

ASPEK HUKUM KONTRAK PENGADAAN BARANG/JASA

**Bagian Hukum
Setda Kebumen**



PENGANTAR



Hukum merupakan segala peraturan yang mempunyai sifat memaksa yang diadakan untuk mengatur dan melindungi kepentingan orang di dalam masyarakat

(Van Khan)

Hukum merupakan peraturan yang tersusun dari norma-norma dan sanksi-sanksi.

(SM Amin)

Hukum merupakan aturan yang mengandung pertimbangan kesusilan, hukum ditujukan kepada perilaku manusia dalam masyarakat yang menjadi pedoman bagi para penguasa negara dalam menjalankan tugas.

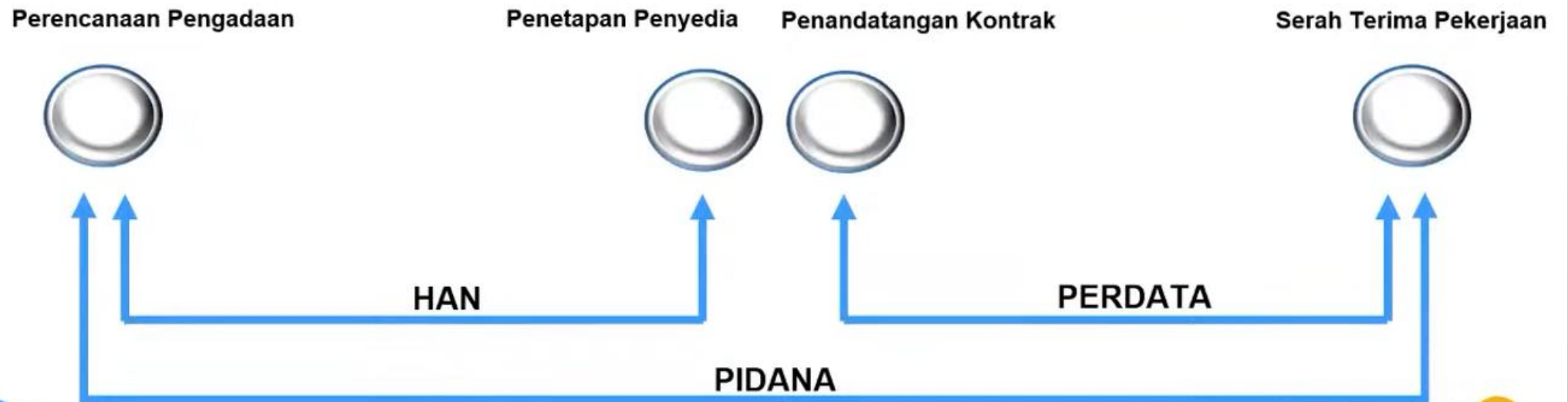
(EM Meyers)



20

PENGADAAN BARANG/JASA DALAM SISTEM HUKUM INDONESIA

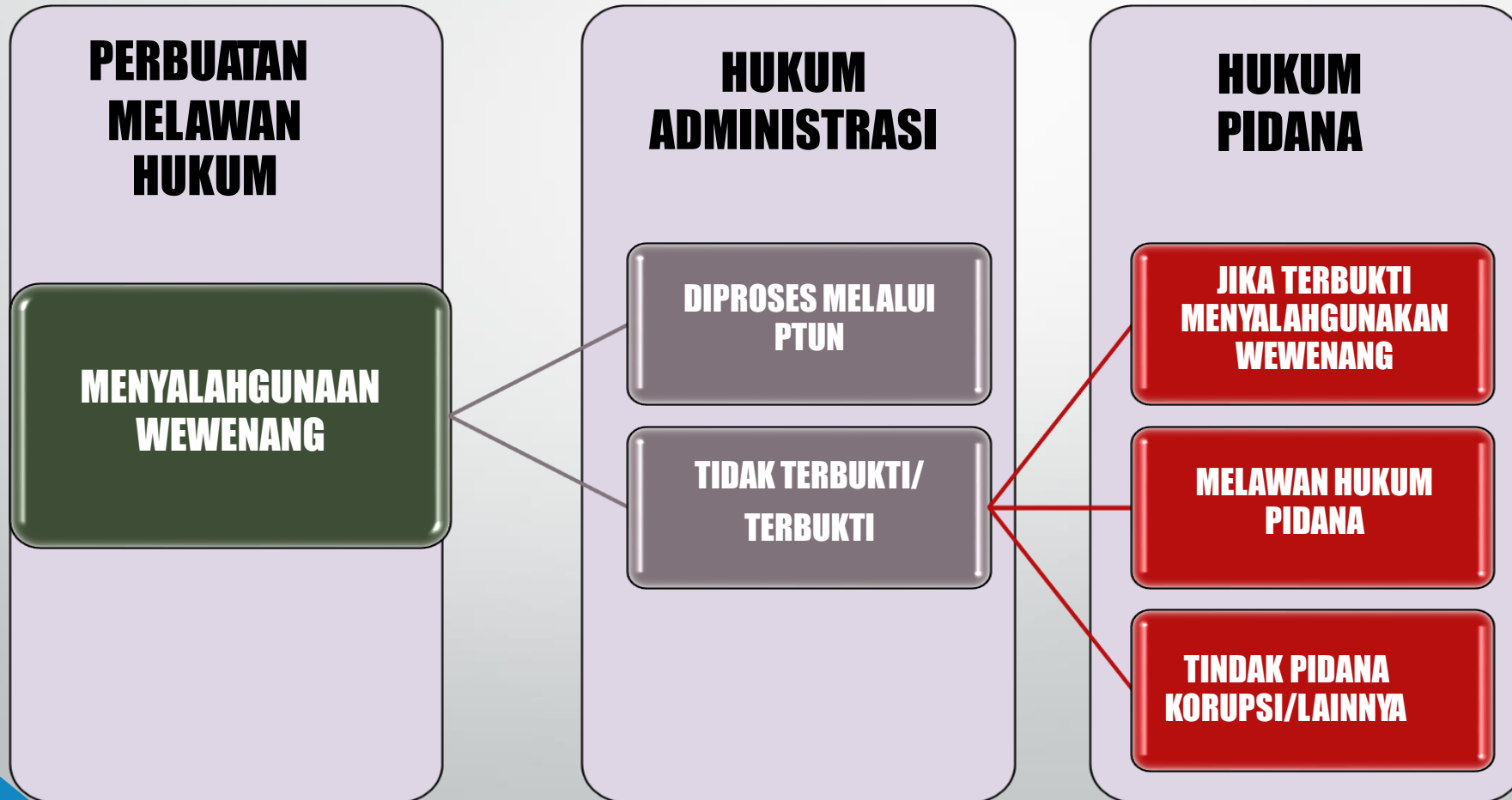
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan



PEMBAGIAN KOMPETENSI HUKUM PENGADAAN BARANG DAN JASA



HUBUNGAN ANTARA PMH ADMINISTRASI DG PMH HUKUM PIDANA (UU NO 30/2014)



TINDAK PIDANA DALAM PENGADAAN BARANG DAN JASA

PERBUATAN MELAWAN HUKUM ADMINISTRASI

- Dapat menggerakkan hukum pidana → PMH dlm hk pidana → memenuhi unsur-unsur tindak pidana:
- 1. Tindak Pidana Umum
- 2. Tindak Pidana Korupsi, dll

PERBUATAN MELAWAN HUKUM KEPERDATAAN

- Dapat menggerakkan hukum pidana → PMH dlm hk pidana → memenuhi unsur-unsur tindak pidana:
- 1. Tindak Pidana Umum
- 2. Tindak Pidana Korupsi, dll

PERBUATAN MELAWAN HUKUM PIDANA

- Tindak pidana umum dalam KUHP
- Tindak pidana Korupsi
- Tindak pidana lainnya yang tepat

Pada Tahap Penandatanganan Kontrak

Sebelum Penandatanganan Kontrak	Pokok Permasalahan	Setelah Penandatanganan Kontrak
ULP/Pajabat Pengadaan	Tanggung Jawab	PPK
Hukum Administrasi Negara	Hukum	Hukum Perdata
Sanksi Administrasi	Sanksi	Sanksi Ganti Rugi (Gugatan Perdata)
Pengaduan	Penyelesaian Perselisihan	Penyelesaian Perselisihan antara PPK dan Penyedia melalui Musyawarah, Arbitrase atau Pengadilan
Dokumen Pengadaan	Pengaturan	Kontrak Pengadaan
Hari Kerja	Hari	Hari Kalender

Kontrak Pengadaan Pemerintah



PPK



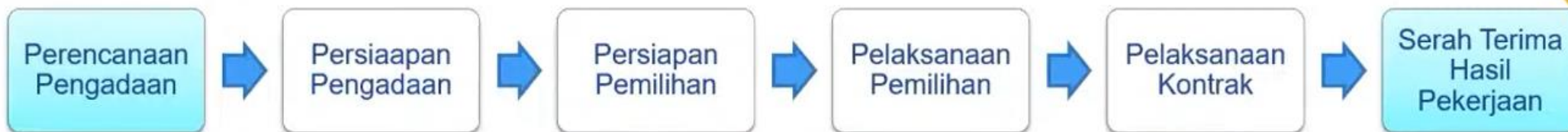
Penyedia

Apa Definisi **Kontrak**

Pasal 1 angka 44 Perpres Nomor 16 Tahun 2018 menyatakan bahwa Kontrak Pengadaan Barang/Jasa adalah perjanjian tertulis antara PP/PPK/KPA/ dengan Penyedia Barang/Jasa atau Pelaksana Swakelola



ALUR KONTRAK PBJ



Penyusunan
KAK & HPS

Penyusunan
& Penetapan
Rancangan
Kontrak

Reviu
Rancangan
Kontrak

sanwijzing

- a. Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
- b. Penetapan SPPBJ
- c. Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak
- d. Penandatanganan Kontrak
- e. Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel
- f. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)/Surat Perintah Pengiriman (SPP)
- g. Pemberian Uang Muka
- h. Penyusunan Program Mutu
- i. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- j. Mobilisasi
- k. Pemeriksaan Bersama
- l. Pengendalian Kontrak
- m. Inspeksi Pabrikasi (apabila diperlukan)
- n. Pembayaran Prestasi Pekerjaan
- o. Perubahan Kontrak
- p. Penyesuaian Harga (apabila diperlukan)
- q. Keadaan Kahar
- r. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak
- s. Pemutusan Kontrak
- t. Pemberian Kesempatan
- u. Denda dan Ganti Rugi



UNSUR DASAR KONTRAK



Unsur-Unsur Perjanjian/Kontrak :

- a. Adanya para pihak.
- b. Adanya persetujuan antara pihak-pihak tersebut.
- c. Adanya tujuan yang akan dicapai.
- d. Adanya prestasi yang akan dilaksanakan.
- e. Adanya bentuk tertentu.
- f. Adanya syarat-syarat tertentu.

Syarat Sahnya Suatu Perjanjian/Kontrak (Pasal 1320 KUHPerdara)

a. Syarat Subyektif :

- 1) Sepakat mereka mengikatkan dirinya.
- 2) Cakap untuk membuat suatu perjanjian.

b. Syarat Obyektif :

- 1) Mengenai suatu hal tertentu.
- 2) Suatu sebab yang halal.

zoom



CONTOH KASUS KONTRAK PBJ

33. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan

- 33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatangan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima Barang.
- 33.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

20. Pengiriman

-
- 20.1 Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia adalah:
-

Dokumen tersebut di atas harus sudah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.

- 20.2 Penyedia menggunakan transportasi _____
[jenis angkutan] untuk pengiriman barang melalui
_____ [darat/laut/udara]

CONTOH KASUS KONTRAK PBJ

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: _____

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf], antara:

1. _____ [nama PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Penandatanganan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja PA/KPA/PPK], yang berkedudukan di _____ [alamat PA/KPA/PPK], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK] No _____ [No. SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK], selanjutnya disebut "Pejabat Penandatanganan Kontrak" dan
2. _____ [nama penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat penyedia], berdasarkan kartu identitas No. _____ [No. KTP/SIM/Paspor Penyedia], selanjutnya disebut "**Penyedia**"

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatanganan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor _____, tanggal _____ bulan _____ tahun _____, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut "Pengadaan Barang".
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

54. Penyelesaian Perselisihan

- 54.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara musyawarah mufakat atas semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi ini secara musyawarah dan damai.
- 54.2 Dalam hal penyelesaian perselisihan melalui musyawarah mufakat tidak tercapai, maka penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 54.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
- 54.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

54. Penyelesaian Perselisihan

- 54.4 Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui

[layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP/Lembaga Arbitrase/ Pengadilan Negeri]

Dalam hal penyelesaian sengketa dilakukan pada Pengadilan Negeri _____ [disebutkan Nama Pengadilan Negeri]

MENYUSUN RANCANGAN KONTRAK ?????

- Tender yang baik & Pelaksanaan kontrak yang baik diperlukan rancangan kontrak yang baik
 - Rancangan kontrak harus sudah dibuat sebelum tender dan menjadi bagian dokumen pemilihan
 - Rancangan kontrak didapat dari Standar Dokumen Pengadaan;
 - Standar Dokumen Pengadaan (SDP) yang dibuat LKPP, Kementerian PUPR atau instansi manapun hanya bersifat acuan untuk penyusunan dokumen dalam rangka pelaksanaan proses pengadaan.
 - Standar Dokumen Pengadaan (SDP) merupakan standar, bisa diedit/diubah/ditambah, bisa membuat sendiri.
-
- Rancangan kontrak sering tidak dibuat/ copy paste / dibuat penyedia, sering tidak diisi dengan benar
 - Sampai dengan tanda tangan kontrak tidak ada yang diubah kecuali mengenai waktu yang tidak cukup
 - Dirapikan ketika akan ditandatangani

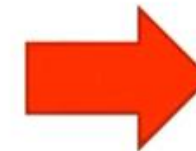
PERMASALAHAN YANG SERING MUNCUL

- Jenis kontrak
- Mekanisme pembayaran : Uang muka, Pembayaran termin, Pembayaran akhir, Pembayaran melewati TA
- Mobilisasi terlambat
- Kontrak kritis
- *Keadaan Kahar*: Kriteria, mekanisme/prosedur
- Subkontrak
- Perubahan Kontrak
- Perpanjangan atau pemberian kesempatan
- Pemutusan kontrak
- Denda / Sanksi Tambahan
- Penyelesaian sengketa



Membuat rancangan kontrak dengan baik sebelum pemilihan penyedia, berarti telah merencanakan pelaksanaan kontrak dengan baik

Pengelolaan kontrak dilakukan sejak membuat rancangan kontrak, ketika tanda tangan kontrak dan dari waktu ke waktu, bukan ribut di akhir kontrak saja.



- Mengurangi masalah kontrak
- Mengurangi sengketa kontrak
- Efektivitas pelaksanaan kontrak
- Pengendalian Kontrak
- Mencegah risiko kontrak

Perumusan Klausul **KONTRAK**



Mengidentifikasi Pokok Pikiran

- Klausul pembukaan (*preamble paragraph*)
- Klausul operatif (*operative paragraph*)

Penuangan Pikiran Kedalam Kalimat Hukum

- Tidak berasumsi tanpa perhitungan yang matang.
- Harus dapat menemukan kata atau bagian kalimat apa saja yang hilang.
- Hilangkan semua pengulangan redundansi atau pengulangan kata yang tidak perlu
- Apakah terjadi konflik antar Klausul
- Sintesisikan Klausul sampai pada esensi-nya
- Ketentuan terkait disusun secara bersama-sama (kohesi).

Hal-hal yang Perlu Diperhatikan Dalam Perumusan Klausul

- Hindari Klausul yang tidak esensial.
- Hindari bahasa yang tidak baku.
- Hindari jargon atau berlebihan.
- Hindari kata-kata yang memiliki makna lebih dari satu arti (ambiguitas).

Penggunaan Bahasa dan Kata:

Cermati penggunaan kata

- "akan",
- "harus",
- "wajib",
- "seharusnya",
- "dapat"
- "dilarang".