. Tujuan kontrak telah tercapai, misalnya kontrak pemborongan.

Pengakhiran kontrak dapat berupa penyelesaian kontrak, penghentian kontrak atau pemutusan kontrak. Tidaklah tepat menempatkan pemutusan kontrak sebagai akibat dari telah diselesaikannya pekerjaan oleh penyedia.

Karena pemutusan kontrak adalah peristiwa sanksi bagi para pihak yang wanprestasi. Penyelesaian kontrak tidak hanya sampai pada pekerjaan atau pembayarantelah selesai, namun juga telah diselesaikannya seluruh kewajiban tertuang dalam kontrak juga telah selesai seperti masa pemeliharaan hingga pertanggunggaan.

1.2 Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan pengetahuan mengenai proses pengakhiran kontrak kerja konstruksi, yang meliputi: serah terima pertama (PHO), masa pemeliharaan, dan serah terima akhir (FHO).

1.3 Tujuan Pembelajaran

1.3.1 Kompetensi Dasar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta pelatihan mampu menjelaskan proses pengakhiran kontrak kerja konstruksi.

1.3.2 Indikator Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini, peserta dapat memahami:

- a. Proses Serah terima Pertama (*Provisional Hand Over / PHO*)
- b. Masa Pemeliharaan
- c. Proses Serah Terima Akhir (*Final Hand Over / FHO*)

1.4 Materi Pokok

Dalam Modul Penyelesaian kontrak Kerja Konstruksi ini akan membahas materi:

1. Serah Terima Pertama (PHO)
 - a. Tujuan dan Manfaat Serah Terima Pekerjaan
 - b. Dasar Hukum Serah Terima Pekerjaan
 - c. Pengertian *Provisional Hand Over* (PHO)
 - d. Prosedur Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO)

- e. Mutual Check Awal (MC-0) dan Mutual Check Akhir (MC-100)
 - f. CCO (*Contract Change Order*)
 - g. Denda Keterlambatan Pekerjaan
2. Masa Pemeliharaan
- a. Tanggung Jawab Penyedia Selama Masa Pemeliharaan
 - b. Rencana Kerja Pemeliharaan
 - c. Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan
 - d. Jaminan Pemeliharaan
3. Serah Terima Akhir (FHO)
- a. Pengertian *Final Hand Over* (FHO)
 - b. Prosedur Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO)
 - c. Retensi dalam Proyek Konstruksi
 - d. Pengendalian Kontrak

BAB II

SERAH TERIMA PERTAMA PEKERJAAN (PHO)

Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pembelajaran mata pelatihan ini, peserta mampu memahami proses serah terima pertama pekerjaan (Provisional Hand Over / PHO)

2.1 Tujuan dan Manfaat Serah Terima Pekerjaan

Serah terima pengadaan barang/jasa Pemerintah adalah penerimaan hasil pengadaan sebagai suatu proses penerimaan hasil kerja dari penyedia kepada pejabat penandatanganan kontrak, manakala produk akhir yang dihasilkan sudah memenuhi aturan dan syarat-syarat yang tertuang dalam kontrak. Proses serah terima dilakukan setelah pekerjaan selesai 100 % (seratus persen), sesuai dengan ketentuan yang termuat didalam kontrak.

Dalam proses serah terima pekerjaan antara lain Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk serah terima barang/jasa. Kemudian Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan. Dalam melakukan pemeriksaan dapat dilakukan oleh PPK, dan dibantu oleh Tim Teknis/Konsultan. Setelah itu Pejabat penandatanganan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima, sehingga apabila pekerjaan penyedia belum sesuai dengan kontrak, maka Penyedia harus melakukan perbaikan agar sesuai kontrak, ataupun bila perlu kontrak diputus maka penerimaan hasil pengadaan berarti juga tidak dapat dilakukan.

Tujuan serah terima pekerjaan adalah sebagai berikut:

- a. Produk yang dihasilkan penyedia sesuai dengan kontrak
- b. Produk sesuai dengan rentang kerja (*scope of work*).
- c. Produk berfungsi dengan baik, memiliki manfaat dan berdampak positif bagi

masyarakat.

Serah terima pekerjaan yang memenuhi persyaratan dan ketentuan dalam Dokumen Kontrak dan Peraturan yang berlaku sangat bermanfaat untuk:

- a. memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan finansial;
- b. memenuhi hak dan tanggungjawab dari direksi pekerjaan, penyedia jasa, direksi teknis;
- c. memperoleh dokumen pelaksanaan pekerjaan secara lengkap yang selanjutnya dapat dipergunakan sebagai:
 - bahan pembuktian, jika terjadi kegagalan konstruksi;
 - catatan sejarah pelaksanaan konstruksi;
 - bahan untuk penyusunan perencanaan, pemrograman, penganggaran, pengoperasian, dan pemeliharaan

Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan/atau Tim Teknis:

- Pengawas Pekerjaan adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan
- Tim Teknis dibentuk dari unsur Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang/Jasa
- Tim ahli atau tenaga ahli dapat berbentuk tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/ pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
- Tim Pendukung atau tenaga pendukung dapat berbentuk tim atau perorangan yang dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administratif/keuangan kepada PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan

dan membantu Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan dalam Pengadaan Langsung sampai dengan 50 juta rupiah.

2.2 Dasar Hukum Serah Terima Pekerjaan

Pentingnya Serah Terima Pekerjaan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dimana hal tersebut tidak saja di atur dalam Peraturan Presiden, namun dalam aturan lebih tinggi hal tersebut juga telah lebih dulu di atur, yaitu dalam Undang-undang No 2 Tahun 2017 tentang Jasa konstruksi yaitu pada Pasal 54 ayat 1 dan 2 berbunyi :

Pasal 54:

1. Dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi, Penyedia Jasa dan/atau Subpenyedia Jasa wajib menyerahkan hasil pekerjaannya secara tepat biaya, tepat mutu, dan tepat waktu sebagaimana tercantum dalam Kontrak Kerja Konstruksi.
2. Penyedia Jasa dan/atau Sub penyedia Jasa yang tidak menyerahkan hasil pekerjaannya secara tepat biaya, tepat mutu, dan/atau tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenai ganti kerugian sesuai dengan kesepakatan dalam Kontrak Kerja Konstruksi. Dasar Hukum dari serah terima pekerjaan diatur juga di dalam peraturan, antara lain sebagai berikut:
 - I. Dalam Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 57, yaitu :
 - a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa.
 - b. PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan
 - c. PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.

Dan Pasal 58 Perpres Nomor 16 Tahun 2018, yaitu :

- PPK menyerahkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 kepada PA/KPA.
- Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.

- II. Dalam Lampiran Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Perlem LKPP) Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia, Angka Romawi VIII Serah Terima Pekerjaan.

Berdasarkan pasal-pasal diatas unsur yang terlibat dalam Serah Terima Pekerjaan antara lain:

- a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
- b. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP)/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP)
- c. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atau
- d. Pengguna Anggaran (PA).

Selanjutnya pada tanggal 2 Februari 2021, telah terbit Peraturan Presiden (Perpres) No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Dalam Pasal 8 huruf (g) Perpres 12 Tahun 2021 terdapat penghapusan PPHP/PjPHP dari pelaku pengadaan. Dengan adanya penghapusan tersebut maka prosedur serah terima pekerjaan sedikit berubah. Dalam proses serah terima pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak (PPK) dalam melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang semula dibantu oleh PPHP/PjPHP, berdasarkan Perpres 12 Tahun 2021 dapat dibantu oleh Tim Ahli / Tim Teknis / Konsultan Pengawas.

Hal-hal yang perlu difahami dengan terbitnya Perpres 12 Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

- Perpres 16 Tahun 2018 bukan **dihapus**, tetapi PERPRES 12 Tahun 2021 hanya **mengganti** sebagian pasal-pasal didalam PERPRES 16 Tahun 2018
- Acuan Dasar Hukum Pengadaan Barang/Jasa **tetap** PERPRES 16 Tahun 2018, **sebagaimana diubah sebagian pasalnya** pada PERPRES 12 Tahun 2021
- Jangan sampai salah memahami bahwa acuan/Dasar Hukum Pengadaan Barang/Jasa sekarang adalah tetap **PERPRES 16 Tahun**

2018. Sedangkan PERPRES 12 Tahun 2021 hanya **merevisi sebagian pasal** dalam PERPRES 16 Tahun 2018.

- Isi PERPRES 12 Tahun 2021 tidak utuh, hanya **menjelaskan pasal-pasal yang berubah saja.**
- Pasal yang tidak disebutkan dalam PERPRES 12 Tahun 2021 secara hukum **masih tetap berlaku.**

2.3 Pengertian *Provisional Hand Over* (PHO)

Serah terima pekerjaan merupakan salah satu rangkaian dalam pelaksanaan kontrak, dimana penyedia akan menyerahkan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakannya dalam kurun waktu yang telah ditentukan, namun dalam pelaksanaan serah terima pekerjaan ini banyak hal yang harus diperhatikan dengan seksama antara PPK dan Penyedia. Dan dengan diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, telah mengubah pola serah terima pekerjaan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak (PPK) kepada PA/KPA.

Serah Terima Sementara Pekerjaan (*Provisional Hand Over*) adalah peristiwa penyerahan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa secara menyeluruh sesuai kontrak dan amandemennya kepada Pemilik/Direksi Pekerjaan, yang masih harus dipelihara dan dijamin mutunya sampai dengan masa jaminan selesai sesuai yang diatur dalam Kontrak.

Masa pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan yang ditandai dengan ditetapkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) sampai dengan Serah Terima Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*). Selain sebagai tanda berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan, PHO juga menjadi penanda berakhirnya masa Jaminan Pelaksanaan. PHO dikeluarkan pada saat pekerjaan telah selesai 100 %, dan sesuai dengan kontrak yang digunakan. Dengan dikeluarkannya PHO, maka Jaminan Pemeliharaan akan mulai berlaku sampai dengan dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

Tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh

Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan. PPK mengeluarkan *List of Defect & Deficiencies* yaitu daftar kerusakan dan cacat-cacat hasil pekerjaan yang harus diperbaiki disertai cara pelaksanaan perbaikannya.

2.4 Prosedur Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO)

Sesuai dengan Lampiran Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia, Angka Romawi VIII Serah Terima Pekerjaan, yang merupakan aturan pelaksana dari peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, bahwa serah terima pekerjaan dilaksanakan setelah pekerjaan 100% (seratus persen) dari Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima hasil pekerjaan kepada PA/KPA. Namun dalam Peraturan LKPP No. 9 Tahun 2018 tersebut masih menyebut PPHP/PjPHP (Panitia Penerima Hasil Pekerjaan / Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan. Dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 PPHP / PjPHP telah dihapus dari pelaku pengadaan. Dengan penghapusan tersebut maka prosedur atau alur serah terima sedikit ada perubahan. Perbandingan alur serah terima menurut Peraturan LKPP No. 9 Tahun 2018 dan menurut Perpres 12 Tahun 2021 dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 2.1 Prosedur Serah Terima Pekerjaan Menurut Peraturan LKPP No. 9 Tahun 2018



Gambar 2.2 Prosedur Serah Terima Pekerjaan

Menurut Perpres 12 Tahun 2021

Sehingga berdasarkan alur menurut Perpres 12 Tahun 2021, prosedur pelaksanaan serah terima pekerjaan sebagai berikut :

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

tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.

- f. Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- g. Mekanisme serah terima hasil barang/jasa dari Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada PA/KPA dilakukan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.

Pemeriksaan yang dilakukan oleh PPK cukup dengan membuat *checklist* administrasi barang/jasa yang diserahkan terimakan sesuai dengan tafsir kalimat dalam pasal 58 ayat (2) Perpres Nomor 16 Tahun 2018. Dan berkas dokumen administrasi yang dicek adalah sebagai berikut (khusus konstruksi) :

- a. Dokumen pra kontrak
 - Perincian DPA/DIPA
 - BA Serah Terima Lapangan dari PA/KPA kpd PPK
 - Dok Lelang dan Dok Hasil Pelelangan
 - Penutupan dan pengumuman pemenang
- b. Dokumen kontrak
 - SSUK
 - SSKK
 - Spesifikasi
 - Gambar Rencana
 - Daftar Kuantitas dan Harga
 - Addendum (bila ada)
- c. Dokumen Pelaksanaan
 - Kontrak yg telah ditandatangani
 - BAST Konsult Supervisi dr PPK Konsul Supervisi ke PPK Fisik
 - BAST Lap dr PPK ke Penyedia

- SPMK
 - RMK dan RK3L
 - PCM
 - Data Lapangan MC.0
 - Justifikasi Tekniks (bila ada)
 - BA Evaluasi dan Negosiasi (bila ada)
 - BA Penelitian Kontrak
 - Addendum
- d. Laporan-Laporan:
- Laporan Harian, Laporan Mingguan dan Bulanan
 - Request Gambar Kerja
 - Foto Dokumentasi 0%, 50%, 100%
 - Bongkaran Asset dan bongkaran Non Asset
 - Laporan Rapat Koordinasi
- e. Risalah Rapat Kunjungan ke 1 atau Kunjungan Ke 2 :
- Daftar cacat dan kekurangan sempurnaan pekerjaan
 - Daftar hasil perbaikan cacat/kekurangan pekerja
 - Daftar pemeriksaan proses, uji mutu, uji kinerja
 - Rencana kegiatan masa pemeliharaan
 - Daftar personil penyedia pada masa pemeliharaan
 - Daftar alat penyedia selama masa pemeliharaan

**Tabel 2.1 Contoh Daftar Simak
untuk Pemeriksaan Prestasi 100 Persen Pekerjaan Bangunan Gedung
(Provisional Hand Over – PHO)**

| No. | URAIAN *) DOKUMEN | KRITERIA | | Catatan |
|-----|---|----------|----------|---------|
| | | ADA | TIDAKADA | |
| 1 | Dokumen kontrak | | | |
| 2 | Dokumen perubahan kontrak | | | |
| 3 | Dokumen Spesifikasi / gambar | | | |
| 4 | Dokumen Daftar kuantitas | | | |
| 5 | Dokumen Sertifikat uji | | | |
| 6 | Dilakukan Retensi atau ada jaminan pemeliharaan | | | |
| 7 | gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan (as built drawings). | | | |
| 8 | semua berkas perizinan yang diperoleh pada saat pelaksanaan konstruksi fisik, termasuk Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB). | | | |
| 9 | foto-foto dokumentasi yang diambil pada setiap tahapan kemajuan pelaksanaan konstruksi fisik | | | |
| 10 | manual pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung, termasuk petunjuk yang menyangkut pengoperasian dan perawatan peralatan dan perlengkapan mekanikal-elektrikal bangunan | | | |

| No. | Prestasi pekerjaan | sesuai | Tidak sesuai | |
|-----|----------------------------------|--------|--------------|--|
| 1 | Volume tiap item | | | |
| 2 | Mutu tiap item | | | |
| 3 | Jaringan listrik dan pencahayaan | | | |
| 4 | Jaringan AC | | | |
| 5 | Jaringan internet | | | |
| 6 | Jaringan pemadam kebakaran | | | |
| 7 | Saluran air bersih | | | |
| 8 | Saluran air kotor | | | |
| 9 | Dst | | | |

***) dapat disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan**

Rekomendasi kepada PPK :

1. dibuat final perubahan kontrak
2. dilakukan serah terima 100 persen dengan penyedia (dibuat berita acara)
3. cacat minor sbb :
(Bila cacat mayor / kekurangan harus diperbaiki / dilengkapi dahulu sebelum dilakukan PHO)
4. cacat minor agar dilakukan perbaikan/penggantian.

Jakarta,2020

PPK / Tim Teknis / Tim Pendukung

Penyedia,

.....

.....

BERITA ACARA PEMERIKSAAN ADMINISTRASI HASIL PEKERJAAN

Nomor :

Pada hari ini :; tanggal :; bulan :.....; tahun.....; yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Dari Pihak Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nama :
 Jabatan : PPK
 Alamat :

II. Dari Pihak ~~Pemeriksa administrasi hasil Pekerjaan (PPHP)~~
 Nama :
 Jabatan : ~~PPHP~~
 Alamat :

Nomor DIPA :, **Tanggal**

Nama Paket Kegiatan :

Dengan ini Pihak PPK telah menyerahkan administrasi hasil pekerjaan untuk paketsebagaimana tertuang pada Surat Perjanjian/SPK Nomor :, tanggal kepada Pihak ~~PPHP~~ untuk diperiksa kelengkapannya.

| No | Nama Berkas *) | Hasil Pemeriksaan (lengkap/tidak lengkap) |
|----|--|--|
| 1 | Dokumen Anggaran dan revisinya | |
| 2 | Surat penetapan PPK | |
| 3 | Kerangka Acuan Kegiatan | |
| 4 | RUP/SIRUP | |
| 5 | Dokumen Persiapan pengadaan - KAK/spesifikasi - HPS - Rancangan kontrak | |
| 6 | Dokumen kaji ulang dan dok pemilihan | |

| | | |
|----|--|--|
| | Penyedia | |
| 7 | Dokumen penawaran penyedia | |
| 8 | Dokumen Evaluasi, kertas kerja, s.d Penetapan Penyedia | |
| 8 | SPPBJ | |
| 10 | Dokumen Kontrak, Perubahan kontrak, Final Addendum dan administrasi kontrak | |
| 11 | Rencana Mutu kontrak dari penyedia dan Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Pekerjan | |
| 12 | Dokumen prestasi pekerjaan dan pemeriksaan pekerjaan | |
| 13 | Dokumen serah terima PHO dan FHO | |
| 14 | Dokumen pembayaran | |
| | Kesimpulan (memenuhi / tidak memenuhi) | |

****) dapat disesuaikan dengan kebutuhan***

Berdasarkan Hasil pemeriksaan administrasi hasil pekerjaan, bahwa dokumen administrasi kegiatan ini (telah memenuhi /tidak memenuhi).

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

PPK

Penyedia

.....

.....

KOP NAMA K/L/D/I

BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST) PERTAMA

Provisional Hand Over

PEKERJAAN PENGADAAN _____

No. _____

Pada hari ini _____, tanggal _____ bulan _____ tahun _____
(__-__-____), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. _____ :

Pejabat Penandatanganan Kontrak (Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran / Pejabat Pembuat Komitmen) K/L/D____, yang beralamatdi____, yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. _____ :

Direktur _____, yang berkedudukan di _____, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan kontrak/SPK No.: _____ tanggal ____ Bulan __ Tahun ____, Pihak pertama telah melakukan pemeriksaan sesuai ketentuan kontrak/SPK atau berdasar hasil pemeriksaan tanggal No..... oleh tim pendukung/tim teknis /konsultan sebagaiberikut :

1. *(ketentuan pemeriksaan dalam Kontrak/SPK)*
- 2.

Kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan serah terima pekerjaan sesuai dengan ketentuan Kontrak/ Surat Perintah Kerja sebagai berikut:

1. *(sesuai jenis, spesifikasi teknis, jumlah, waktu, tempat, fungsi dan/atau ketentuan lainnya. dalam Kontrak/SPK)*
- 2.

3.

Selanjutnya pihak kedua

1. masih berkewajiban memperbaiki sebagai berikut :
2. menyerahkan jaminan pemeliharaan senilai Rp. ... berlaku s,d,..... (atau garansi barang untuk pengadaan barang)

Berikutnya **PIHAK KEDUA** menyerahkan pekerjaan kepada **PIHAKPERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** menerima dengan baik pelaksanaan pengadaan tersebut.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA,

Direktur

NIP. _____

2.5 *Mutual Check Awal (MC-0) dan Mutual Check Akhir (MC-100)*

Mutual Check (MC-0) atau MC 0% adalah pelaksanaan pemeriksaan bersama untuk menghasilkan laporan setiap jenis item uraian pekerjaan yang aktual. *Mutual check awal* atau biasa yang disebut MC-0 merupakan kegiatan penghitungan kembali volume item pekerjaan dan disesuaikan antara gambar rencana dengan kondisi lapangan. Sehingga mendapatkan volume aktual sesuai dengan kondisi riil pekerjaan. Hasil daripada perhitungan tersebut, baikada kelebihan volume atau kekurangan volume akan dituangkan dalam sebuahlaporan kerja yang dinamakan laporan *Mutual Check Awal (MC-0)*.

Penghitungan MC-0 suatu pekerjaan menjadi salah satu kelengkapan yang wajib dibuat dan dilaksanakan karena ini akan berpengaruh terhadappekerjaan yang

nantinya akan dilaksanakan apakah mengalami perubahan, volume bertambah atau berkurang dan ataukah tetap. Pelaksanaan MC-0 ini meliputi:

1. Pengukuran (setting out)
2. Penggambaran dan perhitungan hasil pengukuran
3. Perhitungan biaya

Laporan MC-0 ini dilengkapi dengan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan Bersama (MC 0%), Berita Acara Serah Terima Lapangan (BA-MC 0%), *Schedule*, dan Rekap MC 0%. Sedangkan tujuan pelaksanaan MC-0 ini adalah untuk menghitung ulang seluruh komponen pekerjaan agar didapatkan volume pekerjaan yang real serta actual sehingga potensi kekurangan volume atau kelebihan volume dapat dihindarkan.

Pelaksanaan pekerjaan konstruksi dilakukan setelah penandatanganan perjanjian kontrak kerja. Setelah itu akan dilaksanakan Mutual check nol (MC-0) antara pihak kontraktor dan direksi pekerjaan. Selanjutnya hasil perhitungan pemeriksaan didiskusikan di tingkat bagian pelaksana. Kesimpulan diskusi dari pembahasan dapat mengarah ke dalam tiga kelompok, yaitu:

1. Gambar desain cocok dengan lapangan tanpa perlu perubahan. Gambar ini dapat langsung dipakai untuk pelaksanaan.
2. Gambar desain sebagian kurang cocok tapi masih dapat disesuaikan dengan kondisi di lapangan disebut revisi kecil atau ringan.
3. Gambar desain secara prinsip tidak cocok dengan kondisi di lapangan sehingga diperlukan desain ulang disebut revisi besar atau total.

Kontraktor kemudian akan membuat gambar kerja (*shop drawing*) untuk diajukan kepada direksi atau konsultan sampai mendapatkan persetujuan. Dari hasil arahan pihak bagian pelaksana, selanjutnya direksi pekerjaan menyiapkan Draft MC-0% dan final MC-0%.

Jika di dalam pelaksanaan pekerjaan terdapat adendum/amandemen, maka pihak Penyedia jasa dapat mengajukan lagi diperlukannya perhitungan mutual check 50 %, dan yang terakhir adalah MC 100% atau Mutual Check Akhir. Mutual

check yang dilakukan dengan benar akan mampu menekankemungkinan terjadinya addendum kontrak. Jika mutual check dilakukan secaraamburadul, maka akan terjadi selisih angka kuantitas pekerjaan yang signifikan yang bisa jadi akan mengarah untuk dilakukannya CCO (*Contract Change Order*).

2.6 CCO (*Contract Change Order*)

Pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa khususnya pekerjaan fisik sering kali mengalami pekerjaan tambah/kurang. Hal tersebut timbul bisa dikarenakan adanya keperluan perubahan spesifikasi teknis pekerjaan yang disesuaikan dengan kebutuhan lapangan, atau yang biasa dinamakan dinamakan CCO (*Contract Change Order*). Contohnya dalam pekerjaan jalan rabat beton dalam kontrak volume $100\text{m} \times 15\text{cm} = 15 \text{ m}^3$. Akan tetapi kenyataan di lapangan hanya dilaksanakan ketebalan 10cm. Maka harus ditambah panjang volumenya agar mencapai volume yang direncanakan, Ataubisa juga menambah item perhitungan pada pekerjaan lain. Dengan total nilai tetap seperti yang terkontrak maka volume yang berbeda pada rencana awal harus di CCO alias perhitungan tambah/kurang, tanpa merubah isi kontrak dannilai jumlah kontrak.

Berdasarkan ketentuan-ketentuan yang ada sebenarnya CCO (*Contract Change Order*), Addendum dan Amandemen Kontrak adalah istilah yang sama, hanya Addendum dan Amandemen Kontrak merupakan produk lanjutandari CCO (*Contract Change Order*). Jika terjadi CCO berarti akan terjadi Addendum atau Amandemen Kontrak, sedangkan jika terjadi Addendum atau Amandemen belum tentu telah terjadi CCO. Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atauspesifikasi teknis yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan perubahan Kontrak yang meliputi:

1. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
2. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;

3. mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan; atau
4. mengubah jadwal pelaksanaan. Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.

Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK. Perubahan Kontrak bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:

1. perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
2. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
3. perubahan harga kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan, perubahan pelaksanaan pekerjaan dan/atau penyesuaian harga.

Adendum akibat perubahan lingkup pekerjaan (CCO) atau sering disebut Adendum Tambah/Kurang, yang terbagi menjadi 4 (empat) jenis perlakuan, yaitu:

1. Adendum Tambah/Kurang, nilai kontrak tetap
2. Adendum Tambah/Kurang, nilai kontrak bertambah
3. Adendum Tambah/Kurang, nilai kontrak tetap, target/sasaran berubah
4. Adendum Tambah/Kurang, nilai kontrak bertambah, target/sasaran berubah.

Adendum akibat penyesuaian harga/eskalasi atau sering disebut sebagai Adendum Penyesuaian Harga/Eskalasi atau sering disebut Adendum Harga/Nilai Kontrak. Biasanya adendum jenis ini untuk kontrak tahun jamak (*multy years contract*) atau terdapat kenaikan harga bahan bakar minyak. Jenis CCO atau Perintah Perubahan Kontrak atau Perintah Perubahan Kerja atau Perubahan Lingkup Pekerjaan adalah sebagai berikut:

1. Pekerjaan Tambah/Kurang (Volume dan Jenis Pekerjaan) Volume pekerjaan pada item-item jenis pekerjaan yang terdapat dalam Kontrak bertambah/berkurang disesuaikan kondisi
2. Perubahan Spesifikasi Teknis dan Gambar Pekerjaan, pada Pekerjaan

Konstruksi perubahan ini sering disebut Revisi Desain. Revisi desain dilakukan jika terdapat perubahan yang sangat signifikan dan kondisi lapangan membutuhkan perubahan penanganan sehingga desain atau spesifikasi teknis berubah.

3. Penambahan Pekerjaan Baru, Penambahan item jenis pekerjaan yang sebelumnya tidak terdapat dalam Kontrak dikarenakan kondisi lapangan membutuhkan penanganan jenis pekerjaan tersebut.

Sebagai catatan sebelum dilaksanakannya pekerjaan CCO harus sudah ada Berita Acara Persetujuan CCO yang terdiri dari Kepala Unit/Instansi terkait, pelaksana, perencana, dan pengawas.

Kontrak memiliki sifat mengikat pihak-pihak yang bersangkutan di dalamnya. Semua kesepakatan yang dicapai dan tertuang dalam klausul harus dipatuhi. Tapi nyatanya, rumusan yang telah disepakati semua pihak kadang tidak dapat diterapkan mengikuti kontrak yang telah dibuat. Di sinilah adendum kontrak dibutuhkan untuk mengubah isi kontrak. Karena kadang ada kondisi yang tidak terbayangkan sebelumnya yang ternyata memerlukan pendekatan dan penanganan yang lain. Perbuatan menambahkan isi dari perjanjian atau kontrak disebut dengan adendum dalam istilah hukum. Mengutip Kamus Besar Bahasa Indonesia, kata adendum memiliki arti "ketentuan atau pasal tambahan, misalnya dalam akta".

Umumnya, adendum kontrak merupakan penambahan pada kesepakatan pokok. Penambahan atau perubahan yang dilampirkan tidak boleh keluar dari perjanjian pokoknya, mesti tetap sesuai dengan kesatuan kesepakatannya. Penambahan adendum kontrak ini dapat dilakukan meski jangka waktu perjanjian belum berakhir, selama semua pihak menyetujuinya.

Hal yang wajib ada dan dijabarkan dengan sejelas-jelasnya dalam adendum kontrak meliputi:

- Penjelasan perihal adanya keterikatan secara hukum di antara semua pihak pada kontrak yang telah disepakati sebelumnya;
- Penjelasan dan persetujuan semua pihak untuk menambahkan atau

mengubah isi kontrak;

- Aturan-aturan perihal klausul yang direvisi.

Perlu diperhatikan bahwa tidak hanya penambahan saja, namun semua bentuk perubahan pada kontrak haruslah melalui proses adendum kontrak. Untuk jenisnya sendiri dapat dibagi menjadi 3 jenis adendum kontrak.

1. **Adendum tambah kurang** yang diterapkan ketika ada perubahan pada pekerjaan. Jenis adendum tambah kurang dapat dibagi menjadi 4 macam seperti dijelaskan di halaman sebelumnya.
2. Adendum kontrak yang diterapkan karena adanya perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan, disebut juga dengan **adendum waktu**.
3. **Adendum penyesuaian harga** atau **eskalasi** yang disebut juga sebagai adendum harga atau nilai kontrak. Adendum kontrak semacam ini biasanya dilakukan untuk multi years contract atau kontrak tahun jamak atau jika ada kenaikan harga bahan bakar minyak yang sangat tinggi.

2.7 Denda Keterlambatan Pekerjaan

Proses pengadaan barang/jasa tidak terlepas dari kekurangan dan permasalahan mulai saat perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan hingga pelaksanaan pengadaan. Dalam pelaksanaan pengadaan lebih tepatnya saat melaksanakan perjanjian tertulis/kontrak antara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Barang/Jasa, juga tak terlepas dari berbagai kekurangan dan permasalahannya.

Dalam pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa kadang dijumpai terjadi cedera janji oleh para pihak baik yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) maupun oleh Penyedia barang/jasa. Hal ini tentu akan berdampak pada pelaksanaan pekerjaan baik dari segi penurunan kualitas pekerjaan, kurangnya kuantitas, dan ketidaktepatan waktu penyelesaian pekerjaan.

Dengan demikian, dalam berkontrak harus diatur tentang sanksi dan kompensasi yang akan diterima oleh para pihak yang melakukan perjanjian. Namun dalam tulisan ini hanya akan dibahas tentang denda keterlambatan dalam kontrak

pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Keterlambatan pekerjaan adalah kondisi dimana pelaksana pekerjaan tidak dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sesuai ketentuan dalam kontrak. Keterlambatan pekerjaan dapat diakibatkan oleh beberapa hal, di antaranya:

- Kondisi kahar

Menurut Perpres 16 Tahun 2018, keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

- Perubahan atau penambahan volume pekerjaan

Perubahan kondisi lapangan dibandingkan dengan pada saat perencanaan, akan berdampak pada perubahan volume pekerjaan yaitu terjadinya pengurangan atau penambahan volume pekerjaan, kondisi seperti ini tentu saja akan berdampak pada pelaksanaan pekerjaan termasuk terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan.

- Kesalahan pelaksana pekerjaan

Keterlambatan penyelesaian pekerjaan dapat juga terjadi akibat kelalaian atau ketidakmampuan pelaksana pekerjaan menyelesaikan pekerjaan, yang menyebabkan progress pekerjaan tidak dapat dicapai sesuai rencana kerja yang diperjanjikan.

Sebagaimana ketentuan yang tertuang dalam Pasal 56 ayat (2), bahwa apabila PPK memberi kesempatan kepada penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan akibat kesalahan penyedia, dan PPK berkeyakinan bahwa penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, maka kedua belah pihak akan menandatangani perpanjangan waktu kontrak dengan dikenakan denda keterlambatan senilai 1 /000 (satu permil) dari nilai kontrak atau nilai bagian kontrak, dimana perhitungan pengenaan denda dari nilai kontrak sebelum Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebagaimana ketentuan dalam Pasal 79 ayat (4) dan (5).

Bagaimana penghitungan besaran pengenaan denda apakah dari nilai kontrak atau nilai bagian kontrak.

a. Denda Dari Nilai Total Kontrak

Pemberlakuan pengenaan denda keterlambatan senilai kontrak diterapkan pada pekerjaan yang tingkat kemanfaatannya baru dapat dicapai oleh pengguna barang apabila pekerjaan telah selesai secara keseluruhan, seperti pekerjaan pembangunan satu unit gedung yang dapat diterima manfaatnya oleh pengguna apabila pekerjaan pembangunan gedung tersebut sudah selesai secara utuh, maka pengenaan denda pada nilai kontrak.

Contoh perhitungan denda keterlambatan:

- Nilai kontrak sebesar Rp. 25.000.000.000,00
- PPN 10 % sebesar Rp. 2.500.000.000,00
- Total nilai kontrak Rp. 27.500.000.000,00
- Denda sebesar $1/1000 \times 25.000.000.000,00 = \text{Rp. } 25.000.000,00/\text{hari}$

b. Denda Dari Bagian Kontrak

Pemberlakuan pengenaan denda keterlambatan senilai bagian kontrak diterapkan pada pekerjaan apabila terdapat sebagian pekerjaan yang sudah selesai dan memiliki manfaat bagi pengguna.

Contoh pada pekerjaan pembangunan kompleks perkantoran yang dikontrakkan dengan jangka waktu selama 150 hari kalender dimulai pada tanggal 15 Januari 2018 sampai dengan 13 Juni 2018 dengan nilai kontrak Rp. 10.500.000.000,00 (sebelum PPN), yang terdiri dari pekerjaan:

- Pembangunan gedung kantor senilai Rp. 8.000.000.000,00
- Pembangunan tempat parkir senilai Rp. 1.000.000.000,00
- Pembangunan pagar dan halaman senilai Rp. 1.500.000.000,00

Pada saat berakhir kontrak 13 Juni 2018, pembangunan gedung kantor telah selesai 100 %, sedangkan progress pembangunan tempat parkir dan pembangunan pagar dan halaman baru mencapai 80 %. Bagaimana pemberlakuan pengenaan denda keterlambatan?

Jika terjadi keterlambatan pada pembangunan tempat parkir dan pembangunan

pagar dan halaman, maka pengenaan denda keterlambatan dapat dikenakan pada nilai pekerjaan pembangunan tempat parkir, pagar dan halaman saja.

Perhitungan denda menjadi = $1/1000 \times \text{Rp. } 2.500.000.000,00 = \text{Rp. } 2.500.000,00$ untuk setiap hari keterlambatan.

Pengenaan denda keterlambatan, apakah senilai kontrak atau bagian kontrak seharusnya sudah tertuang dalam rancangan kontrak yang disusun oleh PPK sebelum tender dilaksanakan, selanjutnya pada waktu melakukan validasi dan finalisasi rancangan kontrak PPK menetapkan kepastian pengenaan denda keterlambatan, pada bagian kontrak mana pengenaan denda keterlambatan senilai bagian kontrak itu akan diterapkan, mengikuti metode kerja yang ditawarkan oleh penyedia dalam dokumen penawaran.

Besarnya nilai denda keterlambatan tidak dibatasi dalam Peraturan Presiden nomor 16 tahun 2018, tergantung dari lamanya tambahan waktu yang dibutuhkan oleh penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai persetujuan dengan PPK. Oleh karena itulah apabila PPK dengan penyedia sepakat untuk memperpanjang jangka waktu kontrak dengan mengaddendum kontrak sesuai kesepakatan perpanjangan waktu pemberian kesempatan, maka kepada penyedia diwajibkan memperbaharui jaminan pelaksanaan (apabila ada), dengan nilai sebesar nilai denda hari keterlambatan.

Misal kedua pihak sepakat untuk memperpanjang pelaksanaan kontrak selama 90 hari kalender, maka sebelum kontrak perpanjangan ditanda-tangani penyedia harus terlebih dahulu memperpanjang jangka waktu berlakunya jaminan pelaksanaan dengan menambah nilai jaminan pelaksanaan dari 5% kontrak menjadi 9% kontrak, namun apabila tambahan waktu penyelesaian pekerjaan nilai denda akumulasi kurang dari 5% kontrak, maka jaminan pelaksanaan tetap 5% hanya jangka waktu berlakunya jaminan pelaksanaan yang harus diperpanjang oleh penyedia, mengikuti tambahan waktu untuk penyelesaian pekerjaan.

Denda keterlambatan sebetulnya merupakan suatu hukuman yang harus di bayar oleh pelaksana pekerjaan akibat keterlambatan penyelesaian pekerjaan, yang menyebabkan munculnya kerugian pengguna anggaran, karena nilai manfaat dari

pekerjaan terlambat dinikmati oleh pengguna. Oleh karena itulah pada kontrak pekerjaan yang karena sifat pekerjaan harus dilaksanakan secara bertahap, seperti pekerjaan penyediaan konsumsi, pengadaan obat-obatan/alat kesehatan pakai habis dan sejenisnya, apabila penyedia terlambat memenuhi kewajiban, maka kepada penyedia dapat dikenakan denda keterlambatan. Demikian juga apabila PPK memutuskan pemberlakuan nilai denda keterlambatan dari bagian kontrak, maka pengenaan denda sebaiknya juga diterapkan pada setiap keterlambatan penyelesaian pekerjaan sesuai dengan metode kerja yang ditawarkan oleh penyedia dalam dokumen penawaran dan sudah disepakati oleh PPK dengan penyedia sebelum tanda-tangan surat perjanjian (kontrak).

Pelanggaran yang timbul karena cidera janji (wanprestasi) atas perjanjian/kontrak antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa ini akan sangat minim terjadi jika dilakukan pengendalian kontrak dari awal kontrak dan dari waktu ke waktu. Sehingga ke depan tidak ada lagi atau paling tidak dapat diminimalisir terjadinya pengenaan denda keterlambatan pekerjaan karena pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu.

2.8 Latihan

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan benar !

1. Apakah yang dimaksud dengan Serah Terima Pekerjaan?
2. Sebutkan Dasar-Dasar Hukum Serah Terima Pekerjaan Konstruksi !
3. Apakah yang dimaksud dengan MC-0 dan MC-100?
4. Apakah yang dimaksud CCO (Contract Change Order) ?
5. Sebutkan perbedaan antara CCO , Amandemen dan Adendum !

2.9 Rangkuman

Mengacu pada Pasal tersurat yaitu pasal 57 dan 58 Peraturan Presiden Nomor. 16 tahun 2018 dan disempurnakan dalam Perpres 12 Tahun 2021 bentuk rencana proses pelaksanaan Serah Terima Pekerjaan secara berurutan sebagai berikut :

1. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.
2. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Konsultan Pengawas atau tim ahli dan tim teknis sebagai tim penerimaan pengadaan barang/jasa Pemerintah.
3. Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
4. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
5. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.
6. Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
7. Mekanisme serah terima hasil barang/jasa dari Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada PA/KPA dilakukan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.

Waktu Kontrak terdiri dari masa pelaksanaan di tambah dengan masa pemeliharaan, dimana Masa pelaksanaan diakhiri dengan serah terima pertama (PHO) pekerjaan dan masa Pemeliharaan diakhiri dengan serah terimaakhir (FHO) pekerjaan, apabila FHO telah selesai dilakukan berarti masa kontraktelah berakhir.

Proses Serah Terima Pertama (PHO) Antara Penyedia dengan PPK, antara lain:

1. Progress Fisik 100 % telah ditanda tanganni PPK
2. Surat Permintaan tertulis oleh Penyedia Kepada PPK lampirkan fisik 100 %
3. PPK melakukan monitor lapangan dan memeriksa kelengkapan Administrasi kegiatan menghasilkan Check list administrasi yang dibubuhkan tanda tangan
4. Berita Acara Serah Terima pertama (PHO) yang ditanda tangani kedua belah Pihak
5. Serah terima pertama (PHO) dan dokumen lainnya sebagai dasar Proses pencairan 95 %
6. Laporan kepada PA/KPA

2.10 Evaluasi

Jawablah pertanyaan-pertanyaan dibawah ini dengan memilih jawaban yang menurut anda paling benar!

1. Peristiwa penyerahan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa secara menyeluruh sesuai kontrak dan amandemennya kepada Pemilik/Direksi Pekerjaan, yang masih harus dipelihara dan dijamin mutunya sampai dengan masa jaminan selesai sesuai yang diatur dalam Kontrak disebut.....
 - a. PHO
 - b. FHO
 - c. CCO
 - d. PCM

2. Peraturan Presiden yang mengganti sebagian pasal-pasal didalam PERPRES 16 Tahun 2018 adalah.....
 - a. Perpres 12 Tahun 2021
 - b. Perpres 13 Tahun 2021
 - c. Perpres 21 Tahun 2012
 - d. Perpres 21 Tahun 2013

3. Dasar Hukum dari Serah Terima Pekerjaan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang paling tepat adalah.....
 - a. Perpres 16 Tahun 2018 Pasal 57 dan 58
 - b. Perpres 16 Tahun 2018 Pasal 59 dan 60
 - c. Perlem LKPP Nomor 8 Tahun 2019
 - d. Perlem LKPP Nomor 9 Tahun 2020

4. Di bawah ini yang bukan merupakan ruang lingkup Pelaksanaan MC-0 adalah.....
 - a. Pengukuran (*setting out*)
 - b. Penggambaran dan perhitungan hasil pengukuran
 - c. Perhitungan biaya
 - d. Pembayaran 100%

5. Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan perubahan Kontrak. Di bawah ini yang bukan merupakan jenis perubahan kontrak adalah....

- a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak
- b. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan
- c. mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan
- d. mengubah jenis kontrak dari lumpsum menjadi *unit price*.

BAB III

MASA PEMELIHARAAN

Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pembelajaran mata pelatihan ini, peserta mampu memahami proses selama masa pemeliharaan pekerjaan konstruksi

Masa Pemeliharaan adalah masa dimulainya pemeliharaan hasil pekerjaan terhitung dari tanggal pencapaian 100% pekerjaan selesai sampai dengan persetujuan berakhirnya kontrak pekerjaan. Masa pemeliharaan merupakan juga jangka waktu dimana penyedia wajib mempertahankan kondisi barang/jasa seperti pada saat penyerahan pekerjaan seperti yang diatur dalam kontrak. **Masa pemeliharaan** dibutuhkan untuk pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya sedangkan dalam pengadaan barang lebih dikenal sebagai **masa garansi**. Masa Pemeliharaan dimaksudkan untuk:

1. memperbaiki dan menyempurnakan pekerjaan yang tercantum dalam daftar cacat/kerusakan dan kekurangan selama masa tenggang (*grace period*) yang telah ditentukan,
2. menyelesaikan pekerjaan minor yang belum terselesaikan, dan
3. memelihara hasil pekerjaan, supaya kondisinya dapat dipertahankan pada saat *Final Hand Over (FHO)*.

Cakupan kegiatan penyedia jasa selama masa pemeliharaan terdiri dari kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Menyediakan bahan, peralatan dan tenaga untuk keperluan memelihara dan mempertahankan kondisi hasil pekerjaan;
2. Menyelesaikan sisa pekerjaan yang belum terselesaikan (bila ada) seperti yang termuat dalam Berita Acara Serah Terima Pertama;
3. Melaksanakan semua pekerjaan tambahan, rekonstruksi, perbaikan kerusakan, atau kesalahan seperti yang diperintahkan direksi pekerjaan.

Pekerjaan ini harus dilaksanakan pada masa pemeliharaan atau selambat-lambatnya harus dapat diselesaikan 14 (empat belas) hari sejak berakhirnya masa pemeliharaan.

Masa pemeliharaan adalah masa waktu pembuktian bahwa hasil pekerjaan benar-benar berkualitas baik. Apabila ada kerusakan yang ditemukan dalam masa tersebut, penyedia bertanggung jawab untuk memperbaikinya. Masa pemeliharaan ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dan dihitung sejak serah terima pertama hasil pekerjaan (*Provisional Hand Over*) dan berakhir pada saat serah terima akhir hasil pekerjaan (*Final Hand Over*).

Ketentuan dalam masa pemeliharaan adalah sebagai berikut:

- a. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- b. Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan jaminan pemeliharaan.
- d. Khusus pekerjaan konstruksi masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen adalah 6 (enam) bulan sejak serah terima pertama pekerjaan (PHO) dilakukan. Sedangkan untuk pekerjaan semi permanen, masa pemeliharaan paling singkat 3 (tiga) bulan sejak serah terima pertama pekerjaan (PHO) dilakukan. Contoh bangunan permanen adalah bangunan gedung perkantoran. Contoh bangunan semi permanen adalah bangunan rumah semi permanen untuk penanggulangan bencana. **Pada pekerjaan konstruksi, masa pemeliharaan dapat melampaui tahun anggaran.**
- e. Khusus pengadaan barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam kontrak.

- f. Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau mencairkan jaminan pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan, serta penyedia dikenakan sanksi daftar hitam.
- g. Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan jaminan pemeliharaan untuk membiayai pemeliharaan/pemeliharaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib menyetorkan kepada kas negara.
- h. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara serah terima Akhir.
- i. PA/KPA mengalokasikan anggaran untuk keperluan operasional PPK selama masa pemeliharaan oleh penyedia.
- j. Jaminan pemeliharaan dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.

3.1 Tanggung Jawab Penyedia Selama Masa Pemeliharaan

Tanggung jawab yang harus dilakukan oleh penyedia jasa pekerjaan konstruksi pada masa pemeliharaan adalah:

1. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
2. Penyedia jasa pekerjaan konstruksi dapat memilih untuk memberikan Jaminan Pemeliharaan atau retensi
3. Jika dalam rentang masa pemeliharaan terdapat kerusakan, penyedia wajib memperbaiki dan segala biaya yang dibutuhkan untuk perbaikan menjadi tanggung jawab penyedia.
4. Jika kerusakan yang terjadi disebabkan oleh unsur suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya (keadaan kahar), perbaikan menjadi tanggung jawab para pihak.
5. Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman

pengoperasian dan perawatan sesuai dengan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK). Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan uang retensi atau jaminan pemeliharaan.

Dalam masa pemeliharaan penyedia jasa konstruksi wajib memantau hasil pekerjaan, dan menjaga (memelihara) agar tidak terjadi kerusakan-kerusakan yang tidak diinginkan. Disinilah penyedia menanggung seluruh biaya perbaikan apabila terjadi kerusakan bangunan yang disebabkan oleh kualitas yang tidak sesuai dengan spesifikasi teknis di dalam kontrak. Masa pemeliharaan sebagaimana tercantum dalam kontrak bukanlah waktu untuk menyelesaikan sisa-sisa pekerjaan yang belum terselesaikan, melainkan untuk pemeliharaan pekerjaan yang sudah 100 persen selesai dan telah dilakukan serah terima pertama pekerjaan.

Tanggungjawab penyedia jasa tidak berhenti setelah masa pemeliharaan habis, tetapi tetap dibebani tanggungjawab dalam waktu tertentu sesuai dengan klausul kontrak (biasanya dicantumkan dalam pasal kegagalan bangunan). Tanggungjawab ini disebut jaminan konstruksi. Dalam Undang-undang Jasa Konstruksi No. 2 tahun 2017 pada Bab VI Pasal 65 ayat (2) disebutkan Dalam hal rencana umur konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari 10 (sepuluh) tahun, Penyedia Jasa wajib bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak tanggal penyerahan akhir layanan Jasa Konstruksi.

3.2 Rencana Kerja Pemeliharaan

Dalam proses tender, pengguna jasa harus menekankan pentingnya jaminan konstruksi. Hal ini dimaksudkan supaya peserta tender berhati-hati dalam melakukan penawaran, tidak asal memenangkan tender saja. Peserta tender harus diingatkan bahwa tanggungjawab kontraktor tidak hanya sampai masa pemeliharaan berakhir tetapi sampai maksimal 10 tahun setelahnya. Selama ini yang sering terjadi adalah penyedia jasa tidak pernah dibebani tanggungjawab perbaikan suatu pekerjaan yang rusak setelah masa pemeliharaan berakhir.

Padahal banyak pekerjaan yang rusak akibat kualitas yang kurang baik, atau kualitasnya hanya bertahan sampai masa pemeliharaan berakhir. Biasanya pemerintah akan mengeluarkan biaya lagi untuk perbaikan, bukannya meminta pertanggungjawaban penyedia jasa. Hal ini tentu menyebabkan terjadinya ekonomi biaya tinggi. Kejadian seperti ini sudah sering terjadi.

Sebagai realisasi dari pelaksanaan tanggung jawab dan kewajiban kontraktor untuk melaksanakan pemeliharaan hasil pekerjaannya selama masa pemeliharaan, pada saat PHO kontraktor harus menyusun rencana kerja pemeliharaan pekerjaan dan harus disetujui oleh direksi pekerjaan. Dalam rencana kerja pemeliharaan harus jelas tergambar cara pelaksanaan pemeliharaan, penyediaan peralatan, penyediaan bahan, penyediaan tenaga kerja, dan jadwal pelaksanaan.

3.3 Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan

Kegiatan pemeliharaan harus dilaksanakan secara terus menerus selama masa pemeliharaan. Pengendalian pelaksanaan pemeliharaan dikerjakan sesuai rencana kerja. Kontraktor harus selalu mengamati kondisi lapangan setiap saat, sehingga cacat yang terjadi dapat segera ditanggulangi dalam waktu sedini mungkin. Apabila di lapangan terjadi cacat, kerusakan atau kekurangan, maka direksi pekerjaan dapat memerintahkan kepada kontraktor untuk melakukan pemeriksaan di lapangan. Apabila kerusakan, cacat dan kekurangan tersebut bukan merupakan kesalahan dan tanggung jawab kontraktor, maka perbaikannya merupakan pekerjaan tambah. Berdasarkan pengendalian pelaksanaan pemeliharaan dapat diambil langkah-langkah nyata, apabila ternyata kontraktor dinilai tidak melaksanakan pemeliharaan pekerjaan sesuai dengan rencana kerja yang telah disepakati, maka direksi pekerjaan dapat mengambil alih tugas dengan cara melaksanakan sendiri pekerjaan pemeliharaan tersebut, atau menunjuk kontraktor lain dan dibiayai oleh kontraktor yang bersangkutan atau dengan pencairan jaminan pemeliharaan (*maintenance bond*) dan kontraktor dapat dikenakan sanksi masuk daftar hitam selama periode tertentu (apabila kontrak mengatur begitu). Dengan demikian pekerjaan konstruksi yang telah

diserahterimakan pada saat PHO tetap terpelihara dengan baik selama masa pemeliharaan.

Retensi sebesar 5% digunakan sebagai Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi atau Jaminan Pemeliharaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan. PPK atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Pelaksanaan dan Masa Pemeliharaan. Jika penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari PPK secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. PPK dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Surat Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang penyedia kepada PPK yang telah jatuh tempo.

Apabila terjadi kegagalan konstruksi pada pelaksanaan pekerjaan dan masa pemeliharaan, maka PPK dan/atau penyedia bertanggung jawab atas kegagalan konstruksi sesuai dengan kesalahan masing-masing. Dalam hal pemutusan Kontrak pada masa pemeliharaan dilakukan karena kesalahan penyedia, maka:

- Jaminan Pemeliharaan dicairkan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan
- Penyedia dimasukkan ke dalam Daftar Hitam.

3.4 Jaminan Pemeliharaan

Jaminan Pemeliharaan (*Maintenance Bond*) adalah surat jaminan yang berfungsi untuk menjamin pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan yang diberikan oleh penyedia Pekerjaan Konstruksi atau Pengadaan Jasa Lainnya guna memperbaiki kerusakan-kerusakan pekerjaan setelah pelaksanaan pekerjaan

selesai sesuai dengan yang diperjanjikan dalam kontrak. Jaminan Pemeliharaan ini tidak digunakan dalam Pengadaan Barang dan Jasa Konsultansi.

Jaminan Pemeliharaan ini berlaku mulai dari pekerjaan pemeliharaan sampai dengan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai. Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak atau dapat pula berupa uang retensi sebesar 5% dari nilai pekerjaan setelah menyelesaikan 100% atas proyek pekerjaannya (Telah diterbitkan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan).

Dalam hal masa pemeliharaan berakhir pada tahun anggaran berikutnya yang menyebabkan retensi tidak dapat dibayarkan, maka uang retensi dapat dibayarkan dengan syarat Penyedia menyampaikan Jaminan Pemeliharaan senilai uang retensi tersebut. Jaminan pemeliharaan, jaminan yang dicairkan dapat digunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melaksanakan perbaikan dalam masa pemeliharaan. Nilai pencairan jaminan paling tinggi sebesar nilai jaminan.

3.5 Latihan

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan benar !

1. Sebutkan apa saja tanggung jawab yang harus dilakukan oleh penyedia jasa pekerjaan konstruksi pada masa pemeliharaan !
2. Apakah maksud dilaksanakannya masa pemeliharaan?
3. Cakupan kegiatan penyedia jasa selama masa pemeliharaan terdiri dari kegiatan-kegiatan apa saja? Sebutkan !

3.6 Rangkuman

Masa pemeliharaan adalah masa waktu pembuktian bahwa hasil pekerjaan benar-benar berkualitas baik. Apabila ada kerusakan yang ditemukan dalam masa tersebut, penyedia bertanggung jawab untuk memperbaikinya. Masa pemeliharaan ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dan dihitung sejak

serah terima pertama hasil pekerjaan (*Provisional Hand Over*) dan berakhir pada saat serah terima akhir hasil pekerjaan (*Final Hand Over*).

Dalam masa pemeliharaan penyedia jasa konstruksi wajib memantau hasil pekerjaan, dan menjaga (memelihara) agar tidak terjadi kerusakan-kerusakan yang tidak diinginkan. Disinilah penyedia menanggung seluruh biaya perbaikan apabila terjadi kerusakan bangunan yang disebabkan oleh kualitas yang tidak sesuai dengan spesifikasi teknis di dalam kontrak. Masa pemeliharaan sebagaimana tercantum dalam kontrak bukanlah waktu untuk menyelesaikan sisa-sisa pekerjaan yang belum terselesaikan, melainkan untuk pemeliharaan pekerjaan yang sudah 100 persen selesai dan telah dilakukan serah terima pertama pekerjaan.

3.7 Evaluasi

Jawablah pertanyaan-pertanyaan dibawah ini dengan memilih jawaban yang menurut anda paling benar!

1. Masa dimulainya pemeliharaan hasil pekerjaan terhitung dari tanggal pencapaian 100% pekerjaan selesai sampai dengan persetujuan berakhirnya kontrak pekerjaan disebut.....
 - a. Masa Pelaksanaan
 - b. Masa Pemeliharaan
 - c. Masa Pelaksanaan Konstruksi
 - d. Masa Serah Terima Pekerjaan

2. Di bawah ini yang bukan merupakan cakupan kegiatan penyedia jasa selama masa pemeliharaan adalah.....
 - a. Menyelesaikan sisa-sisa pekerjaan yang belum terselesaikan selama masa pelaksanaan konstruksi.
 - b. Menyediakan bahan, peralatan dan tenaga untuk keperluan memelihara dan mempertahankan kondisi hasil pekerjaan

- c. Menyelesaikan sisa pekerjaan yang belum terselesaikan (bila ada) seperti yang termuat dalam Berita Acara Serah Terima Pertama
 - d. Melaksanakan semua pekerjaan tambahan, rekonstruksi, perbaikan kerusakan, atau kesalahan seperti yang diperintahkan direksi pekerjaan.
3. Di bawah ini yang bukan merupakan maksud dilaksanakannya masa pemeliharaan adalah.....
 - a. memperbaiki dan menyempurnakan pekerjaan yang tercantum dalam daftar cacat/kerusakan dan kekurangan selama masa tenggang (*grace period*) yang telah ditentukan.
 - b. Sebagai masa tunggu untuk mencairkan retensi sebesar 5%, karena nilai tersebut untuk perbaikan pekerjaan yang belum selesai dilaksanakan pada masa pelaksanaan kontrak.
 - c. menyelesaikan pekerjaan minor yang belum terselesaikan.
 - d. memelihara hasil pekerjaan, supaya kondisinya dapat dipertahankan pada saat *Final Hand Over (FHO)*.
4. Apabila ternyata kontraktor dinilai tidak melaksanakan pemeliharaan pekerjaan sesuai dengan rencana kerja yang telah disepakati, maka direksi pekerjaan dapat mengambil alih tugas dengan cara....., di bawah ini pernyataan yang tidak benar untuk melengkapi pernyataan diatas adalah:
 - a. melaksanakan sendiri pekerjaan pemeliharaan tersebut.
 - b. menunjuk kontraktor lain dan dibiayai oleh kontraktor yang bersangkutan.
 - c. pencairan jaminan pemeliharaan (*maintenance bond*) dan kontraktor dapat dikenakan sanksi masuk daftar hitam selama periode tertentu.
 - d. Melaksanakan tender ulang.

5. Dalam rencana kerja pemeliharaan harus memuat apa saja ?
 - a. cara pelaksanaan pemeliharaan, penyediaan peralatan, penyediaan bahan, penyediaan tenaga kerja, dan jadwal pelaksanaan.
 - b. cara menarik retensi 5 %, melaksanakan pemeliharaan dan mensubkontrakkan pekerjaan.
 - c. cara pelaksanaan pemeliharaan dan cara mendapatkan proyek ditahun depan.
 - d. Cara pelaksanaan pemeliharaan, penarikan retensi 5%, penyediaan peralatan dan pelaksanaan FHO.

BAB IV

SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN (FHO)

Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pembelajaran mata pelatihan ini, peserta mampu memahami proses serah terima akhir pekerjaan (Final Hand Over / FHO)

4.1 Pengertian FHO

Serah Terima Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over*-FHO) adalah suatu kegiatan serah terima akhir pekerjaan yang dilakukan secara resmi dari penyedia jasa kepada direksi pekerjaan setelah penyedia jasa menyelesaikan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan. Dalam proyek pemerintah diatur mengenai tata cara serah terima pekerjaan yang secara teknis dilakukan dalam dua tahap, yaitu PHO yang merupakan serah terima dari penyedia kepada PPK (Pasal 57 Perpres 16/2018) dan serah terima pekerjaan dari PPK kepada PA/KPA (Pasal 58). Ruang lingkup PHO/FHO mencakup mutu dalam hal administrasi, visual dan kuantitas. inilah yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa mulai dari identifikasi kebutuhan hingga serah terima pembayaran.

Secara garis besar, hal-hal yang perlu diperhatikan dalam proses FHO, antara lain sebagai berikut :

1. Pengembalian jaminan pemeliharaan/pelaksanaan (sesuai ketentuan dalam kontrak);
2. Hasil pemeriksaan lapangan oleh PPK / Tim Teknis;
3. Berita acara FHO oleh PPK / Tim Teknis; dan
4. Penerbitan sertifikat penyelesaian pekerjaan oleh pengguna jasa/direksi pekerjaan.

4.2 Prosedur Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO)

Waktu Kontrak terdiri dari masa pelaksanaan di tambah dengan masa pemeliharaan, dimana Masa pelaksanaan diakhiri dengan serah terima pertama (PHO) pekerjaan dan masa Pemeliharaan diakhiri dengan serah terimaakhir (FHO) pekerjaan, apabila FHO telah selesai dilakukan berarti masa kontraktelah berakhir. Sebelum berakhirnya masa pemeliharaan, penyedia jasa wajib mengajukan permohonan tertulis kepada PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) untuk keperluan penyerahan akhir pekerjaan (FHO). PPK dengan dibantu oleh Tim Teknis akan memeriksa hasil pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan. PPK bersama Tim Teknis dan kontraktor mengadakan rapat dan kunjungan lapangan untuk memeriksa dan mengidentifikasi pekerjaan pemeliharaan. Selanjutnya, PPK melakukan evaluasi terhadap hasil pemeriksaan pada kunjungan lapangan. Apabila dari hasil evaluasi tersebut, PPK dapat menerimahasil akhir pekerjaan, maka PPK akan :

1. Membuat berita acara yang menyatakan bahwa penyedia jasa telah menyelesaikan pekerjaan pemeliharaan pada masa pemeliharaan dengan baik dan sesuai dengan kontrak;
2. Menyatakan bahwa serah terima akhir pekerjaan dapat dilakukan;
3. Menetapkan tanggal FHO; dan
4. Membuat surat pemberitahuan tentang hasil pemeriksaan kepada PA/KPA.

Apabila seluruh kewajiban penyedia jasa selama masa pemeliharaan telah diselesaikan dan disetujui; maka PPK akan menerbitkan sertifikat berakhirnya masa pemeliharaan yang menyatakan tanggal penyelesaian seluruh kewajibankontraktor dengan baik atas pekerjaan pemeliharaan, penyelesaian sisa pekerjaan, pekerjaan tambahan, rekonstruksi, perbaikan kerusakan atau kesalahan.

Setelah terbitnya sertifikat berakhirnya masa pemeliharaan, kontraktor wajib menyampaikan kepada pengguna jasa/direksi pekerjaan konsep perhitungan akhir dengan dilampiri dokumen pendukung berupa:

1. nilai pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai kontrak dan
2. sejumlah pembayaran sesuai kontrak yang wajib diterima.

Selanjutnya, setelah diterimanya perhitungan akhir, PPK akan membuat berita acara serah terima akhir pekerjaan (berita acara FHO) dan menerbitkan sertifikat penyelesaian pekerjaan (*certificate of final completion*) yang mengakhiri tugas dan tanggung-jawab kontraktor dengan pernyataan:

1. jumlah nilai kontrak akhir sesuai pendapat pengguna Jasa/Direksi Pekerjaan, dan
2. sisa kewajiban (bila ada) dari pengguna jasa kepada penyedia jasa atau sebaliknya.

Secara garis besar, hal-hal yang perlu diperhatikan dalam proses FHO, antara lain sebagai berikut :

1. Pengembalian jaminan pemeliharaan/pelaksanaan (sesuai ketentuan dalam kontrak);
2. Hasil pemeriksaan lapangan oleh Tim Teknis;
3. Berita acara FHO oleh Tim Teknis; dan
4. Penerbitan sertifikat penyelesaian pekerjaan oleh pengguna jasa/direksi pekerjaan.

Proses Serah Terima Terakhir (FHO) antara Penyedia dengan PPK, sebagai berikut:

1. Progres Fisik 100 % dan dokumen bukti perbaikan masa pemeliharaan
2. Surat Permintaan tertulis Oleh Penyedia Kepada PPK lampirkan fisik 100 % dan bukti perbaikan masa pemeliharaan
3. PPK melakukan monitor lapangan dan memeriksa kelengkapan Administrasi kegiatan dengan Check list administrasi yang dibubuhkan tanda tangan
4. Berita Acara Serah Terima terakhir (FHO) yang ditanda tangani kedua belah Pihak
5. Serah terima terakhir (FHO) dan dokumen lainnya sebagai dasar Proses pencairan 5 % sisa atau pengembalian Jaminan pemeliharaan
6. Proses Pencairan 5 % atau Pengembalian Jaminan Pemeliharaan.

Proses Serah terima antara PPK dengan PA/KPA sebagai berikut:

1. Seluruh dokumen dan termasuk BA serah terima pertama (PHO) pekerjaan dan BA serah terima terakhir (FHO) pekerjaan telah dilengkap
2. Penyerahan dokumen oleh PPK kepada PA/KPA
3. Jika tidak lengkap dengan berita acara diserahkan kembali ke PA/KPA untuk dikembalikan kepada PPK (ulangi proses setelah PPK melengkapi semua dokumen administrasi).

BERITA ACARA SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN (FHO)

KEGIATAN

PAKET

TAHUN ANGGARAN 2020

NOMOR KONTRAK :

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh,
kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama :.....
Jabatan :
Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan :
Alamat :
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

2. Nama :.....
Jabatan :
Direktur PT./ CV :
Alamat :
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Berdasarkan dokumen :

1. Kontrak Nomor, tanggal dan Addendum Nomor..... antara Pihak Pertama dengan Pihak Kedua tentang KontrakPekerjaan Kegiatan Paket
2. Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO) Nomor tanggal
3. Surat Permohonan FHO dari penyedia, Nomor : tanggal
4. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Akhir Pekerjaan Nomor : tanggal.....
5. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Perbaikan Akhir Pekerjaan Nomor : ... tanggal ...
6. sesuai Pasal Syarat syarat Umum Kontrak mengenai Serah Terima Akhir Pekerjaan.

Menyatakan bahwa :

1. Pihak Kedua menyerahkan untuk terakhir kalinya, Hasil Pekerjaan Paket..... .. kepada Pihak Pertama dan Pihak Pertama menerima penyerahan tersebut.
2. Dengan ditanda tangannya Berita Acara ini oleh kedua belah pihak, maka kewajiban memelihara pekerjaan selama periode Masa Pemeliharaan dari tanggal sampai dengan tanggal Telah berakhir dan dikerjakan dengan baik sesuai ketentuan kontrak.

Demikian Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO) ini dibuat dalam rangkap (.....) untuk dapat dipergunakan sebagaimana fungsinya.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

PENYEDIA

PPK

4.3 Retensi dalam Proyek Konstruksi

Retensi (*retention*) adalah jumlah pembayaran termin (*progress billings*) yang tidak dibayar/ditahan hingga pemenuhan kondisi proyek yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut atau hingga diselesaikan/diperbaiki dengan kondisi yang telah disetujui. Adapun manfaat atau kegunaan retensi dalam proses pembayaran tagihan suatu proyek adalah sebagai berikut :

1. Retensi berguna untuk memastikan bahwa kontraktor akan menyelesaikan proyek dengan kondisi yang telah disetujui.
2. Retensi digunakan sebagai bukti nyata untuk menghadapi kontraktor apabila standar pekerjaan tidak terpenuhi atau terjadi kegagalan.
3. Tersedianya dana apabila kontraktor lain atau subkontraktor diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.
4. Kepercayaan Pemilik Proyek akan lebih kuat jika menggunakan jaminan uang.

Nilai retensi biasanya sebesar 5% dari nilai kontrak yang akan dikembalikan/dibayarkan setelah proyek selesai (setelah pemeliharaan). Artinya, jika kontrak konstruksi sudah diselesaikan oleh kontraktor, maka kontraktor tersebut dibayar sebesar 95 % dari harga kontrak. Lima persen yang merupakan sebagai uang retensi tersebut ditahan sebagai jaminan biaya pemeliharaan konstruksi apabila terjadi ketidaksempurnaan bangunan yang sudah selesai dikerjakan dan harus diperbaiki oleh kontraktor.

Dalam perjanjian umumnya pekerjaan retensi dilakukan apabila kerusakan diakibatkan karena kesalahan pekerjaan oleh kontraktor. Apabila kerusakan yang terjadi dikarenakan kesalahan user/pemilik proyek, maka pekerjaan retensi tidak berlaku dan untuk penyelesaian tahap pekerjaan akan dikenakan biaya tertentu tergantung tingkat kerusakannya.

Lamanya masa retensi memiliki rentang antara 3 bulan sampai 12 bulan, tergantung pasal yang tercantum dalam kontrak. Setelah masa pemeliharaan berakhir, maka uang yang ditahan akan dibayarkan kepada kontraktor.

Berita Acara Serah Terima Pekerjaan I digunakan sebagai tanda bahwa masa retensi telah dimulai. Setelah berakhirnya masa retensi biasanya dilakukan pemeriksaan/chek list ulang terhadap pekerjaan kontraktor. Apabila semua pekerjaan telah dinyatakan memenuhi ketentuan, maka dibuatkan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan II. Apabila sudah dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan II yang dilakukan oleh kedua belah pihak, maka kewajiban kontraktor telah selesai dan besaran uang retensi 5% bisa dicairkan.

Pada pasal 53 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah menyebutkan sebagai berikut :

- a. Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada penyedia setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka, retensi dan denda.
- b. Besaran retensi adalah sebesar 5% dan digunakan sebagai jaminan pemeliharaan pekerjaan.

Retensi adalah jumlah termin (progress billing) yang belum dibayarkan atau ditahan hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk

pembayaran jumlah tersebut.

PPK menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan dengan memperhitungkan atau memotong setiap pembayaran sebesar 5%. Hal ini sebagai jaminan bahwa penyedia memiliki kewajiban melaksanakan masa pemeliharaan.

Bagi satker pengelola APBN, dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-58/PB/2013 tentang Pengelolaan Data Supplier dan Data Kontrak dalam Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara, dijelaskan bahwa PPK diwajibkan melakukan pencatatan perjanjian/kontrak (berupa surat perintah kerja dan surat perjanjian) yang telah ditandatangani ke dalam suatu sistem yang disediakan oleh Ditjen Perbendaharaan cq Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) untuk dicatatkan ke dalam database SPAN. Pada kontrak pekerjaan konstruksi, maka data kontrak harus mencantumkan persentase dari nilai kontrak yang diperlakukan sebagai retensi dan rencana pembayaran retensi setelah selesai masa pemeliharaan.

PPK dan penyedia dapat menyepakati dalam klausul kontrak mengenai nilai potongan terhadap nilai pembayaran dalam rangka retensi pemeliharaan yang dapat dilakukan dengan cara :

- a. Pemotongan secara proporsional dari total nilai retensi sesuai prosentase nilai angsuran/pembayaran yang ditagihkan terhadap total nilai kontrak;
- b. Pemotongan sebesar total nilai retensi pada rencana angsuran/pembayaran tertentu; atau
- c. Pemotongan sebesar total nilai retensi pada beberapa rencana angsuran/pembayaran yang tidak mengacu pada prosentase nilai pembayaran yang ditagihkan terhadap total nilai pembayaran.

Nilai rencana angsuran/pembayaran yang dicatatkan adalah sebesar netto setelah dikurangi nilai potongan retensi.

Ketika prestasi pekerjaan penyedia telah terjadi PHO kepada PPK, maka penyedia dapat dibayarkan sebesar 95% dari nilai kontrak. PPK menahan sebagian pembayaran dengan nilai total 5% dari nilai kontrak sebagai retensi. Uang retensi yang ditahan masih berada di KPPN selaku Kuasa BUN. Pembayaran uang retensi

tersebut dibayarkan setelah penyedia menyelesaikan kewajibannya hingga masa pemeliharaan berakhir yang ditandai dengan FHO.

Apabila masa pemeliharaan tersebut berakhir pada tahun anggaran berikutnya yang menyebabkan retensi tidak dapat dibayarkan, maka uang retensi dapat dibayarkan pada saat PHO. Pembayaran dilakukan setelah penyedia menyampaikan surat jaminan pemeliharaan senilai uang retensi kepada PPK.

Proses penyelesaian surat jaminan pemeliharaan atas pemutusan kontrak pada masa pemeliharaan merujuk PMK 145/PMK.05/2017 tentang Tata cara pembayaran atas beban APBN sebelum barang/Jasa diterima dilakukan sebagai berikut :

a. Penyetoran

- KPA/PPK menerbitkan Surat Penetapan Nilai Pengembalian Kepada Negara (SPNP). SPNP dibuatkan berdasarkan surat pemutusan kontrak dan hasil pemeriksaan pekerjaan yang telah ditandatangani oleh PPK dan/atau konsultan pengawas. Nilai SPNP adalah sebesar bruto pembayaran yang telah dibayarkan oleh Negara namun belum ada prestasi pekerjaan karena adanya wanprestasi dan/atau pemutusan kontrak. Nilai pengembalian kepada Negara adalah merupakan piutang Negara.
- KPA/PPK menerbitkan dan menyampaikan Surat Perintah Penyetoran Pengembalian (SP3) sebagai penagihan pertama disertai SPNP dan surat pemutusan kontrak kepada penyedia dengan tembusan Kepala KPPN mitra kerja dan LKPP.
- Penyedia melakukan pengembalian ke kas Negara paling lama 7 (tujuh) setelah SP3 diterbitkan oleh KPA/PPK. Dalam hal penyedia tidak melakukan pengembalian ke kas Negara, pengembalian kepada Negara dilakukan melalui Klaim jaminan.

b. Klaim Jaminan Pemeliharaan

- KPA/PPK melakukan klaim jaminan pemeliharaan sebelum berakhirnya masa klaim yang berada dalam penatausahaan dan pengawasannya kepada penerbit penjamin sebagai penagihan kedua, dengan tembusan Kepala

KPPN.

- Penjamin melakukan pencairan jaminan dan pengembalian ke kas Negara paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterima penagihan kedua.
- Dalam hal penjamin tidak bersedia melakukan pencairan jaminan dan pengembalian ke kas Negara KPA/PPK mengajukan klaim melalui Kantor Pusat Penjamin sebagai penagihan ketiga.
- Kantor Pusat memerintahkan penjamin untuk melakukan pencairan jaminan dan pengembalian ke kas Negara paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak penagihan ketiga diterima oleh Kantor Pusat Penerima.
- Dalam hal penjamin tidak bersedia melakukan pencairan jaminan dan pengembalian ke kas Negara, KPA menyampaikan adanya kegagalan klaim/ pencairan jaminan kepada Kepala KPPN.

c. Tindak Lanjut Gagal Klaim Jaminan Pemeliharaan

- KPA memberitahukan kepada penyedia barang/jasa atas kegagalan klaim dengan tembusan kepada BPK, BPKP, dan APIP.
- Pemberitahuan kepada penyedia disertai dengan SP3 sebagai penagihan keempat.
- Penyedia wajib melakukan pencairan jaminan dan pengembalian ke kas Negara paling lama 90 (Sembilan puluh) hari kalender sejak SP3 diterima.
- Dalam hal sampai dengan 90 (Sembilan puluh) hari kalender sejak diterimanya SP3 penyedia tidak melakukan penyetoran ke kas Negara, maka KPA menyerahkan pengurusan piutang negara kepada PUPN melalui KPKNL setempat dengan tembusan kepada KPPN.

Setoran pengembalian ke kas Negara atas penyetoran oleh penyedia atau pencairan klaim jaminan pemeliharaan kepada penjamin, dilakukan sebagai berikut:

- a. Penyetoran pengembalian yang dilakukan pada tahun anggaran berjalan, dibukukan sebagai pengembalian belanja menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) dengan kode akun belanja yang

bersangkutan; atau

- b. Penyetoran pengembalian yang dilakukan pada tahun anggaran berikutnya, dibukukan sebagai penerimaan kembali belanja tahun anggaran yang lalu (akun 42395x) menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP).

4.4 Pengendalian Kontrak

Pengendalian kontrak merupakan tahapan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan setelah dokumen kontrak ditandatangani oleh kedua belah pihak. Pengendalian adalah proses pengawasan disertai tindak lanjut manakala terjadi perbedaan antara yang tertera dalam kontrak dan pelaksanaannya di lapangan.

Tujuan pengendalian kontrak adalah memastikan bahwa sasaran atau target yang ditetapkan didalam kontrak akan tercapai sesuai yang direncanakan. Manfaat yang akan didapatkan dari pengendalian kontrak adalah mendapatkan pemenuhan dan hasil pekerjaan sesuai persyaratan teknis yang dilaksanakan berdasarkan pemenuhan persyaratan kualitas, waktu, dan biaya. Tujuan dan manfaat ini dicapai dengan memastikan para pihak yang terlibat menjalankan kewajiban masing-masing sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam kontrak, artinya pengendalian kontrak bukan hanya perlu dilakukan oleh PA/KPA/PPK, tetapi juga melibatkan penyedia barang/jasa.

Alur pengendalian pelaksanaan kontrak adalah tahapan yang harus dilaksanakan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia dimulai sejak kontrak ditandatangani hingga serah terima pekerjaan, untuk memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan perencanaan kebutuhan. Alur tersebut terangkum dalam langkah-langkah berikut ini:

1. Review Laporan Hasil pemilihan Penyedia
2. Penetapan SPPBJ
3. Rapat persiapan penandatanganan kontrak
4. Pelaksanaan penandatanganan kontrak

5. Penyerahan lokasi kerja dan personil
6. Surat Perintah Melakukan Kerja (SPMK) dan Surat Perintah Pengiriman (SPP).
7. Pemberian Uang Muka
8. Penyusunan Program Mutu
9. Rapat Persiapan Pelaksanaan kontrak
10. Mobilisasi
11. Pemeriksaan Bersama
12. Pengendalian Kontrak
13. Inspeksi Pabrikasi (apabila diperlukan)
14. Pembayaran prestasi pekerjaan
15. Perubahan kontrak
16. Penyesuaian harga (apabila diperlukan)
17. Keadaan kahar
18. Penghentian kontrak (berakhirnya kontrak)
19. Pemutusan Kontrak
20. Pemberian kesempatan
21. Denda dan ganti rugi.

Para pihak melakukan pengawasan/pengendalian terhadap pelaksanaan Kontrak baik secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk. Pengawasan/pengendalian Kontrak dapat dilaksanakan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama oleh :

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak;
- b. pihak ketiga yang independen;
- c. Penyedia; dan/atau
- d. pengguna akhir.

Dalam hal terjadi deviasi antara realisasi dengan target pelaksanaan Kontrak atau terjadi Kontrak Kritis maka para pihak melakukan Rapat Pembuktian (Show Cause Meeting/SCM). Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan. Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan pada SCM maka Pejabat

Penandatanganan Kontrak mengeluarkan Surat Peringatan (SP) kepada Penyedia. Dalam hal telah dikeluarkan SP ketiga dan Penyedia dinilai tidak mampu mencapai target yang ditetapkan, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dan memberikan sanksi kepada Penyedia sesuai ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia, dimungkinkan bahwa Pejabat Penandatanganan Kontrak membentuk Tim teknis, Tim/Tenaga Ahli dan/atau Tim Pendukung. Tim Pengelola Kontrak adalah Tim yang berupaya melakukan kegiatan dalam rangka mencapai keberhasilan pengadaan barang/jasa pada suatu organisasi mencapai tujuan, sesuai yang tercantum dalam kontrak. Tim Pengelola Kontrak dapat bertugas sejak perumusan kontrak, persiapan kontrak, pelaksanaan pekerjaan, hingga serah terima hasil pekerjaan. Tim Pengelola kontrak dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:

- a. Menjamin bahwa proses pelaksanaan kontrak barang/jasa terhitung sejak perumusan kontrak hingga berakhirnya masa kontrak dapat terselenggara dengan baik sesuai dengan ketentuan khususnya antara lain dalam pengendalian kualitas, kuantitas, waktu dan biaya
- b. Memenuhi hak dan tanggung jawab yang tertulis dalam dokumen kontrak
- c. Pemantauan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kontrak, sehingga diharapkan bisa berjalan secara efektif dan efisien.
- d. Mengurangi resiko karena timbulnya permasalahan ketika kontrak berlangsung
- e. Mengendalikan dan menyelesaikan permasalahan kontrak sedini mungkin.

Lingkup pengelolaan kontrak yang akan dilakukan Tim Pengelola Kontrak adalah untuk kontrak pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi, dan jasa lainnya apabila dibutuhkan, yang meliputi pengelolaan kontrak bidang fisik, keuangan dan personil proyek. Kedua belah pihak yaitu PPK dan penyedia masing-masing dapat membentuk Tim yang bertugas mengelola kontrak pengadaan barang/jasa.

PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa Pemerintah, sehingga PPK ditunjuk untuk memimpin Tim Pengelola Kontrak dari awal sampai pekerjaan selesai dengan baik. PPK bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap keberhasilan penyelesaian kontrak, namun tidak mungkin melaksanakan tugas-tugasnya sendiri. Oleh karena itu PPK dapat mendelegasikan beberapa aktivitasnya kepada Tim Pengelola Kontrak atau Konsultan Pengawas. PPK harus melakukan penunjukan Tim Pengelola Kontrak yang meliputi Tim Inti dan Tim Pembantu. Adapun tugas Tim Pengelola Kontrak adalah membantu Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk mengelola pelaksanaan kontrak termasuk dalam pengawasan antara lain sebagai berikut:

- a. Memberikan solusi terhadap masalah-masalah kinerja kontrak
- b. Meyakinkan bahwa barang, peralatan, pekerjaan dan jasa diserahkan sesuai dengan apa yang disebutkan dalam kontrak.
- c. Mengelola komunikasi operasional dengan penyedia.
- d. Menjawab pertanyaan-pertanyaan teknis
- e. Memberikan arahan
- f. Mengawasi dan mendokumentasikan kinerja
- g. Meyakinkan bahwa dana tersedia sebelum meminta penambahan nilai kontrak
- h. Menginspeksi dan mengesahkan penyerahan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa
- i. Menelaah dan mengesahkan invoice sebelum pembayaran
- j. Menerima produk akhir
- k. Melengkapi pengakhiran kontrak.

Tugas lain dari Tim Pengelola Kontrak adalah sebagai berikut:

1. Menerima dan mengkaji setiap permintaan terkait dengan kelengkapan dokumen dan spesifikasi barang/jasa yang diperlukan oleh pengguna pekerjaan dalam Berita Acara Serah terima Pekerjaan.
2. Membuat rencana dan melakukan negosiasi dalam hal diperlukan
3. Menyampaikan dokumen kontrak yang telah disahkan oleh pejabat

berwenang / PPK kepada penyedia barang/jasa. Meyakinkan bahwa dokumen kontrak telah diterima dengan baik tanpa ada pengecualian

4. Mengawasi perkembangan penyerahan barang/jasa sampai dilakukannya Berita Acara Serah terima
5. Memfasilitasi jika terdapat perselisihan dan perubahan dokumen kontrak.
6. Membuat laporan kegiatan yang berkaitan dengan dokumen kontrak atau laporan bulanan, kuartal dan laporan akhir.

Tim Inti Pengelola Kontrak adalah Tim yang terlibat langsung membantu PA/KPA /PPK/Pokja Pemilihan dalam melakukan tugas-tugas yang terkait dengan pengendalian kontrak. Tim Inti Pengelola Kontrak dapat terdiri dari:

1. Tim teknis, dibentuk dari unsur Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk membantu memberikan masukan dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan pengadaan barang/jasa. Tim teknis dapat membantu PPK untuk menyusun perencanaan pengadaan, menetapkan spesifikasi teknis (KAK), menetapkan rancangan kontrak, menetapkan HPS, dan melakukan pengawasan atau pengendalian pelaksanaan kontrak.
2. Tim/Tenaga Ahli, yang dapat berbentuk Tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan, penjelasan atau pendampingan atau pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Tim/Tenaga Ahli membantu PPK untuk melakukan tugas antara lain perubahan desain, *quality assurance*, dan *quality control*, menyiapkan sebagian bahan untuk Pre Construction Meeting (PCM).
3. Tim Pendukung, Tim ini dapat dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administrasi atau keuangan kepada PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan. Tim Pendukung untuk membantu PPK dalam melakukan pengawasan lapangan, administrasi kontrak, menetapkan besaran uang muka, mengusulkan perubahan jadwal kegiatan, melakukan e-purchasing paling sedikit diatas 200 juta, membuat SPPBJ ke penyedia, mengendalikan kontrak, melaporkan pelaksanaan atau penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA, menyerahkan pekerjaan kepada PA/KPA, menyimpan dan menjaga keutuhan

dokumen pelaksanaan kegiatan, menilai kinerja penyedia

4.5 Latihan

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan tepat dan benar !

1. Apakah yang dimaksud dengan *Final Hand Over* ? Jelaskan !
2. Apa saja yang harus diperhatikan dalam proses FHO ? Jelaskan !
3. Bagaimana ketentuan dalam masa pemeliharaan ?

4.6 Rangkuman

Proses Serah Terima Terakhir (FHO) Antara Penyedia dengan PPK, sebagaiberikut:

1. Progres Fisik 100 % dan dokumen bukti perbaikan masa pemeliharaan
2. Surat Permintaan tertulis Oleh Penyedia Kepada PPK lampirkan fisik 100% dan bukti perbaikan masa pemeliharaan
3. PPK melakukan monitor lapangan dan memeriksa kelengkapan Administrasi kegiatan dengan Check list administrasi yang dibubuhkan tanda tangan
4. Berita Acara Serah Terima terakhir (FHO) yang ditanda tangani kedua belah Pihak
5. Serah terima terakhir (FHO) dan dokumen lainnya sebagai dasar Proses pencairan 5 % sisa atau pengembalian Jaminan pemeliharaan
6. Proses Pencairan 5 % atau Pengembalian Jaminan PemeliharaanProses Serah terima antara PPK dengan PA/KPA sebagai berikut:
 - a. Seluruh dokumen dan termasuk BA serah terima pertama (PHO) pekerjaan dan BA serah terima terakhir (FHO) pekerjaan telah lengkap
 - b. Penyerahan dokumen oleh PPK kepada PA/KPA
 - c. Jika tidak lengkap dengan berita acara diserahkan kembali ke PA/KPA untuk dikembalikan kepada PPK (ulangi proses setelah PPKmelengkapi semua dokumen administrasi).

Berita Acara Serah Terima Pekerjaan I digunakan sebagai tanda bahwa masa retensi telah dimulai. Setelah berakhirnya masa retensi biasanya dilakukan pemeriksaan/chek list ulang terhadap pekerjaan kontraktor. Apabila semua pekerjaan telah dinyatakan memenuhi ketentuan, maka dibuatkan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan II. Apabila sudah dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan II yang dilakukan oleh kedua belah pihak, maka kewajiban kontraktor telah selesai dan besaran uangretensi 5% bisa dicairkan.

4.7 Evaluasi

Jawablah pertanyaan-pertanyaan dibawah ini dengan memilih jawabanyang menurut anda paling benar!

1. Di bawah ini yang bukan merupakan proses dalam Final Hand Over(FHO) adalah.....
 - a. Pengembalian jaminan pemeliharaan/pelaksanaan (sesuai ketentuan dalam kontrak)
 - b. Hasil pemeriksaan lapangan oleh PPK / Tim Teknis;
 - c. Berita acara FHO oleh PPK / Tim Teknis; dan
 - d. Pemeriksaan proses tender oleh PA / KPA.

2. Di bawah ini pernyataan yang paling benar adalah.....
 - a. Masa pelaksanaan diakhiri dengan serah terima pertama (PHO)pekerjaan dan masa Pemeliharaan diakhiri dengan serah terima akhir (FHO) pekerjaan.
 - b. PA/KPA meminta Penyedia untuk melakukan pemeriksaan dokumen pada saat proses serah terima akhir (FHO).
 - c. Berita Acara Serah Terima terakhir (FHO) ditanda tangani oleh PPHP dan Penyedia
 - d. PPK mempunyai tugas menetapkan Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan

3. Yang bukan merupakan rangkaian Proses Serah Terima Terakhir (FHO) antara Penyedia dengan PPK adalah.....
 - a. Setelah Progres fisik 100 % maka Penyedia mengajukan Surat Permintaan tertulis Kepada PPK dengan melampirkan bukti kondisifisik 100 % dan bukti perbaikan masa pemeliharaan.
 - b. PPK melakukan monitor lapangan dan memeriksa kelengkapan Administrasi kegiatan dengan Check list administrasi yang dibubuhkan tanda tangan.
 - c. PA / KPA menguji dan memeriksa kualitas serta kuantitas barang/jasa yang dihasilkan dari proses serah terima bersama UKPBJ.
 - d. Serah terima terakhir (FHO) dan dokumen lainnya sebagai dasar Proses pencairan 5 % sisa atau pengembalian Jaminan pemeliharaan.

4. Yang bertugas menetapkan PPHP / PjPHP adalah....
 - a. PPK
 - b. PA / KPA
 - c. Penyedia
 - d. UKPBJ

5. Jumlah pembayaran termin (*progress billings*) yang tidak dibayar/ditahan hingga pemenuhan kondisi proyek yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut atau hingga diselesaikan/diperbaiki dengan kondisi yang telah disetujui disebut.....
 - a. Jaminan Pemeliharaan
 - b. Jaminan Pelaksanaan
 - c. Retensi
 - d. Asuransi

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Serah Terima Sementara Pekerjaan (*Provisional Hand Over-PHO*) atau Serah Terima Pertama Pekerjaan adalah suatu kegiatan serah terima dari seluruh pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh penyedia jasa kepada direksi pekerjaan. Masa Pemeliharaan adalah masa dimulainya pemeliharaan hasil pekerjaan terhitung dari tanggal pencapaian 100% pekerjaan selesai sampai dengan persetujuan berakhirnya kontrak pekerjaan. Serah Terima Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over-FHO*) adalah suatu kegiatan serah terima akhir pekerjaan dari penyedia jasa kepada direksi pekerjaan setelah penyedia jasa menyelesaikan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan. Serah Terima Sementara (PHO) dimaksudkan untuk memastikan bahwa seluruh pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh penyedia jasa memenuhi persyaratan dan ketentuan kualitas, kuantitas, dan jadwal waktu seperti yang tercantum dalam Kontrak. Masa Pemeliharaan dimaksudkan untuk :

1. memperbaiki dan menyempurnakan pekerjaan yang tercantum dalam daftar cacat/kerusakan dan kekurangan selama masa tenggang (*grace period*) yang telah ditentukan,
2. menyelesaikan pekerjaan minor yang belum terselesaikan, dan
3. memelihara hasil pekerjaan, supaya kondisinya dapat dipertahankan pada saat FHO. Serah Terima Akhir (FHO) dimaksudkan untuk :
 - a. memastikan bahwa seluruh hasil pekerjaan penyedia jasa baik secara fisik maupun administrasi telah dapat diterima oleh direksi pekerjaan dan hasil tersebut sudah layak dipergunakan untuk umum,
 - b. sebagai pernyataan berakhirnya kontrak, dan
 - c. sebagai pernyataan berakhirnya tanggung-jawab penyedia jasa secara keseluruhan.

Serah Terima Pekerjaan dimaksudkan untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja manajemen proyek dan hasil pelaksanaan pekerjaan, melalui proses penyelenggaraan serah terima pekerjaan

1. dari penyedia jasa kepada direksi pekerjaan, dan
2. dari direksi pekerjaan kepada pembina jalan; sesuai dengan persyaratan administrasi, teknis, dan finansial, serta memenuhi seluruh ketentuan yang ada dalam Dokumen Kontrak dan Peraturan yang berlaku.

Serah terima pekerjaan yang memenuhi persyaratan dan ketentuan dalam Dokumen Kontrak dan Peraturan yang berlaku sangat bermanfaat untuk:

1. memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan finansial;
2. memenuhi hak dan tanggungjawab dari direksi pekerjaan, penyedia jasa, direksi teknis
3. memperoleh dokumen pelaksanaan pekerjaan secara lengkap yang selanjutnya dapat dipergunakan sebagai:
 - a. bahan pembuktian, jika terjadi kegagalan konstruksi;
 - b. catatan sejarah pelaksanaan konstruksi;
 - c. bahan untuk penyusunan perencanaan, pemrograman, penganggaran, pengoperasian, dan pemeliharaan konstruksi.

5.1 Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut dari pelatihan ini, peserta diharapkan mengikuti kelas lanjutan untuk dapat memahami detail penyelesaian kontrak kerja konstruksi dan ketentuan pendukung terkait lainnya, sehingga memiliki pemahaman yang komprehensif mengenai materi tersebut. Sebagai bahan pengayaan peserta bisa membaca bahan tayang, video interaktif dan dapat mencari sumber literatur lain terkait Penyelesaian Kontrak Kerja Konstruksi

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi
- Peraturan Presiden RI No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- Peraturan Presiden RI No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Perlem LKPP) Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.
- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Perlem LKPP) Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia.

GLOSARIUM

| | |
|-----------------------------|---|
| As Built Drawing | gambar akhir pelaksanaan atau gambar purnalaksana (gambar terbangun). |
| Dokumen Kontrak | keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara pengguna jasa dan penyedia jasa untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan. |
| Direksi Teknik | orang, pejabat pekerjaan atau badan hukum yang ditunjuk oleh PPK yang mempunyai kekuasaan penuh untuk mengawasi dan mengarahkan pelaksanaan pekerjaan sebaik-baiknya menurut persyaratan yang ada dalam dokumen kontrak. |
| Gambar Rencana | gambar yang tercantum dalam dokumen kontrak dan setiap gambar perubahan atau penambahan yang telah dibuat dan disetujui secara tertulis oleh Direksi Teknik. |
| Jasa Konstruksi | kecelakaan yang terjadi berhubungan dengan hubungan kerja, termasuk penyakit yang timbul karena hubungan kerja, demikian pula kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan berangkat dari rumah menuju tempat kerja, dan pulang ke rumah melalui jalan yang biasa atau wajar dilalui. |
| Kepala Kantor/ satuan kerja | pejabat struktura kementerian yang bertanggungjawab atas pelaksanaan |

| | |
|----------------------------------|---|
| | <p>pengadaan jasa yang di biyai dari dana anggaran belanja rutin APBN.</p> |
| Kontrak Kerja Konstruksi | <p>keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara pengguna jasa dan penyedia jasa dalam penyelenggaraan pekerjaan konstruksi.</p> |
| Kuasa Pengguna Anggaran | <p>Pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran (PA) untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.</p> |
| Masa Pelaksanaan Kontrak | <p>jangka waktu bagi Penyedia untuk mengerjakan dan menyelesaikan pekerjaan/ kegiatan yang dicantumkan dalam dokumen kontrak atau amandemen kontrak yang mencakup volume, mutu dan biaya yang telah disepakati.</p> |
| Masa Pemeliharaan | <p>jangka waktu yang disediakan bagi Penyedia Jasa untuk memelihara hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.</p> |
| Panitia Penerima Hasil Pekerjaan | <p>panitia/ pejabat yang ditetapkan oleh PA/ KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.</p> |
| Pejabat Pembuat Komitmen | <p>Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa.</p> |
| Pengguna Anggaran (PA) | <p>Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ embaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| | lain Pengguna APBN/ APBD. |
| Pengguna Barang/ Jasa | Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/ atau jasa Milik Negara/ Daerah di masing-masing K/ L/ OPD. |
| Penyedia Barang/ Jasa | Badan Usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/ pekerjaan konstruksi/ jaskonsultansi/ jasa lainnya. |
| Penyelenggara Konstruksi | Pengguna Barang/ Jasa, Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Tim Pendukung (PPTK, Direksi Lapangan, pengawas, tim pelaksana swakelola dan lain-lain), Panitia/ Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, dan Penyedia Barang/ Jasa. |
| Penyerahan Akhir Pekerjaan | proses penyerahan hasil pekerjaan fisik yang telah diselesaikan oleh Penyedia setelah masa pemeliharaan berakhir, dan hasil pekerjaan secara keseluruhan |

KUNCI JAWABAN

2.8 Latihan

1. Serah Terima Sementara Pekerjaan (*Provisional Hand Over*) adalah peristiwa penyerahan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa secara menyeluruh sesuai kontrak dan amendemannya kepada Pemilik/Direksi Pekerjaan, yang masih harus dipelihara dan dijamin mutunya sampai dengan masa jaminan selesai sesuai yang diatur dalam Kontrak.
2. Dasar-Dasar Hukum Serah Terima Pekerjaan Konstruksi
 - a. Undang-undang No 2 Tahun 2017 tentang Jasa konstruksi yaitu pada Pasal 54 ayat 1 dan 2 berbunyi :
Pasal 54:
 1. Dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi, Penyedia Jasa dan/atau Subpenyedia Jasa wajib menyerahkan hasil pekerjaannya secara tepat biaya, tepat mutu, dan tepat waktu sebagaimana tercantum dalam Kontrak Kerja Konstruksi.
 2. Penyedia Jasa dan/atau Sub penyedia Jasa yang tidak menyerahkan hasil pekerjaannya secara tepat biaya, tepat mutu, dan/atau tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenai ganti kerugian sesuai dengan kesepakatan dalam Kontrak Kerja Konstruksi.
 - b. Dalam Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 57, yaitu :
 1. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa.
 2. PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan
 3. PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima. Dan

Pasal 58 Perpres Nomor 16 Tahun 2018, yaitu :

- 1) PPK menyerahkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 kepada PA/KPA.
 - 2) PA/KPA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahkan.
 - 3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.
- c. Dalam Lampiran Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Perlem LKPP) Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia, Angka Romawi VIII Serah Terima Pekerjaan.
3. - Mutual Check (MC-0) atau MC 0% adalah pelaksanaan pemeriksaan bersama untuk menghasilkan laporan setiap jenis item uraian pekerjaan yang aktual. Mutual check awal atau biasa yang disebut MC-0 merupakan kegiatan penghitungan kembali volume item pekerjaan dan disesuaikan antara gambar rencana dengan kondisi lapangan. Sehingga mendapatkan volume aktual sesuai dengan kondisi riil pekerjaan.
 - MC 100% adalah Mutual Check akhir MC 100 adalah suatu bentuk laporan setiap jenis item uraian pekerjaan yang dilengkapi dengan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan Bersama (MC 100%), Berita Acara Serah Terima Lapangan (BA-MC100%), Schedule, Dan Rekap MC 100%. Mutual check seratus (MC 100%) pada saat selesainya suatu pekerjaan dan ini menjadi salah satu kelengkapan yang wajib dibuat dan dilaksanakan karena ini akan sebagai kontrol terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan apakah sesuai atau tidak dengan MC 0%, jadi MC 0% dengan MC 100% bisa dikatakan hampir sama dan memiliki hubungan yang sangat penting.
4. *Contract Change Order* (CCO) di dalam pelaksanaan proyek didefinisikan sebagai perubahan secara tertulis antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

dan Penyedia/Rekanan/Kontraktor untuk mengubah kondisi dokumen kontrak awal, dengan menambah atau mengurangi pekerjaan.

5. - *Contract Change Order* (CCO) adalah permintaan perubahan kontrak yang nantinya digunakan sebagai kuasa untuk mengubah ruang lingkup pekerjaan.
 - Amandemen adalah perubahan kontrak tanpa ada penambahan atau pengurangan klausul/pasal kontrak. Sifatnya hanya melakukan perubahan dengan menambah atau mengurangi pada alinea atau paragraf yang sudah ada sebelumnya. Amandemen dilakukan disebabkan adanya kesalahan administratif namun perlu dinyatakan dalam bentuk tertulis dan disepakati oleh para pihak.
 - Adendum adalah perubahan kontrak dengan penambahan atau pengurangan klausul/pasal kontrak yang secara fisik terpisah dari perjanjian pokoknya namun secara hukum melekat pada perjanjian pokok itu.

2.10 Evaluasi

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

3.5 Latihan

1. Tanggung jawab yang harus dilakukan oleh penyedia jasa pekerjaan konstruksi pada masa pemeliharaan adalah:
 - a. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan

- sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan
- b. Penyedia jasa pekerjaan konstruksi dapat memilih untuk memberikan Jaminan Pemeliharaan atau retensi
 - c. Jika dalam rentang masa pemeliharaan terdapat kerusakan, penyedia wajib memperbaiki dan segala biaya yang dibutuhkan untuk perbaikan menjadi tanggung jawab penyedia.
 - d. Jika kerusakan yang terjadi disebabkan oleh unsur suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya (keadaan kahar), perbaikan menjadi tanggung jawab para pihak.
 - e. Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sesuai dengan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK). Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan uang retensi atau jaminan pemeliharaan.
2. Masa Pemeliharaan dimaksudkan untuk:
- memperbaiki dan menyempurnakan pekerjaan yang tercantum dalam daftar cacat/kerusakan dan kekurangan selama masa tenggang (*grace period*) yang telah ditentukan,
 - menyelesaikan pekerjaan minor yang belum terselesaikan, dan
 - memelihara hasil pekerjaan, supaya kondisinya dapat dipertahankan pada saat *Final Hand Over (FHO)*.
3. Cakupan kegiatan penyedia jasa selama masa pemeliharaan terdiri dari kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
- Menyediakan bahan, peralatan dan tenaga untuk keperluan memelihara dan mempertahankan kondisi hasil pekerjaan;
 - Menyelesaikan sisa pekerjaan yang belum terselesaikan (bila ada) seperti yang termuat dalam Berita Acara Serah Terima Pertama;
 - Melaksanakan semua pekerjaan tambahan, rekonstruksi, perbaikan

kerusakan, atau kesalahan seperti yang diperintahkan direksi pekerjaan. Pekerjaan ini harus dilaksanakan pada masa pemeliharaan atau selambat-lambatnya harus dapat diselesaikan 14 (empat belas) hari sejak berakhirnya masa pemeliharaan.

3.7 Evaluasi

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

4.5 Latihan

1. Serah Terima Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over-FHO*) adalah suatu kegiatan serah terima akhir pekerjaan yang dilakukan secara resmi dari penyedia jasa kepada direksi pekerjaan setelah penyedia jasa menyelesaikan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan.
2. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam proses FHO, antara lain sebagai berikut:
 - Pengembalian jaminan pemeliharaan/pelaksanaan (sesuai ketentuan dalam kontrak);
 - Hasil pemeriksaan lapangan oleh PPK / Tim Teknis;
 - Berita acara FHO oleh PPK / Tim Teknis; dan
 - Penerbitan sertifikat penyelesaian pekerjaan oleh pengguna jasa/direksi pekerjaan
3. Fungsi PPHP dalam proses serah terima pekerjaan adalah untuk *cross check* fungsi pengawasan dari PPK. PPK bertugas mengawasi jalannya pekerjaan

sampai dengan pekerjaan itu selesai. Sampai saat pekerjaan dianggap selesai oleh PPK, maka perlu ada pihak lain yang benar-benar memastikan bahwa pekerjaan tersebut benar-benar selesai, sesuai dengan kontrak dan layak dibayar. Disitulah PPHP berperan. Oleh karena itu dalam struktur organisasi PBJ, PPK dan PPHP mempunyai kedudukan yang *selevel* dan sama-sama ditetapkan oleh PA/KPA.

4.7 Evaluasi

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



Copyright © 2022

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