

SOP

STANDARD OPERATING PROCEDURE

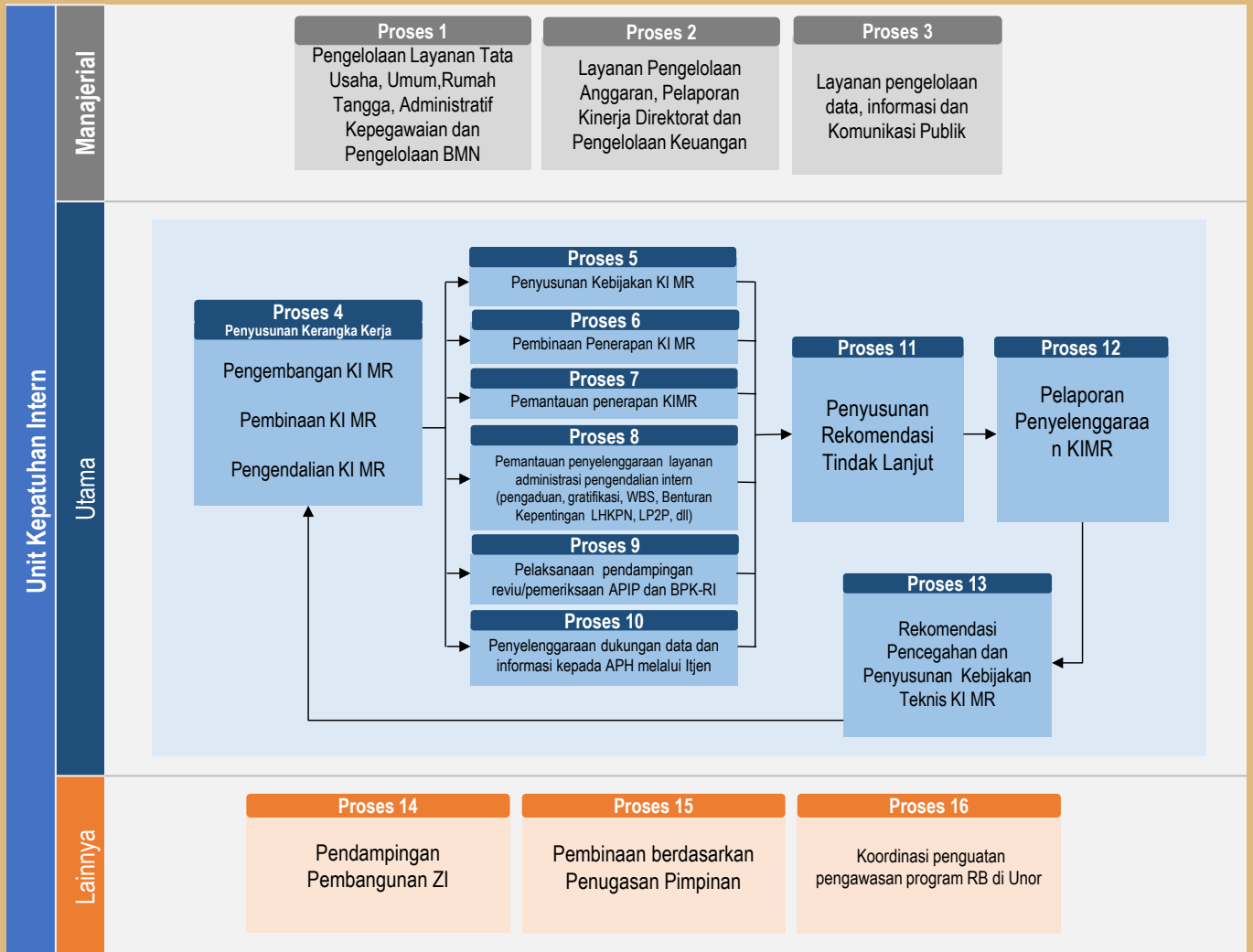
— — —

Penanganan Kontrak Krisis



Direktorat Kepatuhan Intern
Direktorat Jenderal Cipta Karya

PROSES BISNIS
DIT. KEPATUHAN INTERN
DITJEN CIPTA KARYA



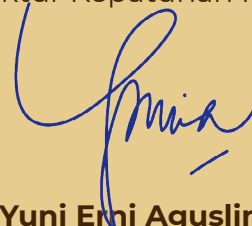
Direktorat Kepatuhan Intern adalah institusi yang mengemban amanat untuk memberikan penguatan dalam pembinaan serta pengendalian manajemen risiko dan kepatuhan secara terintegrasi sehingga terbentuk ekosistem sadar risiko di Direktorat Jenderal Cipta Karya. Pembentukan Direktorat Kepatuhan Intern diharapkan akan memperkuat “value” pengendalian risiko dengan memperkuat fungsi 2nd line of Defense dalam pengendalian risiko dan kepatuhan di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya. Direktorat Kepatuhan Intern akan memberikan penguatan dalam pembinaan serta pengendalian manajemen risiko dan kepatuhan secara terintegrasi sehingga terbentuk ekosistem sadar risiko di Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Salah satu aspek penting dalam rangka merealisasikan pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko yang akuntabel, efektif dan efisien adalah menerapkan konsep manajemen berbasis kinerja. Manajemen berbasis kinerja ini mengacu pada prosedur baku, atau Standar Operasional Prosedur (SOP) pada proses-proses penyelenggaraan administrasi di Direktorat Jenderal Cipta Karya. Melalui pemberlakuan SOP, diharapkan terbentuk penyelenggaraan administrasi dan teknis yang lebih tepat mutu, tepat waktu dan tepat biaya.

SOP ini merupakan pemutakhiran terhadap SOP yang terbit sebelumnya di tahun 2020 dan penyusunan SOP baru mengacu pada proses bisnis Direktorat Kepatuhan Intern yang mengacu pada Peraturan Menteri Nomor 13/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Pemutakhiran maupun penambahan SOP juga merupakan upaya Direktorat Kepatuhan Intern dalam melakukan pengendalian risiko pada pelaksanaan tugas organisasi.



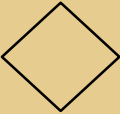



Kami mengharapkan SOP ini dapat menjadi acuan pelaksanaan tugas Direktorat Kepatuhan maupun referensi untuk Unit Kepatuhan Intern dan Unit Kerja lainnya di Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Jakarta, 13 April 2021
Direktur Kepatuhan Intern



Dra. Yuni Erni Aguslin, M.Si
NIP.196206061988032001

KETERANGAN
SIMBOL SOP

Notasi	Keterangan
	Terminator (mulai/selesai)
	Proses atau kegiatan
	Pengambilan keputusan
	Arah proses kegiatan
	Arah proses koordinasi
	Hubungan antar simbol yang berbeda halaman



GOVERNANCE



REGULATIONS



REQUIREMENTS



RULES



LAW



LEGAL



TRANSPARENCY



PROCEDURE



SOLUTION



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA
DIREKTORAT KEPATUHAN INTERN
Jl. Pattimura No. 20 Kebayoran Baru – Jakarta Selatan 12110, Tlp. 021-72796158 Fax. 021-72796155

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

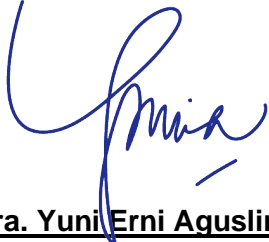
PENANGANAN KONTRAK KRITIS

NOMOR : SOP/KI-MR/13

TAHUN 2021



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA
DIREKTORAT KEPATUHAN INTERN**

No. SOP	SOP/KI-MR/13
Tgl. Pembuatan	13 April 2021
Tgl. Revisi	-
Tgl. Efektif	13 April 2021
Disahkan Oleh	Direktur Kepatuhan Intern  <u>Dra. Yuni Erni Aguslin, M.Si</u> NIP. 196206061988032001

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN KONTRAK KRITIS**

1. DASAR HUKUM

- a. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- b. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.

2. DEKSRIPI / RUANG LINGKUP PROSEDUR

Prosedur ini menjelaskan tahapan-tahapan yang diperlukan dalam penanganan Kontrak Kritis di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

3. TUJUAN

Memberikan panduan tata cara penyelesaian Kontrak Kritis agar kegiatan berjalan efektif dan sesuai dengan ketentuan/persyaratan perundang-undangan.

4. DEFINISI

- a. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Daerah di Pemerintah Daerah Provinsi.
- b. Penyedia Jasa adalah pelaku usaha yang menyediakan jasa berdasarkan kontrak.
- c. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

- d. Direksi Lapangan adalah tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak untuk mengawasi pekerjaan sebagai wakil PPK di lapangan.
- e. Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk PPK berdasarkan hasil pemilihan penyedia/seleksi (konsultan pengawas) untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan atau tim yang dibentuk/ditunjuk oleh PPK apabila belum ada konsultan pengawas.
- f. *Show Cause Meeting* yang selanjutnya disingkat SCM adalah rapat pembuktian keterlambatan pada pekerjaan konstruksi yang diadakan adanya kondisi kontrak kerja yang dinilai kritis dan berpotensi waktu pelaksanaan tidak sesuai dengan jadwal penyelesaian pekerjaan yang telah dibuat.

5. KUALIFIKASI PELAKSANA

- a. Jabatan Fungsional Tertentu/Umum.
- b. Memahami proses pengadaan barang/jasa.

6. PERALATAN

- a. ATK.
- b. Komputer & printer.
- c. Wifi/IT.
- d. Lemari/tempat penyimpanan arsip.

7. KETERKAITAN

- a. SOP Pemutusan dan Pengakhiran Kontrak.
- b. SOP Penetapan Sanksi Daftar Hitam.

8. PENCATATAN DAN PENDATAAN

- a. Daftar Simak.
- b. Surat Peringatan.
- c. Undangan Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting*).
- d. Berita Acara Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting*).
- e. Daftar Hadir Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting*).
- f. Tabel Kemajuan Sesuai Program Uji Coba (*Test Case*)
- g. Surat Pemutusan Kontrak.
- h. Laporan Identifikasi Pemeriksaan Kontrak Kritis.
- i. Laporan Status Kontrak Kritis.

9. KETENTUAN UMUM

a. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan

Apabila penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

b. Kontrak Kritis

Kontrak dinyatakan kritis apabila :

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

c. Penanganan Kontrak Kritis

Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*Show Cause Meeting/SCM*) :

- Pada saat kontrak dinyatakan kritis, Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia Jasa dan selanjutnya meminta untuk menyelenggarakan rapat pembuktian (SCM) Tahap I.
- Dalam SCM Tahap I, PPK, Pengawas Pekerjaan dan Penyedia Jasa membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia Jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama/ke I) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I.
- Apabila Penyedia Jasa gagal pada uji coba pertama, maka PPK menerbitkan Surat Peringatan I Kontrak Kritis dan harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia Jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua/ke II) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
- Apabila Penyedia Jasa gagal pada uji coba kedua, maka PPK menerbitkan Surat Peringatan II Kontrak Kritis dan harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia Jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga/ke III) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.

- Apabila Penyedia Jasa gagal pada uji coba ketiga, maka PPK menerbitkan Surat Peringatan III Kontrak Kritis dan dapat melakukan pemutusan kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
 - Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.
- d. Berita Acara *Show Cause Meeting* sekurang-kurangnya berisi :
- Uraian penyebab keterlambatan.
 - Pencapaian kemajuan pekerjaan dan deviasi keterlambatan.
 - Penetapan jenis pekerjaan yang mengalami keterlambatan.
 - Penetapan jenis pekerjaan yang harus dilaksanakan pada masa uji coba.
 - Penetapan metode pelaksanaan.
 - Penetapan jenis, jumlah dan kapasitas peralatan.
 - Penetapan jenis dan jumlah bahan/material.
 - Penetapan sumber daya manusia/personil pekerja.
 - Penetapan batas uji coba, dan
 - Penetapan kemajuan pekerjaan dalam kurun waktu uji coba.
- e. Pemberian Kesempatan
- Dalam hal diperkirakan Penyedia Jasa gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia Jasa mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia Jasa untuk menyelesaikan pekerjaan.
 - Pemberian kesempatan kepada Penyedia Jasa untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam Addendum Kontrak yang didalamnya mengatur :
 - Waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan.
 - Pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia Jasa.
 - Perpanjangan masa berlaku jaminan pelaksanaan, dan
 - Sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.
 - Pemberian kesempatan kepada Penyedia Jasa menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.
 - Pemberian kesempatan kepada Penyedia Jasa untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

f. Peninggalan

Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia Jasa, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh PPK tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia Jasa hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan PPK.

10. BAGAN ALIR

Bagan alir prosedur ini dijabarkan sebagai berikut :

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN KONTRAK KRITIS**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Balai	Kepala Satker	PPK	Direktorat Teknis	Penyedia Jasa	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyampaikan laporan progres kegiatan yang termasuk ke dalam kategori kontrak kritis kepada Direktorat Teknis terkait.						1. Dokumen kontrak 2. Laporan progres fisik 3. Laporan kemajuan pekerjaan yang termasuk ke dalam kategori kontrak kritis	1 Hari	1. Dokumen kontrak 2. Laporan progres fisik 3. Laporan kemajuan pekerjaan yang termasuk ke dalam kategori kontrak kritis	
2	Melakukan identifikasi/pemeriksaan kegiatan yang termasuk ke dalam kategori kontrak kritis dan memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Kepala Satker dan PPK.						1. Dokumen kontrak 2. Laporan progres fisik 3. Laporan kemajuan pekerjaan yang termasuk ke dalam kategori kontrak kritis 4. Kurva S (Jadwal/Rencana)	1 Hari	1. Laporan Identifikasi Pemeriksaan Kontrak Kritis 2. Rekomendasi tindak lanjut	
3	Melakukan koordinasi & konfirmasi dengan Direktorat Teknis terkait tindak lanjut terhadap kegiatan yang termasuk kontrak kritis.						1. Laporan identifikasi pemeriksaan kontrak kritis 2. Rekomendasi tindak lanjut	1 Hari	Konsep Surat Peringatan tertulis	
4	Menerbitkan Surat Peringatan tertulis kepada Penyedia Jasa dan melaporkan kepada Kepala Satker.						Konsep Surat Peringatan tertulis	3 Hari	1. Surat Peringatan tertulis kepada Penyedia Jasa 2. Laporan kepada Kepala Satker	
5	Menerima Surat Peringatan tertulis dan menyusun konsep <i>action plan</i> .						Surat Peringatan tertulis kepada Penyedia Jasa	1 Hari	Konsep <i>Action Plan</i>	
6	Melakukan Rapat Pembuktian/Show Cause Meeting (SCM) Tahap I dan menyepakati <i>action plan</i> .						1. Surat Peringatan tertulis 2. Laporan progres fisik 3. Konsep <i>Action Plan</i>	7 Hari	1. Berita Acara Rapat Pembuktian/Show Cause Meeting (SCM) Tahap I 2. <i>Action Plan</i>	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai	Kepala Satker	PPK	Direktorat Teknis	Penyedia Jasa	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Melakukan Penilaian Uji Coba Tahap I (Test Case) terhadap Action Plan yang telah dilakukan.						1. Berita Acara Rapat Pembuktian/Show Cause Meeting (SCM) Tahap I 2. Action Plan 3. Lembar Penilaian Uji Coba Tahap I	14 Hari	Hasil Penilaian Uji Coba Tahap I	
8	Memberikan Surat Peringatan Kontrak Kritis Pertama kepada Penyedia Jasa dan melaporkannya kepada Kepala Satker, Direktorat Teknis dan Kepala Balai.						Hasil Penilaian Uji Coba Tahap I	3 Hari	1. Surat Peringatan Kontrak Kritis Pertama 2. Laporan kepada Kepala Satker, Direktorat Teknis, dan Kepala Balai	
9	Menerima Surat Peringatan Kontrak Kritis Pertama dan menyusun konsep Action Plan.						Surat Peringatan Kontrak Kritis Pertama	1 Hari	Konsep Action Plan	
10	Melakukan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap II serta menyepakati Action Plan.						1. Surat Peringatan Kontrak Kritis Pertama 2. Laporan progres fisik 3. Konsep Action Plan	7 Hari	1. Berita Acara Rapat Pembuktian/Show Cause Meeting (SCM) Tahap II 2. Action Plan	
11	Melakukan Penilaian Uji Coba Tahap II terhadap Action Plan yang telah dilakukan.						1. Berita Acara Pembuktian/Show Cause Meeting (SCM) Tahap II 2. Lembar Penilaian Uji Coba Tahap II	14 Hari	Hasil Penilaian Uji Coba Tahap II	
12	Memberikan Surat Peringatan Kontrak Kritis Kedua kepada Penyedia Jasa dan melaporkannya kepada Kepala Satker, Direktorat Teknis, Kepala Balai.						Hasil Penilaian Uji Coba Tahap II	3 Hari	1. Surat Peringatan Kontrak Kritis Kedua 2. Laporan kepada Kepala Satker, Kepala Balai dan Direktorat Teknis	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai	Kepala Satker	PPK	Direktorat Teknis	Penyedia Jasa	Kelengkapan	Waktu	Output	
13	Menerima Surat Peringatan Kontrak Kritis II dan menyusun konsep <i>Action Plan</i> .						Surat Peringatan Kontrak Kritis Kedua	1 Hari	Konsep <i>Action Plan</i>	
14	Melakukan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap III serta menyepakati <i>Action Plan</i> .					1. Surat Peringatan Kontrak Kritis Kedua 2. Laporan progres fisik 3. Konsep <i>Action Plan</i>	7 Hari	1. Berita Acara Rapat Pembuktian/Show Cause Meeting (SCM) Tahap III 2. <i>Action Plan</i>		
15	Melakukan Penilaian Uji Coba Tahap III terhadap <i>Action Plan</i> yang telah dilakukan.					1. Berita Acara Pembuktian/Show Cause Meeting (SCM) Tahap III 2. Lembar Penilaian Uji Coba Tahap III	14 Hari	Hasil Penilaian Uji Coba Tahap III		
16	Memberikan Surat Peringatan Kontrak Kritis Ketiga kepada Penyedia dan melaporkan kepada Kepala Satker, Direktorat Teknis dan Kepala Balai.					Hasil Penilaian Uji Coba Tahap III	3 Hari	1. Surat Peringatan Kontrak Kritis Ketiga 2. Laporan kepada Kepala Satker, Kepala Balai dan Direktorat Teknis		
17	Menerima Surat Peringatan Kontrak Kritis Ketiga.					Surat Peringatan Kontrak Kritis Ketiga	1 Hari	-		
18	Melapor Ke Kepala Balai terkait kinerja Penyedia Jasa dan rencana pemutusan kontrak yang akan dilakukan					Hasil Penilaian Uji Coba Tahap III	3 Hari	Laporan Hasil Penilaian Uji Coba Tahap III		

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai	Kepala Satker	PPK	Direktorat Teknis	Penyedia Jasa	Kelengkapan	Waktu	Output	
19	Memberikan arahan terkait penyelesaian kontrak kritis kepada PPK.						Laporan Hasil Penilaian Uji Coba Tahap III	7 Hari	Nota dinas	
20	Menginformasikan kepada Penyedia terkait rencana pemutusan kontrak dan penghentian pekerjaan						Nota dinas	7 Hari	Dokumentasi Pemutusan Kontrak	
21	Membuat laporan kepada Kepala Balai, Kepala Satker dengan tembusan Direktorat Teknis dan Dirjen Cipta Karya.						Dokumentasi Pemutusan Kontrak	3 Hari	Laporan Status Kontrak Kritis	
22	Mempersiapkan pelaksanaan pemutusan kontrak.						Dokumentasi Pemutusan Kontrak	-	Penghentian kontrak	
23	Melanjutkan progres pekerjaan sesuai kontrak.						Hasil Penilaian Uji Coba Tahap I, II dan III	-	Pekerjaan dilanjutkan sesuai kontrak	

Lampiran 1
Rincian Prosedur Penanganan Kontrak Kritis

- 1) Kepala Balai menyampaikan laporan progres kegiatan yang termasuk ke dalam kategori kontrak kritis kepada Direktorat Teknis terkait.
- 2) Direktorat Teknis menerima laporan progres kegiatan dan melakukan identifikasi/pemeriksaan kegiatan yang termasuk ke dalam kategori kontrak kritis. Selanjutnya, Direktorat Teknis memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Kepala Satuan Kerja (Satker) dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- 3) Kepala Satker dan PPK melakukan koordinasi dan konfirmasi bersama dengan Direktorat Teknis terkait tindak lanjut yang akan dilakukan terhadap kegiatan yang termasuk ke dalam kategori kontrak kritis.
- 4) PPK menerbitkan Surat Peringatan tertulis kepada Penyedia Jasa dan melaporkannya kepada Kepala Satker.
- 5) Penyedia Jasa menerima Surat Peringatan tertulis dan menyusun konsep *Action Plan*.
- 6) Kepala Satker beserta dengan PPK dan Penyedia Jasa melakukan Rapat Pembuktian/*Show Cause Meeting (SCM)* Tahap I dan menyepakati *Action Plan*.
- 7) PPK melakukan Penilaian Uji Coba Tahap I (*Test Case*) terhadap *Action Plan* yang telah dilakukan. Apabila berdasarkan hasil penilaian, *Action Plan* yang dilakukan belum memadai, maka PPK akan memberikan surat peringatan pertama kepada Penyedia Jasa untuk ditindaklanjuti. Apabila *Action Plan* sudah memadai, maka Penyedia Jasa dapat melanjutkan progres pekerjaan sesuai kontrak yang berlaku.
- 8) PPK memberikan Surat Peringatan Kontrak Kritis Pertama kepada Penyedia Jasa dan melaporkannya kepada Kepala Satker, Direktorat Teknis dan Kepala Balai.
- 9) Penyedia Jasa menerima Surat Peringatan Kontrak Kritis Pertama dan menyusun konsep *Action Plan*.
- 10) Kepala Satker beserta dengan PPK dan Penyedia Jasa melakukan Rapat Pembuktian/*Show Cause Meeting (SCM)* Tahap II serta menyepakati *Action Plan*.
- 11) PPK melakukan Penilaian Uji Coba Tahap II terhadap *Action Plan* yang telah dilakukan. Apabila berdasarkan hasil penilaian, *Action Plan* yang dilakukan belum memadai, maka PPK akan memberikan surat peringatan kedua kepada Penyedia Jasa untuk ditindaklanjuti. Apabila *Action Plan* sudah memadai, maka Penyedia Jasa dapat melanjutkan progres pekerjaan sesuai kontrak yang berlaku.
- 12) PPK memberikan Surat Peringatan Kontrak Kritis Kedua kepada Penyedia Jasa dan

melaporkannya kepada Kepala Satker, Direktorat Teknis dan Kepala Balai.

- 13) Penyedia Jasa menerima Surat Peringatan Kontrak Kritis Kedua dan menyusun konsep *Action Plan*.
- 14) Kepala Satker beserta dengan PPK, Direktorat Teknis dan Penyedia Jasa melakukan Rapat Pembuktian/*Show Cause Meeting* (SCM) Tahap III serta menyepakati *Action Plan*.
- 15) PPK melakukan Penilaian Uji Coba Tahap III terhadap *Action Plan* yang telah dilakukan. Apabila berdasarkan hasil penilaian, *Action Plan* yang dilakukan tidak memadai, maka PPK akan memberikan surat peringatan ketiga kepada Penyedia Jasa. Apabila *Action Plan* sudah memadai, maka Penyedia Jasa dapat melanjutkan progres pekerjaan sesuai kontrak yang berlaku.
- 16) PPK memberikan Surat Peringatan Kontrak Kritis Ketiga kepada Penyedia Jasa dan melaporkannya kepada Kepala Satker, Direktorat Teknis dan Kepala Balai.
- 17) Penyedia Jasa menerima Surat Peringatan Kontrak Kritis Ketiga.
- 18) Kepala Satker melaporkan kepada Kepala Balai terkait kinerja Penyedia Jasa dan rencana pemutusan kontrak yang akan dilakukan.
- 19) Kepala Balai menerima laporan dari Kepala Satker dan memberikan arahan terkait penyelesaian kontrak kritis kepada PPK.
- 20) PPK menindaklanjuti arahan dari Kepala Balai dan menginformasikan kepada Penyedia Jasa terkait rencana pemutusan kontrak dan penghentian pekerjaan.
- 21) PPK selanjutnya membuat Laporan Status Kontrak Kritis kepada Kepala Balai, Kepala Satker dengan tembusan kepada Direktorat Teknis serta Dirjen Cipta Karya terkait penyelesaian kontrak kritis.
- 22) PPK mempersiapkan pelaksanaan pemutusan kontrak kritis.
- 23) Penyedia Jasa yang telah dilakukan penilaian terhadap *Action Plan* yang dilakukan pada SCM I, II dan III, dan dinilai memadai, melanjutkan progres pekerjaan kembali sesuai dengan kontrak pekerjaan.

Lampiran 2
Daftar Simak

No	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tidak	Keterangan
1.	Surat Peringatan PPK			
2.	Dibuat Surat Undangan			
3.	Ditetapkan Agebda Rapat			
4.	Dihadiri minimal oleh (PPK, Konsultan Pengawas, Penyedia Jasa)			
5.	Pembahasan sebab keterlambatan			
6.	Pembahasan deviasi keterlambatan			
7.	Penjelasan Penyedia Jasa mengenai faktor penyebab keterlambatan			
8.	Menetapkan jenis pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk uji coba			
9.	Menetapkan besaran kemajuan fisik yang harus dicapai			
10.	Menetapkan periode/waktu uji coba			
11.	Membahas metoda kerja, kesiapan peralatan, bahan/material dan tenaga pekerja			
12.	Dibuat berita acara Rapat Pembuktian (SCM) berisi sekurang-kurangnya			
	• Faktor penyebab keterlambatan			
	• Pekerjaan yang terlambat			
	• Pekerjaan yang di uji coba			
	• Metode kerja/pelaksanaan			
	• Penggunaan peralatan			
	• Penggunaan bahan/material			
	• Penggunaan tenaga kerja			
	• Penetapan batas waktu uji coba			
	• Target pencapaian kemajuan pekerjaan			
13.	Penjelasan apabila keterlambatan disebabkan oleh Pengguna Jasa			

No	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tidak	Keterangan
14.	Apakah perlu penundaan pekerjaan			
15.	Menentukan kompensasi			
16.	Penjelasan/tindak lanjut apabila keterlambatan disebabkan oleh keadaan kahar			
17.	Apakah perlu pemberhentian/penundaan pekerjaan			
18.	Menentukan kompensasi			

Tanda Tangan	Catatan
<p>Nama :</p> <p>Jabatan :</p>	

Lampiran 2
Format Surat Peringatan

Nomor :20...
Lampiran : Kepada Yth.
Perihal : Peringatan I/II/III
di.....

Sehubungan dengan evaluasi hasil Uji Coba/Test Case ke I /ke II /ke III pekerjaan pada Paket.....dan dinyatakan telah gagal memenuhi target uji coba dengan hasil keterlambatan.....% serta sisa waktu pelaksanaan tinggal.....hari kalender. Maka dengan ini **memperingatkan** saudara untuk segera melakukan percepatan pekerjaan untuk mengatasi keterlambatan capaian pekerjaan dan sekaligus mengundang saudara untuk hadir pada Rapat Pembuktian/Show Cause Meeting Tahap II/III, yang akan diselenggarakan pada :

Hari :..... Tanggal
:..... Jam
:.....sd selesai Tempat
:.....

Mengingat pentingnya rapat ini maka diharapkan saudara hadir tepat waktu dan dan menjelaskan rencana kerja untuk mengatasi keterlambatan tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)
NIP.

Tembusan :

1. Inspektur Provinsi Jawa Barat
 - 2.
- dst

catatan : untuk Surat Peringatan III ditindaklanjuti dengan surat pemberitahuan rencana pemutusan kontrak 14 (empat belas) sebelum pemutusan kontrak atau pemberian kesempatan dengan sanksi denda terhitung setelah berakhirnya masa pelaksanaan sesuai jadwal (lihat pasal-pasal dalam dokumen kontrak).

Lampiran 3
Format Undangan Rapat Pembuktian

Nomor :20...
Lampiran : Kepada Yth.
Perihal : Rapat Pembuktian
di.....

Sehubungan dengan hasil evaluasi kemajuan pekerjaan pada Paket.....telah terjadi keterlambatan dan dinyatakan kontrak kritis dengan keterlambatan.....% dengan sisa waktu pelaksanaanhari kalender. Maka dengan ini mengundang saudara untuk hadir pada Rapat Pembuktian/Show Cause Meeting, yang akan diselenggarakan pada :

Hari :..... Tanggal
:..... Jam
:.....sd selesai Tempat
:.....

Mengingat pentingnya rapat ini maka diharapkan saudara hadir tepat waktu dan dan menjelaskan rencana kerja untuk mengatasi keterlambatan tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)

NIP

Tembusan :

- 1.
- 2.

dst

Lampiran 4

Format Berita Acara Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting*)

Nomor :

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun....., telah diadakan Rapat Pembuktian Keterlambatan (*Show Cause Meeting*) Paket.....:

- I. Peserta Rapat
 1. Unsur Pejabat Pembuat Komitmen :
 2. Unsur KPA, PPTK :
 3. Unsur Direksi/Pengawas Lapangan :
 4. Unsur Konsultan Pengawas :
 5. Unsur Penyedia Jasa :
- II. Rapat dibuka oleh Pejabat Pembuat Komitmen
Menjelaskan keterlambatan dan menetapkan kontrak kritis
- III. Keterlambatan
Progress pekerjaan sampai dengan tanggal :

 - Rencana :
 - Realisasi :
 - Deviasi :

Pekerjaan yang signifikan terhadap keterlambatan pencapaian kemajuan pekerjaan dan menjadi pencapaian sesuai rencana untuk dilaksanakan adalah sebagai berikut :

No	Item Pekerjaan	Satuan	Volume		Sisa
			Rencana	Realisasi	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Dst.					

- IV. Permasalahan yang ada di lapangan sesuai dengan pengamatan bersama Pengawas Pekerjaan yaitu :
 1. (Permasalahan peralatan)
 2. (Permasalahan bahan/material)
 3. (Permasalahan tenaga kerja)
 4. (Permasalahan *Cash Flow*)
 5. (Permasalahan lainnya)
- V. Untuk menyelesaikan keterlambatan pekerjaan perlu langkah-langkah yang sangat segera dan tepat antara lain :
 1. (Peralatan)

2.(Bahan/material)
3.(Tenaga kerja)
4.(Cash Flow)
5.(Perbaikan manajemen, metode kerja dll)

VI. Dalam Rapat Pembuktian Keterlambatan Pekerjaan ini Penyedia Jasa akan diberikan uji coba/Test Case untuk menyelesaikan pekerjaan selama.....hari terhitung mulai tanggal.....sd tanggal....., dengan target pencapaian sebesar.....%, dengan asumsi.....%/hari. Adapun jenis pekerjaan yang harus dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Pekerjaan yang harus diselesaikan sd tanggal.....agar dapat sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang telah disepakati bersama :

No	Item Pekerjaan	Satuan	Volume	Harga Satuan(Rp)	TotalHarga (Rp)	Bobot (%)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Dst.						
Jumlah						

2. Jenis pekerjaan dan volume yang akan dijadikan sebagai target uji coba/test case adalah sebagai berikut :

No	Item Pekerjaan	Satuan	Volume	Harga Satuan(Rp)	Total Harga(Rp)	Bobot (%)
1.						
2.						
3.						
4.						
				Jumlah*)**)

*) : total harga sebagai dasar kebutuhan cash flow untuk test case

**): bobot test case untuk item pekerjaan utama yang dapat memperkecil keterlambatan

3. Evaluasi kebutuhan peralatan untuk masing-masing item pekerjaan adalah :
 - a. Peralatan, kapasitas.....kebutuhanunit
 - b. Peralatan, kapasitas.....kebutuhanunit
 - c. Peralatan penunjang lainnya bila diperlukan dapat ditambah sesuai kebutuhan untuk pemenuhan target capaian dalam periode uji coba.
4. Evaluasi kebutuhan bahan/material untuk masing-masing item pekerjaan adalah :
 - a. Bahan/material untuk item pekerjaan.....harus dikirimm3/ton/....per hari
 - b. Bahan/material untuk item pekerjaan.....harus dikirimm3/ton/....per hari
 - c. Bahan/material untuk item pekerjaan.....harus dikirimm3/ton/....per hari
 - d. Dst sesuai pemenuhan target capaian dalam periode uji coba.

5. Evaluasi kebutuhan tenaga kerja dan *cash flow* adalah :
 - a. Penambahan peralatan dan bahan/material, membutuhkan tambahan tenaga kerja, sehingga harus ditambahkan tenaga kerja untuk pemenuhan capaian target uji coba.
 - b. Pemenuhan kebutuhan peralatan, bahan/material dan tenaga kerja dalam upaya penyelesaian pekerjaan sesuai target uji coba membutuhkan anggaran/biaya operasional sebesar Rp.....per hari.

VII. Kesimpulan

1. *Cash Flow*, untuk mencapai target menyelesaikan pekerjaan sesuai point IV 1 dan 2, Penyedia Jasa membutuhkan biaya operasional sebesar Rp..... /hari dengan total selama periode test case sebesar Rp.....
2. Uji coba/test case dilaksanakan selama.....hari mulai tanggal..... sd tanggaldan Penyedia Jasa PT.....harus memenuhi target pencapaian progres pekerjaan sebesar.....%
3. Monitoring akan dilakukan setiap hari kerja dan dilaporkan ke Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
4. Peralatan, bahan/material dan tenaga kerja yang harus disiapkan :
 - a. Peralatan.....kapasitas....., sebanyak.....unit
 - b. Bahan/material.....sebanyak.....m3/ton/.....
 - c. Tenaga kerja.....orang/tim
5. Sanksi , apabila tidak dapat memenuhi target pencapaian progres pekerjaan sesuai target uji coba/test case, maka akan diadakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap....Tingkat.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab.

Penyedia Jasa

Konsultan Pengawas

Pengawas Lapangan
(jika ada)

(.....)

(.....)

(.....)

Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)

Catatan : periode test case ditentukan 1 minggu (7 hari) s.d 2 minggu(14 hari) tergantung dari sisa waktu masa pelaksanaan.

Lampiran 5
Format Daftar Hadir Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting*)

PAKET :

TANGGAL :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN

Lampiran 6

Format Tabel Kemajuan Sesuai Program Uji Coba (Test Case)

PAKET.....

Periode : Tanggal.....s.d*)

No	Uraian Pekerjaan	Sat.	Volume Rencana	Kemajuan Fisik	Kemajuan pekerjaan/hari					Bobot (%)	Keterangan
					Hari ke 1 Vol.	Hari ke 2 Vol.	Hari ke 3 Vol.	Hari ke 4 Vol.	Hari ke dst Vol.		
				Rencana**)	.....	.....	.....	.....	.....
				Realisasi	.....	.....	.....	.....	.....
				Rencana	.....	.....	.....	.....	.....
				Realisasi	.....	.....	.....	.....	.....
				Rencana	.....	.....	.....	.....	.....
				Realisasi	.....	.....	.....	.....	.....
				Rencana	.....	.....	.....	.....	.....
				Realisasi	.....	.....	.....	.....	.....

*) periode test case ditentukan 1 minggu (7 hari) s.d 2 minggu(14 hari) tergantung dari sisa waktu masa pelaksanaan.

***) volume yang di uji coba/test case

Penyedia Jasa

Konsultan Pengawas

Pengawas Lapangan
(jika ada)

(.....)

(.....)

(.....)

Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)

Lampiran 7
Format Surat Pemutusan Kontrak

Nomor :20...
Lampiran : Kepada Yth.
Perihal : Pemutusan Kontrak
.....
di.....

Sehubungan dengan pekerjaan.....sesuai Surat Perjanjian (Kontrak) Nomor:..... tanggal.....dan Perubahan Surat Perjanjian (Kontrak) Nomor:..... tanggal....., Surat Peringatan ke....Nomor:.....tanggalyang menyebutkan apabila sampai dengan tanggal.....tidak terpenuhi kewajiban penyedia sebesar prestasi.....akan dikenakan pemutusan perjanjian(kontrak) dan memperhatikan ketentuan/hal pemutusan kontrak :

- a. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pasal 52 ayat 1 huruf h,
- b. Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia'
- c. Peraturan LKPP Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Sanksi Daftar Hitam Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah,
- d. Ketentuan pemutusan kontrak dalam Surat Perjanjian (Kontrak) Pekerjaan Nomor:..... tanggal.....pada pasal..... yang tertulis “.....”

Berdasarkan hal-hal diatas, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebagai PIHAK KESATU dari kontrak tersebut melakukan pemutusan kontrak dengan PIHAK KEDUA dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Dalam waktu sampai dengan tanggal.....agar segera dilakukan demobilisasi dan serah terima sesuai progress pekerjaan.
2. Pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA yang dapat dinilai akan dibayar sesuai ketentuan kontrak, dan untuk itu PIHAK KEDUA agar segera mengajukan penagihan pembayaran sesuai ketentuan kontrak mengenai pembayaran.
3. Uang muka yang telah diterima akan diperhitungkan terhadap penagihan dan atau dilakukan pencairan jaminan uang muka.
4. Jaminan Pelaksanaan akan dicairkan dan disetorkan ke Kas Daerah.
5. Terhadap pemutusan kontrak yang diakibatkan oleh kesalahan Penyedia ini, penyedia akan diusulkan untuk dimasukkan dalam daftar hitam.

Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan.

Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)
NIP.

Tembusan :

1.
dst

Catatan



<http://kepatuhanintern.ciptakarya.pu.go.id>

Direktorat Kepatuhan Intern
Direktorat Jenderal Cipta Karya

Kementerian Pekerjaan Umum dan
Perumahan Rakyat