



K3 dan Aspek Hukum dalam Industri Konstruksi

Penyusunan Kontrak Konstruksi

Dr. Eng. Halwan Alfisa Saifullah

Jurusan Teknik Sipil - Universitas Sebelas Maret



Pengertian/ Batasan

- **Kontrak konstruksi** adalah perjanjian tertulis antara **pengguna jasa** dan **penyedia jasa** mengenai suatu pekerjaan **konstruksi** (perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan).

- Dokumen kontrak adalah kumpulan dari dokumen yang berkaitan dengan **pelaksanaan kontrak** yang sekurang-kurangnya berisi ketentuan tercantum dalam Peraturan Pemerintah No 29/2000 Pasal 22 yaitu :
 - ✓ Surat perjanjian
 - ✓ Dokumen Tender
 - ✓ Penawaran
 - ✓ Berita Acara.
 - ✓ Surat Pernyataan pengguna jasa.
 - ✓ Surat Pernyataan penyedia jasa

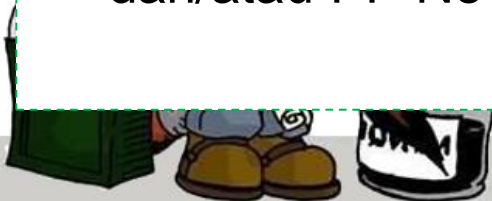


Cara Menyusun Kontrak

ACUAN/ LANDASAN HUKUM (1)

- Sebagai acuan dalam penyusunan kontrak adalah **UU No 18/ 1999** tentang Jasa Konstruksi dan **Peraturan Pemerintah No 29/ 2000** tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi.
- Syarat-syarat umum dan **peraturan lain** sejauh tidak bertentangan UU No 18/ 1999 dan/atau PP No 29/ 2000.

- **UU No 18/ 1999 Pasal 44 ayat 1** : “Ketentuan peraturan perundangan-undangan yang mengatur kegiatan jasa konstruksi yang telah ada sepanjang **tidak bertentangan** dengan Undang-Undang ini, dinyatakan **tetap berlaku** sampai diadakannya peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Undang-Undang.”
- **UU No 18/ 1999 Pasal 45** : “Pada saat berlakunya Undang-Undang ini, maka ketentuan perundang-undangan yang mengatur hal yang sama dan **bertentangan** dengan Undang-Undang ini dinyatakan **tidak berlaku**.”



Cara Menyusun Kontrak

ACUAN/ LANDASAN HUKUM (2)

- **PP No 29/ 2000 Pasal 63 :**
“Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah ini, peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan jasa konstruksi yang masih ada sepanjang **tidak beretentangan** ataupun belum diganti dengan yang baru berdasarkan Peraturan Pemerintah ini dinyatakan **tetap berlaku.**”

- Ketentuan yang termuat di dalam KUHPer Pasal 1320 yang menyatakan bahwa untuk **sah atau tidaknya** suatu perjanjian diperlukan empat syarat berikut :
 1. **Kesepakatan** mereka yang mengikatkan dirinya.
 2. **Kecakapan** untuk membuat suatu perikatan.
 3. Suatu **hal** tertentu.
 4. Suatu **sebab** yang **halal**.



Cara Menyusun Kontrak

URAIAN ISI KONTRAK (1)

PP No 29/ 2000 Pasal 22 ayat a mengatur bahwa perjanjian yang dibuat harus memuat :

a. Uraian Para Pihak

Harus dijelaskan nama dan alamat perusahaan yang merupakan pada pihak dalam perjanjian. Siapa saja yang diberi kuasa untuk bertindak untuk dan atas nama perusahaan tersebut.

b. **Konsiderasi**

Pertimbangan-pertimbangan yang mendasari atau melatarbelakangi pembuatan perjanjian. Misalnya :

- ✓ Untuk keperluan tender telah diadakan prakualifikasi.
- ✓ “X” telah dinyatakan lulus prakualifikasi.
- ✓ “X” telah mengikuti tender.
- ✓ “X” telah ditunjuk sebagai pemenang tender.
- ✓ “X” telah menyatakan kesanggupan untuk melaksanakan pekerjaan.



Cara Menyusun Kontrak

URAIAN ISI KONTRAK (2)

c. Lingkup Pekerjaan.

Yang dimaksud adalah lingkup pekerjaan secara garis besar (global). Misalnya, membangun sebuah hotel 5 lantai terdiri dari 500 kamar mulai dari seluruh struktur pondasi sampai seluruh superstruktur yang disertai pekerjaan mekanikal elektrik, lingkungan dan pekerjaan penyelesaian hingga siap beroperasi.

d. Nilai Kontrak

Nilai kontrak dicantumkan besarnya dalam angka dan huruf serta dalam mata uang tertentu. Jelaskan pula nilai kontrak tersebut apakah sudah termasuk jasa penyedia jasa atau pajak-pajak (PPN dan PPh) serta ditetapkan pula nilai tukar mata uang asing terhadap rupiah jika diperlukan.

Cara Menyusun Kontrak

URAIAN ISI KONTRAK (3)

e. Bentuk kontrak yang dipakai

Dijelaskan apakah itu lump sum atau unit price serta diberikan pula arti/batasannya sesuai PP No 29/2000 Pasal 21 ayat 1 untuk menghindari sengketa di kemudian hari.

f. Jangka waktu pelaksanaan

Sebutkan dalam angka dan huruf serta arti hari (hari kerja atau hari kalender). Sebutkan pula bahwa waktu tersebut terhitung sejak tanggal terakhir dari kejadian berikut (penerbitan Surat Perintah Kerja/ penanda tangan Kontrak, penyerahan lahan, penyampaian jaminan pelaksana, perolehan ijin-ijin dsb).

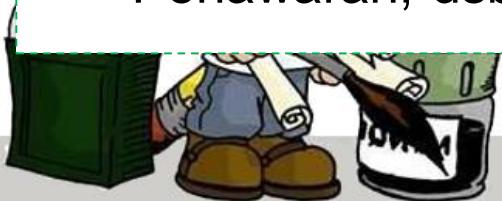


Cara Menyusun Kontrak

URAIAN ISI KONTRAK (4)

e. Prioritas Dokumen

Sebutkan secara jelas urutan berlakunya dokumen kontrak misalnya, mulai dari yang paling tinggi : Perjanjian/ Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Spesifikasi Teknis, Gambar-Gambar, RAB, Surat Penawaran, dsb.



Cara Menyusun Kontrak

URAIAN ISI SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (1)

PP No 29/ 2000 Pasal 23 sekurang-kurangnya dalam kontrak konstruksi memuat :

a. Definisi dan Interpretasi

Biasanya uraian mengenai hal ini dicantumkan di bagian awal. Pasal ini memuat definisi dan batasan dari kata-kata yang dipakai dalam dokumen kontrak. Misal : “pengguna jasa”, “penyedia jasa”, “gambar kontrak”, dll.

- b. Para Pihak
- c. Lingkup Pekerjaan.
- d. Nilai Pekerjaan/Borongan.
- e. Jangka Waktu Pelaksanaan dan Perpanjangan.

Bila ada perpanjangan waktu, syarat-syarat yang harus dipenuhi harus jelas.

- f. Pertanggungangan (Asuransi)
- g. Jaminan (Garansi)

yang dimaksud disini adalah jaminan pelaksanaan, jaminan uang muka, jaminan pembayaran, jaminan perawatan atas cacat, dan sebagainya. Institusi penjamin, nilai, dan masa berlaku jaminan harus jelas.



Cara Menyusun Kontrak

URAIAN ISI SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (2)

h. Tenaga ahli.

Disebutkan persyaratan kualifikasi, prosedur penerimaan/pemberhentian dan jumlahnya.

i. Hak dan kewajiban para pihak.

Diuraikan hak dan kewajiban pengguna jasa serta hak dan kewajiban penyedia jasa. Usahakan agar terdapat keadilan dan kesetaraan berdasarkan hukum yang berlaku.

j. Cara Pembayaran

Dijelaskan prosedur permintaan pembayaran, evaluasi/pemeriksaan hasil kerja, penerbitan sertifikat pembayaran. Ditetapkan pula periode pembayaran. Juga dijelaskan ganti rugi atas keterlambatan.

k. Penyerahan pekerjaan/ serah terima pekerjaan.

Diatur tata cara/ prosedur pengajuan permohonan penyerahan pekerjaan yang dilanjutkan dengan pemeriksaan hasil pekerjaan. Pengguna jasa dapat menerbitkan Berita Acara Serah Terima dan Daftar Pekerjaan Cacat (Punch List)

Cara Menyusun Kontrak

URAIAN ISI SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (3)

l. Masa Pertanggungungan Atas Cacat (*Defect Liability Period*)

Dalam pasal ini diuraikan lamanya (rentang waktu), pekerjaan yang harus ditanggung penyedia jasa atas cacat beserta sanksi apabila tanggung jawab tersebut lalai dilaksanakan.

m. Ganti Rugi Keterlambatan

Pasal ini menguraikan tentang kewajiban penyedia jasa untuk membayar ganti rugi kepada pengguna jasa akibat keterlambatan penyelesaian pekerjaan yang menyebabkan kerugian bagi pengguna jasa.

Di dalam pasal ini disebutkan pasal ini disebutkan besarnya ganti rugi per hari dalam satuan persentase dan nilai maksimum.

n. Pekerjaan Tambah/ Kurang (Perubahan Pekerjaan)

Harus dijelaskan apa yang dimaksud pekerjaan tambah dan pekerjaan kurang. Setelah itu ditetapkan tata cara melaksanakannya, misal : setelah ada perintah tertulis/ pengesahan tertulis, setelah ada perintah bisa dalam waktu tertentu. Disebut pula bahwa pekerjaan tambah memberi hak kepada penyedia jasa mendapatkan tambahan waktu pelaksanaan bila memenuhi persyaratan. Diatur pula tata cara pembayaran.

Cara Menyusun Kontrak

URAIAN ISI SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (4)

o. Cidera Janji

Ditetapkan hal-hal/ kondisi dimana **penyedia jasa** dapat dikategorikan telah melakukan tindakan cidera janji, seperti : tidak menyelesaikan tugas, tidak memenuhi mutu, kuantitas, tidak menyerahkan hasil pekerjaan, menunda pelaksanaan, tidak melaksanakan instruksi pengguna jasa.

Pengguna jasa juga dapat dikategorikan telah melakukan cidera janji bila tidak membayar karena tidak ada dana, tidak membayar tepat waktu dan tepat jumlahnya.

p. Pelimpahan Pekerjaan.

yang dimaksud disini adalah pelimpahan pekerjaan dari penyedia jasa yang telah mendapatkan pekerjaan/ memenangkan tender kepada pihak ketiga.

q. Penyedia Jasa Lain

yang dimaksudkan disini adalah penyedia jasa lain yang dipekerjakan oleh pengguna jasa untuk suatu pekerjaan lain tetapi lokasinya sama atau berdekatan dengan lokasi pekerjaan yang dibicarakan.

r. Pengawas, Pelaksana Pekerjaan

diatur “pengawas” sebagai kuasa dari pengguna jasa. Selanjutnya diatur pula keharusan penyedia jasa menempatkan seorang pelaksana yang berkuasa penuh untuk menerima instruksi pengawas disertai kualifikasi dan hak pengguna jasa untuk mengganti pelaksana bila terbukti tidak cakap.

Cara Menyusun Kontrak

URAIAN ISI SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (5)

s. Gambar Kerja (Shop Drawing)

Dijelaskan bahwa gambar-gambar kerja harus dibuat penyedia jasa berdasarkan gambar kontrak dan harus disetujui lebih dahulu oleh pengguna jasa sebelum dilaksanakan.

t. Kemudahan memasuki lapangan, tempat penyimpanan, bengkel.

Penyedia jasa harus menjamin kemudahan pengguna jasa untuk setiap saat memasuki lapangan pekerjaan, bengkel (workshop), tempat penyimpanan bahan penyedia dan sub penyedia jasa.

u. Laporan/Dokumentasi

Ditetapkan bahwa kewajiban penyedia jasa adalah membuat laporan berkala mengenai kemajuan pekerjaan, bahan persediaan, peralatan, dan jumlah tenaga kerja. Kemajuan pekerjaan direkam melalui foto dokumentasi.

u. Bahan, Peralatan dan Tenaga Kerja

Diuraikan kewajiban penyedia jasa yakni menyediakan bahan, peralatan alat bantu, dan tenaga kerja yang diperlukan untuk proyek ini.

v. Pemeriksaan dan Pengujian

Diatur tata cara pemeriksaan dan pengujian hasil pekerjaan beserta konsekuensi yang timbul serta penetapan biayanya.

w. Perlindungan Pekerja

Ditetapkan persyaratan-persyaratan untuk melindungi pekerja beserta jaminan sosial dan kesejahteraannya sesuai peraturan yang berlaku. Wajib menurut PP No 29/2000 Pasal 23

Cara Menyusun Kontrak

URAIAN ISI SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (6)

s. Keadaan Memaksa (Force Majeur)

Di dalam pasal ini ditetapkan apa saja yang dapat disebut/digolongkan sebagai force majeure dan risiko lain yang dapat disamakan dengan force majeure. Apa yang menjadi hak para pihak bila terjadi keadaan ini.

s. Kegagalan Bangunan

Ditetapkan jangka waktu tanggung jawab atas Kegagalan Bangunan sesuai UU No 18 Pasal 25 dan PP 29/2000 Pasal 34 s/d 39 termasuk bentuk tanggung jawab pihak yang menyebabkan Kegagalan Bangunan tersebut.

aa. Penghentian Sementara Pekerjaan

Disini diatur ketentuan mengenai penundaan/ penghentian sementara pekerjaan baik yang dilakukan pengguna jasa maupun penyedia jasa. Diatur pula konsekuensi akibat kejadian ini.

ab. Pemutusan Perjanjian/Pembatalan Kontrak

Uraian mengenai pemutusan perjanjian ini mutlak harus diatur dalam kontrak sesuai PP No 29/2000 Pasal 23 ayat h. Diatur hak pengguna jasa atau penyedia jasa untuk memutuskan kontrak secara sepihak berdasarkan hal-hal yang ditetapkan beserta akibat dari pemutusan kontrak ini.

ac. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)

Diatur mengenai kepemilikan hasil perencanaan, berdasarkan kesepakatan dan pencantuman kewajiban terhadap hak cipta yang telah memiliki paten sesuai undang-undang hak cipta dan paten.

Cara Menyusun Kontrak

URAIAN ISI SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (7)

ad. Sub penyedia jasa/pemasok

Diatur tata cara pengajuan sub penyedia jasa dan pemasok beserta perannya. Juga diatur tanggung jawab mereka sehubungan dengan penggunaannya dan hak intervensi pengguna jasa dalam hal pembayaran dan penampilan mutu pekerjaan/bahan.

ae. Bahasa Kontrak

Untuk kontrak kerja konstruksi antara sesama perusahaan Indonesia harus menggunakan bahasa Indonesia, sedangkan untuk kontrak dengan pihak asing boleh menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

af. Hukum yang berlaku

Antar sesama perusahaan /instansi/orang Indonesia maka uraian mengenai hukum yang berlaku tidak wajib dicantumkan karena serta merta yang berlaku adalah hukum Indonesia. Namun untuk kontrak dengan pihak asing mutlak perlu dicantumkan bahwa hukum yang berlaku adalah hukum RI.

ag. Penyelesaian Perselisihan

Penyelesaian perselisihan merupakan salah satu uraian yang harus tertulis di dalam kontrak kerja konstruksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Undang-Undang.

Cara Menyusun Kontrak

URAIAN ISI SYARAT- SYARAT KHUSUS KONTRAK

Di sini diatur syarat-syarat yang khusus hanya berlaku untuk pekerjaan tertentu berdasarkan sifat, jenis, tingkat teknologi tertentu.



Petunjuk Menyusun Kontrak

- Acuan peraturan perundang-undangan.
 - UU No 18/1999 tentang Jasa Konstruksi.
 - PP No 29/2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi.
 - UU No 30/2000 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa.
 - Peraturan lain sejauh tidak bertentangan dengan UU No 18/1999 dan PP No 29/2000
- Kalimat pendek tegas dan jelas
- Istilah-istilah harus jelas.
- Penggunaan kata-kata yang tidak mengandung arti positif.
- Bahasa kontrak dan hukum yang berlaku.
- Pilihan penyelesaian sengketa.
- Menunjuk suatu pasal.
- Hierarki dokumen.

