



MODUL
PELATIHAN SURAT BERHARGA SYARIAH NEGARA
PENGENDALIAN KONTRAK PADA SBSN



KEMENTERIAN AGAMA RI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI 2021

KEMENTERIAN AGAMA RI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI 2021



MODUL
PELATIHAN SURAT BERHARGA SYARIAH NEGARA
PENGENDALIAN KONTRAK PADA SBSN

KEMENTERIAN AGAMA
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI
TAHUN 2021

PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL

Untuk memudahkan mempelajari isi modul, Pembaca diharapkan untuk memperhatikan hal-hal di bawah ini, sebagai berikut:

1. Baca dan pamilah terlebih dahulu materi latar belakang masalah, deskripsi singkat, tujuan pembelajaran, kompetensi dasar, indikator keberhasilan, peta kompetensi, materi pokok dan sub materi pokok, sebelum dilanjutkan membaca materi-materi berikutnya.
2. Cari, baca, dan pamilah beberapa literatur baik buku maupun jurnal yang berkenaan dengan Pelayanan Publik
3. Pelajilah seluruh isi materi dengan baik, jika belum paham atau masih menemukan kesulitan maka ulangi sekali lagi
4. Bacalah materi dalam modul ini secara runtut dan tidak melompat-lompat atau bolak balik agar Pembaca memperoleh pemahaman yang komprehensif
5. Bila perlu, pelajilah modul ini secara berkelompok sehingga memperkaya pemahaman dan pengalaman belajar Pembaca
6. Untuk mengetahui tingkat pemahaman dan penguasaan materi, Pembaca harus mengerjakan latihan, evaluasi materi pokok dan evaluasi kegiatan belajar secara mandiri
7. Dalam mengerjakan evaluasi materi pokok dan evaluasi kegiatan belajar, Pembaca diminta untuk tidak melihat kunci jawaban terlebih dahulu. Jika evaluasi materi pokok dan evaluasi kegiatan belajar telah dikerjakan, cocokkan jawaban Pembaca dengan kunci jawaban yang telah tersedia

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa. Berkat rahmat dan hidayah-Nya, Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama telah berhasil menyelesaikan penyusunan Modul Pelatihan Teknis Administrasi. Keberhasilan ini tidak lepas dari ketepatan dalam memenuhi target perencanaan pelaksanaan dan evaluasi akhir kegiatan penyusunan Modul.

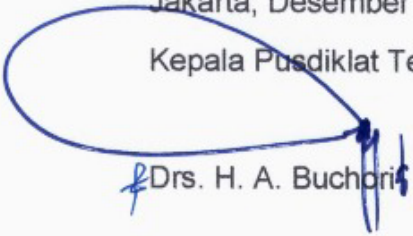
Modul ini dapat diselesaikan berkat kontribusi berbagai pihak. Untuk itu, kami mengucapkan terimakasih yang setinggi-tingginya kepada para pengelola dan pelaksana kegiatan serta khususnya kepada penyusun Modul. Semoga karya ini menjadi sumbangan berharga dalam mewujudkan kualitas pelatihan pada Kementerian Agama.

Substansi materi yang diuraikan dalam modul ini adalah pengejawantahan dari Kurikulum dan Silabus (Kursil) pelatihan yang telah disusun sebelumnya. Modul ini kami pandang telah berhasil menuangkan standar kompetensi, indikator keberhasilan dan uraian materi kursil sehingga cukup memenuhi kebutuhan peserta pelatihan dalam memahami materi yang diajarkan oleh fasilitator. Kami berharap, modul ini dapat membantu peserta pelatihan dalam proses pembelajaran baik ketika pembelajaran klasikal maupun saat belajar mandiri dan daring. Modul ini juga akan menuntun fasilitator dalam memberikan materi serta tidak menutup kemungkinan mengembangkannya sesuai kebutuhan. Dengan demikian, modul ini tidak lagi menjadi satu-satunya sumber belajar sehingga pembelajaran akan semakin menarik, kaya kreativitas dan memberikan inspirasi baik kepada peserta pelatihan maupun fasilitator.

Sebagai buah karya manusia, tentu Modul ini tidak sempurna. Untuk itu, kami mohon maaf jika masih terdapat kekurangan sekaligus mengharapkan kepada seluruh pembaca, khususnya peserta pelatihan untuk memberikan kritik dan saran perbaikan demi penyempurnaannya. Semoga Modul ini bermanfaat untuk kita semua. Selamat membaca.

Jakarta, Desember 2021

Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi

 Drs. H. A. Buchori

DAFTAR ISI

Petunjuk Penggunaan Modul

Kata Pengantar

Keputusan Kepala Badan Litbang Dan Diklat Kementerian Agama RI Nomor Tahun 2021

Lampiran Keputusan Kepala Badan Litbang Dan Diklat Kementerian Agama RI Nomor Tahun 2021

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Deskripsi Singkat
- C. Tujuan Pembelajaran
 - 1. Hasil Belajar
 - 2. Indikator Hasil Belajar
- D. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
- E. Metode
- F. Media
- G. Alokasi Waktu

BAB II Pengendalian Kontrak Proyek SBSN

- A. Rancangan Kontrak Proyek SBSN
- B. Pengendalian Kontrak Proyek SBSN
- C. Sanksi Wan Prestasi
- D. Latihan
- E. Rangkuman
- F. Evaluasi Materi Pokok 1
- G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

BAB III PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Evaluasi Materi Pokok 1 dan Materi Pokok 2
- C. Kunci Jawaban
- D. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

DAFTAR PUSTAKA

GLOSARIUM



KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 109 TAHUN 2021
TENTANG
MODUL PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI
PADA KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan pelatihan tenaga administrasi pada Kementerian Agama, perlu bahan ajar berupa modul pelatihan tenaga administrasi pada Kementerian Agama;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama tentang Modul Pelatihan Tenaga Administrasi pada Kementerian Agama;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);

5. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya Manusia Pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 711);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 933);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA TENTANG MODUL PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI PADA KEMENTERIAN AGAMA.
KESATU	Menetapkan Modul Pelatihan Tenaga Administrasi pada Kementerian Agama adalah sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
KEDUA	Modul sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri dari 15 (lima belas) modul.
KETIGA	Modul sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU digunakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi serta Balai Diklat Keagamaan Kementerian Agama dalam penyelenggaraan pelatihan tenaga administrasi.
KEEMPAT	Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 3 Desember 2021

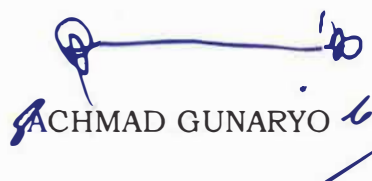
KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN,


ACHMAD GUNARYO 

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 109 TAHUN 2021
TENTANG
MODUL PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI
PADA KEMENTERIAN AGAMA

NO	JUDUL	TAHUN
1	Konsep Dasar Penilaian Kinerja PNS	2021
2	Indikator Kinerja Individu dan Kinerja Organisasi	2021
3	Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil	2021
4	Pembinaan Kinerja	2021
5	Konsep Dasar Penyusunan Analisis Jabatan	2021
6	Penyusunan Analisis Jabatan	2021
7	Konsep Dasar Penyusunan Analisis Beban Kerja	2021
8	Penyusunan Analisis Beban Kerja	2021
9	Perencanaan dan Penyiapan Proyek Surat Berharga Syariah Negara (SBSN)	2021
10	Pengelolaan Keuangan (Pengajuan RPD, Tata Cara Pembayaran)	2021
11	Pengelolaan Barang/ Jasa Pemerintah	2021
12	Pengendalian dan Pengawasan Proyek SBSN	2021
13	Pelaporan Kegiatan/ Proyek	2021
14	Konsep Dasar dan Transaksi Ekonomi Syariah	2021
15	Perencanaan dan Manajemen Keuangan Syariah	2021

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN,


ACHMAD GUNARYO

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu percepatan pembangunan infrastruktur adalah melalui pembiayaan proyek surat berharga syariah negara (SBSN). Penerbitan SBSN untuk pembiayaan proyek ini juga dapat memastikan bahwa pembiayaan yang dilakukan oleh Pemerintah digunakan secara produktif, untuk membiayai proyek-proyek infrastruktur prioritas yang manfaatnya langsung dirasakan oleh masyarakat. Semakin meningkatnya minat K/L untuk memanfaatkan pembiayaan proyek melalui SBSN ini, tidak terlepas dari keunggulan desain model pembiayaan SBSN ini dibandingkan dengan sumber dana lain, yaitu antara lain prosedur pengusulannya juga mudah dan sederhana. K/L diberikan fleksibilitas untuk memilih jangka waktu dan sistem kontrak yang akan digunakan, yaitu dapat berupa single year atau multi years disesuaikan kemampuan dan kapasitas masing-masing, termasuk adanya mekanisme lanjutan/luncuran untuk menjamin penyelesaian Proyek. Sistem administrasi pelaksanaan proyek SBSN termasuk tata cara pembayaran/ penarikan dananya juga relatif mudah dan sederhana. Ketersediaan pendanaan proyek SBSN dijamin oleh Pemerintah sampai berakhirnya kontrak pelaksanaan proyek tersebut.

Didalam pelaksanaan pengadaan proyek SBSN tidak lepas dari pengadaan barang dan jasa. Dimana kegiatan ini dimulai dari perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, proses pemilihan, pelaksanaan kontrak dan serah terima. Oleh karena itu dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa, kedua belah pihak yakni pemerintah yang diwakilkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan penyedia yang melaksanakan memerlukan sebuah kontrak. Kontrak menjadi pedoman kedua belah pihak untuk melaksanakan kewajiban dan memperoleh hak masing-masing.

Hanya saja dalam pelaksanaannya, PPK sering kali belum melaksanakan pengendalian kontrak dengan tepat. Hal ini berimbas pada

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu percepatan pembangunan infrastruktur adalah melalui pembiayaan proyek surat berharga syariah negara (SBSN). Penerbitan SBSN untuk pembiayaan proyek ini juga dapat memastikan bahwa pembiayaan yang dilakukan oleh Pemerintah digunakan secara produktif, untuk membiayai proyek-proyek infrastruktur prioritas yang manfaatnya langsung dirasakan oleh masyarakat. Semakin meningkatnya minat K/L untuk memanfaatkan pembiayaan proyek melalui SBSN ini, tidak terlepas dari keunggulan desain model pembiayaan SBSN ini dibandingkan dengan sumber dana lain, yaitu antara lain prosedur pengusulannya juga mudah dan sederhana. K/L diberikan fleksibilitas untuk memilih jangka waktu dan sistem kontrak yang akan digunakan, yaitu dapat berupa single year atau multi years disesuaikan kemampuan dan kapasitas masing-masing, termasuk adanya mekanisme lanjutan/luncuran untuk menjamin penyelesaian Proyek. Sistem administrasi pelaksanaan proyek SBSN termasuk tata cara pembayaran/ penarikan dananya juga relatif mudah dan sederhana. Ketersediaan pendanaan proyek SBSN dijamin oleh Pemerintah sampai berakhirnya kontrak pelaksanaan proyek tersebut.

Didalam pelaksanaan pengadaan proyek SBSN tidak lepas dari pengadaan barang dan jasa. Dimana kegiatan ini dimulai dari perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, proses pemilihan, pelaksanaan kontrak dan serah terima. Oleh karena itu dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa, kedua belah pihak yakni pemerintah yang diwakilkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan penyedia yang melaksanakan memerlukan sebuah kontrak. Kontrak menjadi pedoman kedua belah pihak untuk melaksanakan kewajiban dan memperoleh hak masing-masing.

Hanya saja dalam pelaksanaannya, PPK sering kali belum melaksanakan pengendalian kontrak dengan tepat. Hal ini berimbas pada

timbulnya risiko-risiko pengadaan yang sebenarnya bisa dimitigasi sejak awal.

Selain untuk memitigasi risiko-risiko pengadaan, pengendalian kontrak juga berfungsi sebagai penjaminan mutu kegiatan pengadaan barang/jasa agar dapat memberikan hasil keluaran yang tepat, sesuai harapan, dan bermanfaat bagi masyarakat luas.

B. Deskripsi Singkat

Modul ini berisi tentang pengendalian kontrak proyek SBSN, yang dimulai dari bagaimana membuat rancangan kontrak, pengendalian kontrak serta wanprestasi

C. Hasil Belajar

Setelah membaca modul ini, peserta diharapkan mampu melakukan pengendalian kontrak pada proyek SBSN.

D. Indikator Keberhasilan

Adapun indikator keberhasilan adalah setelah mempelajari modul ini maka diharapkan peserta dapat

1. Melakukan pengendalian kontrak pada proyek SBSN;

E. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Adapun Modul Desain Pelayanan terdiri dari 3 materi pokok dan 3 sub materi pokok antara lain :

1. Pengendalian Kontrak Proyek SBSN
 - A. Rancangan Kontrak Proyek SBSN
 - B. Pengendalian Kontrak Proyek SBSN
 - C. Sanksi Wanprestasi

BAB II

PENGENDALIAN KONTRAK PROYEK SBSN

Setelah membaca pokok bahasan yang kedua ini, peserta diharapkan mampu melakukan pengendalian kontrak proyek SBSN

A. Rancangan Kontrak Proyek SBSN

Rancangan kontrak yang kita susun diperoleh dari Standar Dokumen Pemilihan (SDP) yang diterbitkan oleh LKPP atau oleh Kementerian PU-PR untuk kontrak konstruksi. SDP yang ada, bukan lah harga mati. Dokumen tersebut dapat diedit/diubah baik itu ditambah maupun dikurangi, disesuaikan dengan kebutuhan.

Perlu diketahui, bahwa setiap pengadaan barang/jasa adalah bersifat unik, yang artinya tidak ada satu pun bunyi kontrak yang sama persis, meski pengadaannya sama. Jika pengadaan tersebut secara konten sama, tapi dilakukan oleh instansi yang berbeda, atau dilakukan pada waktu yang berbeda, atau jumlahnya berbeda, maka isi kontraknya pun haruslah berbeda. Bahkan, Dokumen kontrak tersebut bisa dibuat sendiri tanpa mengacu pada SDP yang ada, sepanjang seluruh klausul kontrak yang dibutuhkan dapat diakomodir. Tentu saja hal ini tidak mudah, karena kita harus membuat dokumen kontrak tersebut dari nol sama sekali. Sedangkan jika kita menggunakan SDP, maka kita tinggal menambahkan atau mengurangi klausul kontrak yang menurut kita perlu diubah. Intinya, SDP yang dikeluarkan oleh LKPP maupun Kementerian PU-PR, hanyalah sebagai acuan penyusunan rancangan kontrak saja.

1. Ketentuan tentang Rancangan Kontrak

Dalam menyusun rancangan kontrak, terdapat ketentuan yang harus dipatuhi, adalah sebagai berikut:

- a. Rancangan kontrak disusun dan sudah selesai sebelum dilakukan pengadaan/tender/seleksi.
- b. Bentuk kontraknya dapat berupa pasal-ayat, ataupun SSUK-SSKK
- c. Jika kita menggunakan SDP, maka rancangan kontrak yang ada tersebut haruslah diisi lengkap sesuai dengan kebutuhan kita.
- d. Rancangan kontrak yang telah dibuat untuk ditenderkan, tidak boleh diubah sampai dengan tanda tangan kontrak. Kecuali diubah karena ada kesepakatan hasil rapat penjelasan saat tender/seleksi dan perubahan dilakukan oleh PPK yang menyusunnya.
- e. Sebelum tanda tangan kontrak, kontrak dirapikan secara tulisan saja, dengan tidak mengubah substansinya.

Melihat pentingnya rancangan kontrak tersebut, maka sekali lagi kita harus sungguh-sungguh dalam menyusunnya, agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan. Karena pada dasarnya, saat kita menyusun rancangan kontrak yang kurang tepat, maka bisa jadi akan mempengaruhi:

- a. Cara penyedia dalam melakukan penawaran
- b. Cara pakja pemilihan melakukan evaluasi penawaran
- c. Cara pengendalian pelaksanaan kontrak
- d. Cara melakukan audit pengadaan
- e. Dll

2. Hal-hal yang Perlu Diperjelas dalam Rancangan Kontrak

Dalam menyusun rancangan kontrak, ada klausul-klausul kontrak tertentu yang perlu diperjelas. Bukan saja tulisannya harus benar, bisa juga memang harus ditambahkan keterangan sehingga klausul tersebut memang menjadi jelas dan tidak berpotensi menimbulkan perelisihan diantara yang berkontrak.

- a. Jenis kontrak
- b. Pembebanan anggaran
- c. Ruang lingkup pekerjaan
- d. Masa pelaksanaan pekerjaan
- e. Pemberian uang muka
- f. Penilaian prestasi pekerjaan
- g. Pembayaran prestasi pekerjaan
- h. Sanksi dan denda keterlambatan
- i. KSO/Sub kontrak
- j. Pemutusan kontrak
- k. Penyelesaian perselisihan

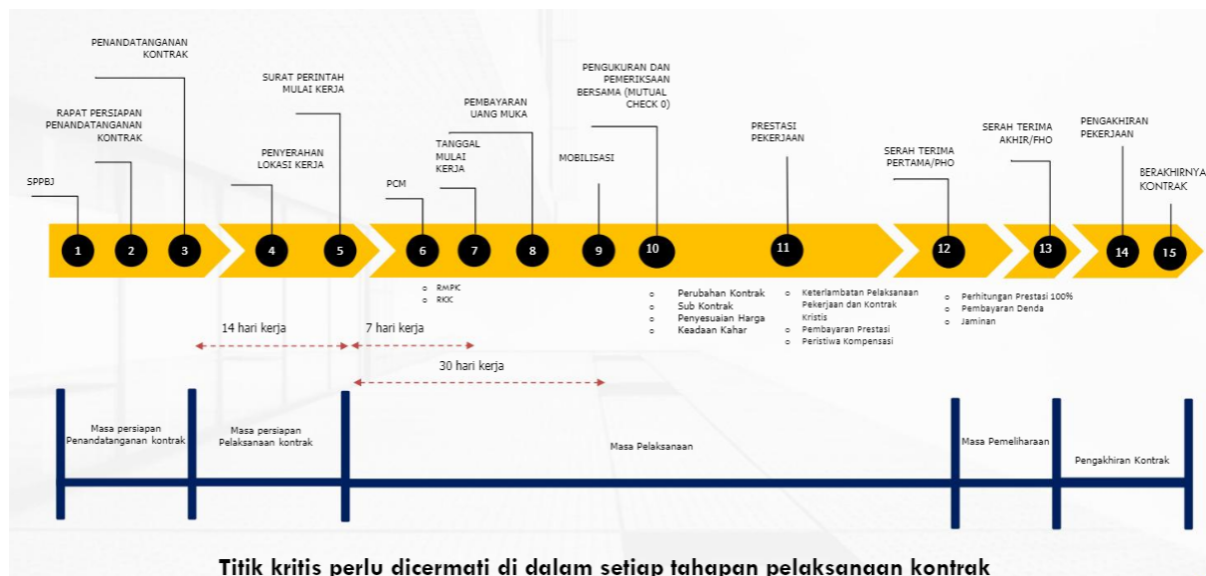
B. Pengendalian Kontrak Kontrak SBSN

Kontrak sebagaimana dijelaskan sebelumnya, tunduk pada hukum perdata. Namun khusus untuk kontrak pengadaan pemerintah secara spesifik juga merujuk kepada berbagai peraturan perundangan-undangan yang lain seperti Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara; Undang-Undang 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi; Berbagai Peraturan Kepala LKPP;

Peraturan Menteri Keuangan mengenai anggaran atau pembayaran dan sebagainya. Jadi kontrak pengadaan pemerintah menyangkut banyak aspek peraturan perundang-undangan, bukan sekedar kesepakatan para pihak yang menjadi undang-undang bagi para pihak yang berkontrak.

Hal ini kemudian juga dijelaskan oleh Prof. Sogar Simamora, bahwa kontrak pemerintah memiliki karakter hibrida. Permasalahan yang muncul dalam kontrak pemerintah bukan diselesaikan para pihak dengan hanya sekedar “*win win solution*”, namun karena kontrak pemerintah memiliki karakter hibrida maka penyelesaiannya harus juga memenuhi aspek teknis/aspek manfaat, dapat diselesaikan dengan mekanisme peraturan keuangan, tidak menimbulkan kerugian negara dan tidak diiringi dengan perbuatan tindak pidana korupsi. (Mudjisantosa, 2021)

Untuk memitigasi risiko-risiko tersebut dan menjamin mutu pengadaan pemerintah, penting untuk melakukan pengendalian kontrak dari kegiatan pengadaan pemerintah, khususnya kontruksi yang memiliki banyak titik kritis yang kompleks. Agar mampu melaksanakan pengendalian kontrak, kita perlu memahami tahapan-tahapan pelaksanaan kontrak sebagaimana digambarkan berikut:



Sumber: Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

1. Persiapan Penandatanganan Kontrak

a. Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

Rapat persiapan penunjukan penyedia barang/jasa (Pre Award Meeting) dilaksanakan sebelum penerbitan SPPBJ (Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa), yang dihadiri oleh PPK, pengguna jasa, penyedia jasa, Pokja ULP. Hasil rapat dituangkan dalam berita acara yang merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.

Rapat persiapan penunjukan penyedia jasa (Pre Award Meeting) membahas antara lain ketentuan mengenai bentuk, nilai, masa berlaku, batas waktu penyerahan jaminan pelaksanaan serta hal-hal lain yang perlu diklarifikasi dari penyedia. Dengan demikian PPK memperoleh keyakinan yang cukup atas kompetensi penyedia.

Pre Award Meeting dilakukan untuk membahas beberapa konsep, yaitu:

- a. Konsep dokumen kontrak (surat perjanjian, SSUK, SSKK);
- b. Ketentuan mengenai bentuk, isi, nilai, masa berlaku, penerbit, dan batas waktu penyerahan jaminan pelaksanaan dan jaminan uang muka;
- c. Rencana penandatanganan kontrak;
- d. Jenis asuransi yang harus disiapkan sebelum pelaksanaan kontrak;
- e. Harga satuan timpang;
- f. Ketentuan perhitungan eskalasi (bila ada);
- g. Hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada waktu evaluasi penawaran;
- h. Hal-hal lain yang dianggap perlu.
- i. Hasil rapat dituangkan dalam berita acara yang merupakan bagian dari dokumen kontrak.

Unsur pendukung PPK dan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

1) Unsur pendukung PPK terdiri dari:

- a. Direksi pekerjaan
- b. Direksi teknis
- c. Wakil sah pengguna jasa
- d. Wakil sah penyedia jasa

2) Panitia peneliti, terdiri dari unsur:

- a. Perencanaan teknis
 - b. Pelaksanaan lapangan
 - c. Pengawasan lapangan
 - d. Administrasi kontrak
 - e. Terkait lainnya
 - f. Keuangan
 - g. Pengujian
 - h. PA/ KPA
- 3) PPHP dibentuk oleh KPA, terdiri dari unsur:
- a. PA/ KPA
 - b. PPK
 - c. Direksi teknis
 - d. Tim uji coba (bila diperlukan)

2. Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak

PPK (dibantu oleh pengawas pekerjaan, konsultan pengawas, atau konsultan manajemen penyelenggaraan konstruksi) dan Penyedia wajib melaksanakan rapat persiapan penandatanganan Kontrak setelah ditetapkan surat penunjukan Penyedia barang/jasa (SPPBJ), paling sedikit membahas:

- a. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
- b. kelengkapan RKK;
- c. rencana penandatanganan Kontrak;
- d. Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
- e. Jaminan pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
- f. asuransi;
- g. hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
- h. hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan Penyedia.

Hasil pembahasan dan kesepakatan saat rapat persiapan penandatanganan

Kontrak dituangkan dalam berita acara

3. Penandatanganan Kontrak

Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan. Sebelum penandatanganan kontrak, PPK wajib memastikan Isian Kualifikasi masih berlaku/ valid. Apabila terdapat data isian kualifikasi tidak valid, maka kontrak tidak ditandatangani. Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:

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

PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran. Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak. PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak. Menetapkan urutan hirarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian, dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut:

- a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
- b. pokok perjanjian;
- c. surat penawaran berikut daftar kuantitas dan harga;
- d. syarat-syarat khusus kontrak;

- e. syarat-syarat umum kontrak;
- f. spesifikasi khusus;
- g. spesifikasi umum;
- h. gambar-gambar; dan
- i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.

Pihak yang berhak menandatangani kontrak atas nama penyedia berdasar Peraturan LKPP nomor 12 tahun 2021 yakni “Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau Penyedia perorangan.

Selain pihak yang disebut di atas, pihak lain yang dapat menandatangani Kontrak adalah pihak yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak sepanjang pihak lain tersebut merupakan pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai **tenaga kerja tetap**”

4. Ketidaktepatan Pemilihan Jenis Kontrak

Dalam tahapan persiapan penandatangan kontrak, hal yang seringkali menjadi masalah adalah ketidaktepatan pemilihan jenis kontrak, seperti seringkali pemilihan jenis kontrak lumsum. Kontrak lumsum sering digunakan karena dianggap memudahkan dalam pelaksanaan kontrak, karena seluruh risiko ditanggung penyedia, sedangkan pengguna hanya menerima sesuai spesifikasi. Padahal praktiknya, pada saat pelaksanaan banyak keterbatasan dari penyedia, sehingga tidak bisa memenuhi semua spesifikasi atau penyelesaian prestasi yang tidak mencapai 100%. Selain itu, dari sisi pengguna, dalam pelaksanaannya terkadang ingin mengubah spesifikasi, menambah atau mengurangi volume, terjadi pengurangan anggaran, dan sebagainya yang memerlukan penyesuaian.

Tentunya kontrak lumsom ini menjadi penghambat, terutama dalam pengadaan-pengadaan yang bersifat kompleks. Sehingga kontrak lumsom sebaiknya hanya digunakan untuk pengadaan bersifat sederhana dan bernilai kecil. Jika kontrak lumsom berubah, hal ini bisa berisiko menjadi masalah bagi auditor atau terkadang sampai pada aparat penegak hukum. Untuk itu, pemilihan jenis kontrak menjadi salah satu hal krusial dalam tahap persiapan penandatanganan kontrak.

1. Persiapan Pelaksanaan Kontrak

Tujuan dari tahap pelaksanaan adalah untuk mewujudkan ketersediaan barang dan jasa sesuai keinginan dan spesifikasi pengguna. Dalam konteks pengadaan konstruksi, tahap pelaksanaan adalah dalam rangka mewujudkan bangunan yang dibutuhkan oleh Pemilik proyek dan sudah dirancang oleh Konsultan Perencana dalam batasan biaya dan waktu yang telah disepakati, serta dengan kualitas yang telah disyaratkan. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah merencanakan, mengkoordinasikan, dan mengendalikan semua operasional di lapangan.

Perencanaan dan pengendalian proyek secara umum meliputi jadwal waktu pelaksanaan, organisasi lapangan, tenaga kerja, serta peralatan dan material. Sedangkan koordinasi seluruh operasi di lapangan meliputi kegiatan mengkoordinasikan seluruh kegiatan pembangunan, baik untuk bangunan sementara maupun bangunan permanen, dan semua fasilitas dan perlengkapan yang terpasang, serta mengkoordinasikan para Sub-Kontraktor.

Adapun hal-hal yang harus diperhatikan dalam kegiatan awal persiapan pelaksanaan konstruksi adalah sebagai berikut:

- a. Pada awal kontrak, kontraktor harus diberi tahu dengan tegas, bahwa kontraktor tidak boleh mulai dengan suatu pekerjaan apapun tanpa sebelumnya ada izin dari direksi/pengawas lapangan.
- b. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) atau *Commercement of Work* (COW) diterbitkan oleh Kasatker/PPK selambat-lambatnya 60 hari sejak penandatanganan kontrak pekerjaan konstruksi, didahului dengan

penandatanganan Berita Acara Site Hand Over (serah terima lapangan) dari pihak Pengguna Jasa (Kasatker/PPK) kepada Penyedia Jasa (Kontraktor Pelaksana) pekerjaan konstruksi.

- c. Serah terima lapangan tersebut diselenggarakan setelah seluruh permasalahan yang terkait dengan pemerintah atau masyarakat setempat (misalnya pembebasan tanah) terselesaikan.
- d. Tanggal penerbitan SPMK merupakan saat awal periode konstruksi (construction period) atau dapat juga disebut sebagai awal dari pelaksanaan kontrak (contract period).
- e. Jika *construction period* dimulai sejak diterbitkan SPMK/COW dan berakhir pada PHO (*Provisional Hand Over*), maka contract period dimulai sejak diterbitkan SPMK/COW dan berakhir pada FHO (*Final Hand Over*).
 - a. SPMK (Surat Perintah Mulai Kerja) diterbitkan oleh Kasatker/PPK yang disampaikan kepada kontraktor pelaksana, selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sejak tanggal penandatanganan Kontrak.
 - b. Tanggal terbit SPMK, merupakan saat Awal periode Pelaksanaan Konstruksi (Construction Period).
 - c. Dalam hal SPMK diterbitkan sebelum Kontrak ditandatangani, maka Kasatker/PPK harus terlebih dahulu memperoleh izin khusus dari Menteri untuk menerbitkan SPMK tersebut.
 - d. Berita Acara Serah Terima Lapangan (*Site Hand Over*), ditandatangani PPK bersama Kontraktor setelah tanggal penandatanganan Kontrak dan setelah semua permasalahan dengan Pemda/ masyarakat setempat telah terselesaikan, misalnya setelah tidak ada lagi masalah mengenai pembebasan tanah.
 - e. Setelah menerima penyerahan lapangan, maka Pihak Kedua (Kontraktor Pelaksana) bertanggung jawab atas seluruh asset Pihak Kesatu di lapangan untuk dimanfaatkan, dijaga dan dipelihara.
 - f. Kontraktor pelaksana wajib membuat Surat Pemberitahuan Mulai Kerja yang ditujukan ke PA/KPA dengan tembusan kepada PPK dan Bupati/ Walikota, Kepala Dinas bidang PU (Bina Marga, SDA, Cipta Karya) Kab/Kota, Camat, Kades setempat.

- g. Dalam spesifikasi dinyatakan bahwa kontraktor akan memberitahukan “tanggal mulai bekerja”, dalam jangka waktu tidak kurang dari 7 hari sebelum setiap pekerjaan dimulai, agar pengawas lapangan dapat:
- 1) Mengatur tugas para pengawas di lapangan,
 - 2) Mengukur elevasi-elevasi permukaan yang ada,
 - 3) Mengukur dimensi-dimensi bangunan yang ada,
 - 4) Memastikan bahwa uitzet sudah dilakukan dengan baik,
 - 5) Mengaktifkan semua usaha/ peraturan/ alat untuk pemeriksaan mutu yang diperlukan.
- h. Pemberitahuan mulai kerja ini berlaku juga bagi pekerjaan-pekerjaan yang dilaksanakan oleh sub kontraktor.
- i. Harus diadakan persetujuan/disepakati tentang prosedur dengan menggunakan form permohonan dari kontraktor kepada direksi untuk mulai suatu pekerjaan.

2. Masa Pelaksanaan

a. Rapat Persiapan Pelaksanaan

Tujuan penyelenggaraan Rapat Persiapan Pelaksanaan (*Pre Construction Meeting*) adalah menyatukan pengertian terhadap seluruh isi Dokumen Kontrak dan membuat kesepakatan-kesepakatan terhadap hal-hal penting yang belum terdapat di dalam Dokumen Kontrak serta membahas jalan keluar terhadap kendala-kendala yang mungkin terjadi selama pelaksanaan konstruksi.

- 1) PCM dilaksanakan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari terhitung sejak diterbitkan SPMK.
- 2) PCM mencerminkan tindakan awal pengendalian Kasatker/ PPK terhadap persiapan pelaksanaan pekerjaan di lapangan.
- 3) Hasil Pertemuan pada saat PCM antara Kasatker/ PPK sebagai unsur Pengendali, Direksi Pekerjaan/ Lapangan atau Konsultan Supervisi sebagai Pengawas dan Kontraktor sebagai Pelaksana Pekerjaan, akan dijadikan pegangan dalam menyusun Kerangka Kerja dan Rencana Pelaksanaan Pekerjaan selanjutnya.

- 4) Pertemuan Pra Konstruksi (PCM) dilakukan untuk mengecek kesiapan penyedia jasa menyelenggarakan pekerjaan konstruksi mencakup struktur organisasi, nama personil yang akan ditugaskan di lapangan, rencana mutu, dan jadwal pelaksanaan pekerjaan, kajian terhadap desain dan penyelesaian masalah.

b. Perubahan Kontrak

Perubahan kontrak dapat dilakukan setelah kontrak ditandatangani sampai dengan pelaksanaan kontrak berakhir. Hasil perubahan kontrak ini nantinya disebut addendum kontrak. Perubahan kontrak tidak dibatasi batas maksimal perubahannya selama disetujui oleh pejabat penadatan kontrak dan penyedia. Namun perubahan kontrak dibatasi maksimal 10% dari nilai awal kontrak sepanjang anggaran untuk pengadaan tersebut tersedia. Hanya saja, untuk perubahan kontrak lumsum karena kondisi pelaksanaan, perlu dilakukan secara hati-hati agar tidak berpotensi menimbulkan kerugian negara. Maka perlu melakukan langkah-langkah mitigasi risiko, pemeriksaan kewajaran harga, dan mengkoordinasikannya dengan APIP/APH.

c. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis

Untuk pengadaan jasa konstruksi, kontrak dinyatakan kritis apabila:

- 1) Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
- 2) Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
- 3) Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (Show Cause

Meeting /SCM) yakni:

- a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
- b. Dalam SCM Tahap I, PPK, Pengawas Pekerjaan dan Penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I.
- c. Apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka PPK menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis I dan harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
- d. Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka PPK menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis II dan harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.
- e. Apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka PPK menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan PPK dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

3. Masa Pemeliharaan

a. Serah Terima Pekerjaan

Berdasarkan Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021, serah terima hasil pekerjaan dari penyedia kepada pejabat penandatanganan kontrak dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Setelah pekerjaan selesai 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.
- 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 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.

b. Pembayaran Kontrak

Pembayaran kontrak dilakukan dengan:

1) Pembayaran bulanan

Pembayaran secara bulanan dilakukan berdasar prestasi bulanan. Seperti pembayaran untuk jasa cleaning service, jasa internet dsb.

2) Pembayaran termin

Pembayaran secara termin berdasar tahapan yang telah ditentukan. Pembayaran secara termin cocok untuk konsultan yang berdasar subsub out put. Pembayaran untuk pekerjaan konstruksi lebih cocok juga menggunakan pembayaran secara termin untuk mendorong memotivasi percepatan penyelesaian pekerjaan dibanding pembayaran secara bulanan.

3) Pembayaran sekaligus

Pembayaran sekaligus digunakan untuk pembayaran yang waktu pelaksanaan kontraknya pendek.

4) Pembayaran retensi

Pembayaran yang ditahan, yakni ketika prestasi pekerjaan konstruksi telah mencapai 100% namun dibayar 95%, yang sisanya 5% dibayar setelah masa pemeliharaan. Jadi uang 5% ditahan atau tidak diberikan, diberikan ketika masa pemeliharaan selesai. Ketika prestasi serah terima 100% dapat dibayar 100% dengan menyerahkan jaminan pemeliharaan.

5) Pembayaran sebelum ada prestasi

Pembayaran sebelum ada prestasi tidak dapat dilakukan. Prinsipnya pembayaran setelah ada prestasi.

4. Berakhirnya Kontrak

Pada dasarnya, kontrak berakhir saat pekerjaan selesai diserahkan atau habisnya masa pemeliharaan. Hanya saja ada kondisi-kondisi dimana kontrak dapat berakhir sebelum prestasi selesai diserahkan (pemutusan kontrak).

a. Pemutusan Kontrak

Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemutusan Kontrak apabila:

- 1) Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
- 2) Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
- 3) Penyedia berada dalam keadaan pailit;
- 4) Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
- 5) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
- 6) Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
- 7) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- 8) Berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia tidak

akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan;

- 9) Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan
- 10) Setelah diberikan kesempatan kedua sebagaimana dimaksud pada huruf i, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
- 11) Penyedia menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan.

Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:

- 1) Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
- 2) Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
- 3) Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak karena kesalahan Penyedia, maka Pokja Pemilihan dapat menunjuk pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia yang mampu dan memenuhi syarat

b. Peristiwa Kompensasi

Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia dalam hal sebagai berikut:

- 1) Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- 2) Keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
- 3) Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/ penyimpangan;
- 4) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;

- 5) Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
- 6) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau
- 7) Ketentuan lain yang diatur dalam SSKK.

c. Denda Keterlambatan

Denda dan ganti rugi dikenakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Denda dan ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia atau Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan yang berlaku karena terjadinya cidera janji/wanprestasi yang tercantum dalam Kontrak.
- 2) Cidera janji/wanprestasi dapat berupa kegagalan bangunan, menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan, melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit, dan keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
- 3) Denda keterlambatan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan. Besarnya denda keterlambatan adalah:
 - 1) 1‰ (satu permil) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau
 - 2) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak.
- 4) Besaran sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- 5) Bagian Kontrak adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan

C. Sanksi Wanprestasi

Wanprestasi adalah pelaksanaan kewajiban yang tidak dipenuhi atau ingkar janji atau kelalaian yang dilakukan oleh penyedia baik karena tidak melaksanakan apa yang telah diperjanjikan maupun malah melakukan sesuatu yang menurut perjanjian tidak boleh dilakukan. Wanprestasi dalam kontrak pengadaan barang pemerintah terjadi karena keterlambatan penyelesaian pekerjaan dan karena cacat mutu. Penyedia barang pemerintah dikatakan wanprestasi atau cidera janji

dalam menyelesaikan pekerjaan dalam waktu yang ditentukan atau gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya serta ditemukan dan diberitahukan cacat mutu kepada penyedia barang pemerintah, tetapi tidak memperbaiki dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan. Jika penyedia barang pemerintah tidak melaksanakan prestasi setelah diberi tambahan waktu menyelesaikan ternyata tidak dilaksanakan, dan jika penyedia barang pemerintah tidak memperbaiki cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka PPK dapat memutus kontrak secara sepihak dan penyedia barang pemerintah dikenakan sanksi atau PPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk melakukan perbaikan tersebut. Serta PPK dapat mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan cacat mutu. Besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia barang pemerintah atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila pekerjaan yang sudah selesai dapat berfungsi secara mandiri/tidak dipengaruhi bagian yang belum selesai atau 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi, dan pilihan denda ditetapkan dalam SSKK (syarat-syarat khusus kontrak).

D. LATIHAN

Dalam kelompok 3 – 5 orang diskusikan Kembali berbagai cara untuk melakukan pengendalian kontrak proyek SBSN di unit kerja saudara.

E. RANGKUMAN

Pengendalian pelaksanaan kontrak proyek SBSN adalah memastikan bahwa sasaran atau target yang ditetapkan di dalam kontrak akan tercapai. Sasaran atau target yang ditetapkan di dalam kontrak meliputi pemenuhan terhadap syarat kualitas, waktu, dan biaya. Cara yang ditempuh dalam kegiatan pengendalian kontrak pengadaan barang/jasa adalah dengan memastikan para pihak yang terlibat menjalankan kewajibannya masing-masing sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam kontrak. pelaksanaan kontrak

dapat berjalan sesuai yang diinginkan, maka diperlukan adanya pengendalian terhadap semua tahapan. Pengendalian ini antara lain sebagai berikut :

1. Pengendalian dokumen pemilihan (KAK, Spesifikasi Teknis, HPS, SSUK, SSKK, dan *draft* kontrak);
2. Pengendalian waktu pemilihan penyedia barang/jasa;
3. Pengendalian Kontrak:
 1. waktu pelaksanaan kontrak,
 2. kualitas dan kuantitas barang/jasa,
 3. fungsionalitas barang/jasa, dan
 4. Lokasi akhir serah terima barang/jasa.

F. EVALUASI

G. UMPAN BALIK DAN TINDAK LANJUT

Cocokkanlah jawaban Anda dengan kunci jawaban evaluasi materi pokok-1 yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar, kemudian gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi kegiatan belajar tersebut.

$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah jawaban yang benar}}{\text{jumlah soal}} \times 100\%$
--

Arti tingkat penguasaan:

1. 91 % s.d. 100% = baik sekali
2. 81 % s.d. 90,00 % = baik
3. 71 % s.d. 80,99 % = cukup
4. 61 % s.d. 70,99 % = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 81% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan kegiatan belajar selanjutnya. Bagus! Jika masih di bawah 81%, Anda harus mengulangi materi kegiatan belajar tersebut, terutama bagian yang belum dikuasai.

BAB III

Penutup

A. Kesimpulan

B. Evaluasi Materi Pokok

C. Kunci Jawaban

D. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Materi yang diberikan dalam modul ini merupakan konsep dan pemahaman. Untuk dapat menerapkannya dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan perannya maka peserta perlu mengikuti keseluruhan materi dalam program Pelatihan Teknik Pengendalian kontrak proyek SBSN dengan pendekatan belajar partisipasi aktif. Selain itu, diharapkan peserta selalu mengembangkan diri dengan membaca bahan-bahan referensi terkait lainnya untuk memperkaya pengetahuan.