



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN KONTRAK KRITIS**

2024

**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK**

Jl. Solo Km 6 Yogyakarta 55281

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KONTRAK KRITIS

1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Kontrak Kritis mengatur tentang pelaksanaan kontrak konstruksi pekerjaan yang mengalami kondisi kritis yang disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan Penyedia Jasa Konstruksi. Apabila kontrak konstruksi mengalami keterlambatan atau kontrak kritis akibat kelalaian Pengguna Jasa, maka akan diberlakukan peristiwa kompensasi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak. Adapun ruang lingkup pengaturan SOP Penanganan Kontrak Kritis meliputi :

- a. Penentuan dan pernyataan kontrak konstruksi sebagai Kontrak Kritis;
- b. Tata Cara Pelaksanaan Show Cause Meeting I;
- c. Tata Cara Pelaksanaan Show Cause Meeting II;
- d. Tata Cara Pelaksanaan Show Cause Meeting III;
- e. Tindak Lanjut Show Cause Meeting III;
- f. Standar persuratan.

2. Tujuan

Memberikan panduan tata cara pelaksanaan penanganan kontrak kritis agar pelaksanaan dan pengendalian kontrak sesuai dengan Ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta Spesifikasi Teknik Kontrak Konstruksi dan ketentuan/persyaratan perundang-undangan yang berlaku agar terhindar dari gugatan perdata.

3. Ringkasan

Kontrak kritis merupakan suatu kondisi pelaksanaan kontrak yang mengalami keterlambatan antara progres rencana dan realisasi di lapangan dengan kriteria yang terdapat di dalam kontrak konstruksi yang telah ditandatangani oleh Para Pihak yang berkontrak, dimana kontrak dinyatakan kritis apabila:

- a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%;
- b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
- c. Dalam periode III (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.

Pelaksanaan penanganan kontrak kritis secara garis besar terdiri dari :

- a. Penentuan dan Pernyataan Kondisi Kontrak Kritis

Berdasarkan hasil laporan pengawas pekerjaan, pemantauan e-monitoring pada website e-monitoring dan Laporan Mingguan terdapat indikasi Kontrak Kritis, maka PPK mengadakan pemeriksaan lapangan bersama antara Penyedia Jasa Konstruksi dan Pengawas Pekerjaan untuk memastikan terjadinya Kontrak Kritis. Sesuai dengan kriteria Kontrak Kritis dan terpenuhinya kriteria tersebut, maka PPK menyatakan telah terjadi Kontrak Kritis dengan membuat Surat Pernyataan Kontrak Kritis, Surat Peringatan Kontrak Kritis, dan Surat Pemberitahuan Kontrak Kritis ke Penyedia Jasa Konstruksi serta Undangan untuk melakukan Rapat SCM I ke Para Pihak Terkait.

- b. Tata Cara Pelaksanaan Show Cause Meeting (SCM) I

1. Pelaksanaan Rapat *Show Cause Meeting* I

PPK memanggil Penyedia Jasa Konstruksi dan Pengawas Pekerjaan untuk rapat SCM I sesuai dengan surat undangan. Rapat SCM I akan membahas sekurang kurangnya antara lain (1) Evaluasi Terjadinya Kontrak Kritis yang terdiri dari (a) deviasi yang terjadi rencana dan realisasi lapangan, (b) jenis pekerjaan yang menyebabkan deviasi terjadinya Kontrak Kritis, (c) faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya keterlambatan baik internal, eksternal, pasokan material, metoda pelaksanaan pekerjaan, ketersediaan

pekerja dan (2) Rencana Kerja SCM I yang berisikan minimal antara lain

(a) jenis pekerjaan yang akan diujicobakan, (b) besaran fisik yang harus dicapai sehingga keluar dari Kontrak Kritis, (c) periode/waktu ujicoba, (d) metoda kerja, kesiapan peralatan, bahan/material dan tenaga pekerja. Rapat SCM I harus dituangkan dalam Berita Acara Show Cause Meeting I yang ditandatangani oleh Pihak- Pihak yang diundang (PPK, Penyedia Jasa Konstruksi, Pengawas Pekerjaan dan KPA) dan dilampiri oleh Daftar Hadir yang ditandatangani oleh semua peserta yang hadir, foto dokumentasi, dan Rencana Kerja SCM I. Berita Acara SCM I sekurang-kurangnya berisikan hasil evaluasi pelaksanaan pekerjaan SCM I dan rencana kerja SCM I.

2. Pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut Hasil Rapat *Show Cause Meeting I*

Rencana Kerja SCM I sebagai rencana tindak lanjut hasil rapat SCM I dilaksanakan oleh PPK, Penyedia Jasa Konstruksi dan Pengawas Pekerjaan dan dilakukan pemantauan evaluasi sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan rencana kerja.

3. Pelaksanaan Rapat Evaluasi Hasil Tindak Lanjut *Show Cause Meeting I*

PPK mengundang pihak yang terkait dengan SCM I, yaitu Penyedia Jasa Konstruksi, Pengawas Pekerjaan dan KPA untuk melaksanakan rapat evaluasi tindak lanjut SCM

I. Rapat evaluasi akan membahas sekurang-kurangnya : (1) Progres lapangan antara Rencana Kerja SCM I dengan realisasi di lapangan, (2) Realisasi rencana metoda kerja, pemenuhan material, pemenuhan tenaga kerja, pemenuhan alat kerja/peralatan dan lainnya, (3) Faktor-faktor yang mempengaruhi adanya ketersediaan material, tenaga kerja, peralatan, metoda kerja, dan keuangan (cashflow), dan (3) Rekomendasi Tindak Lanjut.

Apabila kondisi kontrak kritis sudah terlewati yang dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Bersama Lapangan, maka PPK menyatakan kondisi kontrak kritis telah berakhir. Apabila Penyedia Jasa Konstruksi gagal pada uji coba pertama, maka PPK menerbitkan Surat Peringatan II Kontrak Kritis, Surat Undangan untuk SCM II.

c. Tata Cara Pelaksanaan *Show Cause Meeting II*

1. Pelaksanaan Rapat *Show Cause Meeting II*

PPK memanggil Penyedia Jasa Konstruksi dan Pengawas Pekerjaan untuk rapat SCM II sesuai dengan surat undangan. Rapat SCM II akan membahas sekurang kurangnya antara lain (1) Evaluasi Terjadinya Kontrak Kritis yang terdiri dari (a) deviasi yang terjadi rencana dan realisasi lapangan, (b) jenis pekerjaan yang menyebabkan deviasi terjadinya Kontrak Kritis, (c) faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya keterlambatan baik internal, eksternal, pasokan material, metoda pelaksanaan pekerjaan, ketersediaan pekerja, (2) Rencana Kerja SCM II yang berisikan minimal antara lain (a) jenis pekerjaan yang akan diujicobakan, (b) besaran fisik yang harus dicapai sehingga keluar dari Kontrak Kritis, (c) periode/waktu ujicoba, (d) metoda kerja, kesiapan peralatan, bahan/material dan tenaga pekerja, dan (3) Evaluasi hasil SCMI I. Rapat SCM II harus dituangkan dalam Berita Acara Show Cause Meeting II yang ditandatangani oleh Pihak-Pihak yang diundang (PPK, Penyedia Jasa Konstruksi, Pengawas Pekerjaan dan KPA) dan dilampiri oleh Daftar Hadir yang ditandatangani oleh semua peserta yang hadir, foto dokumentasi, dan Rencana Kerja SCM II. Berita Acara SCM II sekurang- kurangnya berisikan hasil evaluasi pelaksanaan pekerjaan SCM II dan rencana kerja SCM II.

2. Pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut Hasil Rapat *Show Cause Meeting II*

Rencana Kerja SCM II sebagai rencana tindak lanjut hasil rapat SCM II dilaksanakan oleh PPK, Penyedia Jasa Konstruksi dan Pengawas Pekerjaan dan dilakukan pemantauan evaluasi sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan rencana kerja.

3. Pelaksanaan Rapat Evaluasi Hasil Tindak Lanjut *Show Cause Meeting II*

PPK mengundang pihak yang terkait dengan SCM II, yaitu Penyedia Jasa Konstruksi, Pengawas Pekerjaan dan KPA untuk melaksanakan rapat evaluasi tindak lanjut SCM II. Rapat evaluasi akan membahas sekurang-kurangnya : (1) Progres lapangan antara Rencana Kerja SCM II dengan realisasi di lapangan, (2) Realisasi rencana metoda kerja, pemenuhan material, pemenuhan tenaga kerja, pemenuhan alat kerja/peralatan dan lainnya, (3) Faktor-faktor yang mempengaruhi adanya ketersediaan material, tenaga

kerja, peralatan, metoda kerja, dan keuangan (cashflow), dan (3) Rekomendasi Tindak Lanjut.

Apabila kondisi kontrak kritis sudah terlewati yang dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Bersama Lapangan, maka PPK menyatakan kondisi kontrak kritis telah berakhir. Apabila Penyedia Jasa gagal pada uji coba kedua, maka PPK menerbitkan Surat Peringatan II Kontrak Kritis, Surat Undangan untuk SCM III.

d. Tata Cara Pelaksanaan *Show Cause Meeting III*

1. Pelaksanaan Rapat *Show Cause Meeting III*

PPK memanggil Penyedia Jasa Konstruksi dan Pengawas Pekerjaan untuk rapat SCM III sesuai dengan surat undangan. Rapat SCM III akan membahas sekurang-kurangnya antara lain (1) Evaluasi Terjadinya Kontrak Kritis yang terdiri dari (a) deviasi yang terjadi rencana dan realisasi lapangan, (b) jenis pekerjaan yang menyebabkan deviasi terjadinya Kontrak Kritis, (c) faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya keterlambatan baik internal, eksternal, pasokan material, metoda pelaksanaan pekerjaan, ketersediaan pekerja, (2) Rencana Kerja SCM III yang berisikan minimal antara lain (a) jenis pekerjaan yang akan diujicobakan, (b) besaran fisik yang harus dicapai sehingga keluar dari Kontrak Kritis, (c) periode/waktu ujicoba, (d) metoda kerja, kesiapan peralatan, bahan/material dan tenaga pekerja, dan (3) Evaluasi hasil SCM II. Rapat SCM III harus dituangkan dalam Berita Acara *Show Cause Meeting III* yang ditandatangani oleh Pihak-Pihak yang diundang (PPK, Penyedia Jasa Konstruksi, Pengawas Pekerjaan dan KPA) dan dilampiri oleh Daftar Hadir yang ditandatangani oleh semua peserta yang hadir, foto dokumentasi, dan Rencana Kerja SCM II. Berita Acara SCM III sekurang-kurangnya berisikan hasil evaluasi pelaksanaan pekerjaan SCM III dan rencana kerja SCM III.

2. Pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut Hasil Rapat *Show Cause Meeting III*

Rencana Kerja SCM III sebagai rencana tindak lanjut hasil rapat SCM III dilaksanakan oleh PPK, Penyedia Jasa Konstruksi dan Pengawas Pekerjaan dan dilakukan pemantauan evaluasi sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan rencana kerja.

3. Pelaksanaan Rapat Evaluasi Hasil Tindak Lanjut *Show Cause Meeting III*

PPK mengundang pihak yang terkait dengan SCM III, yaitu Penyedia Jasa Konstruksi, Pengawas Pekerjaan dan Kepala KPA untuk melaksanakan rapat evaluasi tindak lanjut SCM II. Rapat evaluasi akan membahas sekurang-kurangnya : (1) Progres lapangan antara Rencana Kerja SCM III dengan realisasi di lapangan, (2) Realisasi rencana metoda kerja, pemenuhan material, pemenuhan tenaga kerja, pemenuhan alat kerja/peralatan dan lainnya, (3) Faktor-faktor yang mempengaruhi adanya ketersediaan material, tenaga kerja, peralatan, metoda kerja, dan keuangan (cashflow), dan (3) Rekomendasi Tindak Lanjut.

Apabila kondisi kontrak kritis sudah terlewati yang dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Bersama Lapangan, maka PPK menyatakan kondisi kontrak kritis telah berakhir. Apabila Penyedia Jasa gagal pada uji coba ketiga, maka PPK menerbitkan Surat Peringatan III Kontrak Kritis dan mengevaluasi untuk melakukan untuk Penyedia Jasa meneruskan pekerjaan atau pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata

e. Tindak Lanjut *Show Cause Meeting III*;


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. Perpanjangan masa kontrak diatur dalam Kontrak dan peraturan-peraturan yang berlaku seperti peraturan yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan dan lainnya. Pemberian kesempatan kepada Penyedia Jasa untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam Addendum Kontrak yang tidak terpisahkan dari Kontrak. Apabila Penyedia Jasa dinilai tidak mampu melanjutkan pekerjaan, maka PPK melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

4. Definisi

- a. **Kontrak Kritis** adalah 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.
- b. **Kontrak Kerja Konstruksi** yang selanjutnya disebut Kontrak adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara pengguna jasa dan penyedia jasa dalam penyelenggaraan pekerjaan konstruksi
- c. **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
- d. **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 negara.
- e. **Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan., dapat sebagai Konsultan Pengawas atau Konsultan Supervisi.
- f. **Penyedia Jasa Konstruksi** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa konstruksi fisik berdasarkan Kontrak.
- g. **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan Kembali suatu bangunan.
- h. **Show Cause Meeting (SCM)** 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.
- i. **Direktorat Pembina Teknis** adalah direktorat di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang membina pelaksanaan teknis pekerjaan konstruksi sesuai dengan kontrak kerja konstruksi.
- j. **Kepala Balai/Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak** adalah pejabat yang diangkat berdasarkan SK Menteri PUPR untuk menjadi pimpinan di Balai/Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak.



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK

NOMOR SOP	OP 0202 - A / 1075.22
TANGGAL PEMBUATAN	30 Mei 2024
TANGGAL REVISI	
DISUSUN OLEH	
DISETUJUI OLEH	Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak  Dr. Gatut Bayuadji, S.Si., M.T. NIP. 19750627 200112 1 002
NAMA SOP	PENANGANAN KONTRAK KRITIS

DASAR HUKUM

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
4. Surat Edaran Direktur Jenderal Sumber Daya Air Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/SE/Da/2023 tentang Standard Operasional dan Prosedur Penyelenggaraan Kegiatan Konstruksi Bidang Sumber Daya Air

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. PPK : Memiliki pemahaman prosedur penanganan kontrak kritis
2. Direksi Teknis : Memiliki pemahaman teknis penanganan kontrak kritis
3. Penyedia Jasa : Memiliki kemampuan yang tercantum di dalam dokumen kontrak

KETERKAITAN



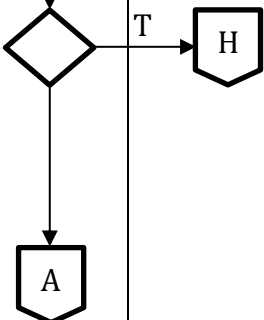
- a. SOP Pengawasan Mutu Pekerjaan.
- b. SOP Penerimaan dan Pembayaran Hasil Pekerjaan.
- c. SOP Penghentian, Pemutusan dan Berakhirnya Kontrak


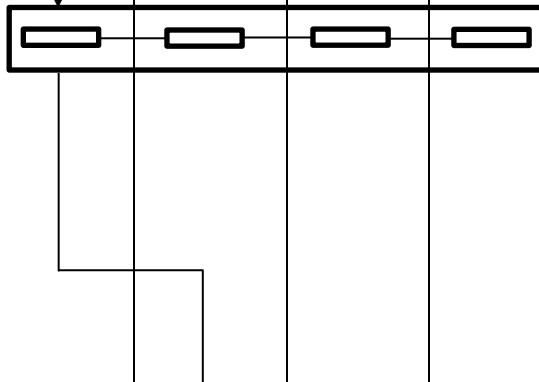
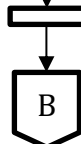
PERALATAN/PERLENGKAPAN

- a. Format Surat Perintah Pemeriksaan Lapangan
- b. Formulir Pemeriksaan Lapangan
- c. Format Berita Acara Pemeriksaan Lapangan
- d. Format Surat Meneruskan Pekerjaan
- e. Format Surat Pernyataan Kontrak Kritis
- f. Surat Pemberitahuan Kontrak Kritis
- g. Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap I/II/III
- h. Format Berita Acara Rapat Pembuktian Tahap I/II/III
- i. Format Surat Undangan Evaluasi Uji Coba Tahap I/II/III
- j. Format Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap I/II/III
- k. Format Surat Peringatan Kontrak Kritis II/III



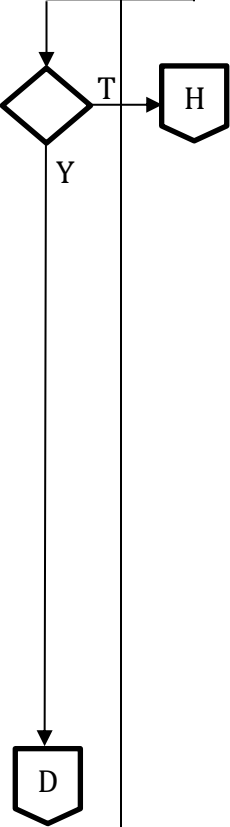
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN
<p>Apabila prosedur <i>Show Cause Meeting</i> tidak dilaksanakan secara berurutan dan terjadi pemutusan kontrak, maka pemutusan kontrak yang terjadi akan berakibat tidak sah atau akan berisiko untuk terdapatnya gugatan Pengadilan Perdata <i>wanprestasi</i> atau Perbuatan Melawan Hukum.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Perintah Pemeriksaan Lapangan b. Pemeriksaan Lapangan c. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan d. Surat Meneruskan Pekerjaan e. Surat Pernyataan Kontrak Kritis f. Surat Pemberitahuan Kontrak Kritis g. Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap I/II/III h. Berita Acara Rapat Pembuktian Tahap I/II/III i. Surat Undangan Evaluasi Uji Coba Tahap I/II/III j. Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap I/II/III k. Surat Peringatan Kontrak Kritis II/III

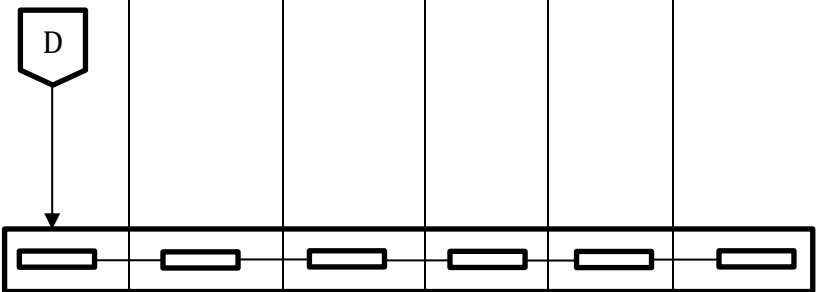

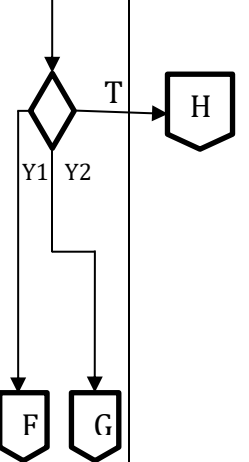
BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN KONTRAK KRITIS

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN						HARI			KET.
		PPK	Penyedia Jasa Konstruksi	Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas	KPA	Kepala Balai	Direktorat Pembina Teknik	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
1.	Memeriksa progres dan rencana kegiatan untuk memeriksa potensikondisi kontrak kritis							1. Laporan dari Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas 2. Laporan e Monitoring 3. Laporan Mingguan Penyedia Jasa Konstruksi 4. Format Surat Perintah Pemeriksaan Lapangan (Lampiran 1)	1	Surat Perintah Pemeriksaan Lapangan	
2.	Memeriksa progres lapangan untuk memastikan adanya kontrak kritis							1. Surat Perintah Pemeriksaan Lapangan (Lampiran 1) 2. Formulir Pemeriksaan Lapangan (Lampiran 2) 3. Format Berita Acara Pemeriksaan Lapangan (Lampiran 3)	3	1. Hasil Pemeriksaan Lapangan 2. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan	
3.	Menentukan kontrak kritis berdasarkan kriteria : (T) Jika Bukan Kontrak Kritis, maka Penyedia meneruskan pekerjaan (Y) Jika Kontrak Kritis, mengirimkan Surat Peringatan dan Undangan ke Para Pihak Terkait							1. Hasil Pemeriksaan Lapangan 2. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan Jika Bukan Kontrak Kritis Format Surat Meneruskan Pekerjaan (Lampiran 4)	1	1. Hasil Pemeriksaan Lapangan 2. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan Jika Bukan Kontrak Kritis Surat Meneruskan Pekerjaan	

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN						HARI			KET.				
		PPK	Penyedia Jasa Konstruksi	Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas	KPA	Kepala Balai	Direktorat Pembina Teknik	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT					
												<p>Jika Kontrak Kritis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Format Surat Pernyataan Kontrak Kritis, (Lampiran 5) 2. Surat Pemberitahuan Kontrak Kritis, (Lampiran 6) 3. Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap I (Lampiran 7) 		<p>Jika Kontrak Kritis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Format Surat Pernyataan Kontrak Kritis, 2. Surat Pemberitahuan Kontrak Kritis, 3. Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap I 	
4.	Melakukan Rapat untuk Menyusun Tindakan Uji Coba I/Show Cause Meeting I (SCM)									2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pernyataan Kontrak Kritis, 2. Surat Pemberitahuan Kontrak Kritis dan 3. Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap I 4. Format Berita Acara Rapat Pembuktian Tahap I (Lampiran 8) 5. Rencana Kerja Percepatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berita Acara Pembuktian Tahap I 2. Rencana Kerja Percepatan 			
5.	Melaksanakan Rencana Kerja Tindak Lanjut SCM I									Maks. 14	Bukti Dokumentasi tindak lanjut SCM I				

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN						HARI			KET.
		PPK	Penyedia Jasa Konstruksi	Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas	KPA	Kepala Balai	Direktorat Pembina Teknik	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
6.	Mengevaluasi hasil tindak lanjut SCM I : (T) Jika tidak kritis, maka Penyedia meneruskan pekerjaan (Y) Jika Kritis, maka Surat Peringatan II Kontrak Kritis, dan Undangan ke Para Pihak Terkait							1. Bukti Dokumentasi tindak lanjut SCM I 2. Format Surat Undangan Evaluasi Uji Coba Tahap I (Lampiran 9) 3. Format Berita Acara Evaluasi Uji Coba Tahap I (Lampiran 10) Jika Tidak Kritis Format Surat Meneruskan Pekerjaan (Lampiran 11) Jika Kritis : 1. Format Surat Peringatan Kontrak Kritis II (Lampiran 12) 2. Format Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap II (Lampiran 13)	1	Jika Tidak Kritis Surat Meneruskan Pekerjaan Jika Kritis : 1. Surat Peringatan Kontrak Kritis II 2. Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap II	
6.	Melakukan Rapat untuk Menyusun Tindakan Uji Coba II/Show Cause Meeting II (SCM II)							1. Surat Peringatan Kontrak Kritis II 2. Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap II	2	1. Berita Acara rapat Pembuktian Tahap II 2. Rencana Kerja Percepatan	

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN						HARI			KET.
		PPK	Penyedia Jasa Konstruksi	Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas	KPA	Kepala Balai	Direktorat Pembina Teknik	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
								3. Format Berita Acara Rapat Pembuktian Tahap II, (Lampiran 14) 4. Rencana Kerja Percepatan			
8.	Melaksanakan Rencana Kerja Tindak Lanjut SCM II							Berita Acara Pembuktian Tahap II	Maks. 14	Bukti Dokumentasi tindak lanjut SCM II	
9.	Mengevaluasi hasil tindak lanjut SCM II : (T) Jika tidak kritis, maka Penyedia meneruskan pekerjaan (Y) Jika Kritis, maka Surat Peringatan III Kontrak Kritis, dan Undangan ke Para Pihak Terkait							1. Bukti Dokumentasi tindak lanjut SCM II 2. Format Surat Undangan Evaluasi Uji Coba Tahap II (Lampiran 15) 3. Format Berita Acara Evaluasi Uji Coba Tahap II (Lampiran 16) Jika Tidak Kritis Format Surat Meneruskan Pekerjaan (Lampiran 17) Jika Kritis : 1. Format Surat Peringatan Kontrak Kritis III (Lampiran 18) 2. Format Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap III (Lampiran 19)	1	1. Surat Undangan Evaluasi Uji Coba Tahap II 2. Berita Acara Evaluasi Uji Coba Tahap II Jika Tidak Kritis Surat Meneruskan Pekerjaan Jika Kritis : 1. Surat Peringatan Kontrak Kritis III 2. Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap III	

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN						HARI			KET.
		PPK	Penyedia Jasa Konstruksi	Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas	KPA	Kepala Balai	Direktorat Pembina Teknik	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
10.	Melakukan Rapat untuk Menyusun Tindakan Uji Coba III/Show Cause Meeting III (SCM III)							1. Surat Peringatan Kontrak Kritis III 2. Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap III 3. Berita Acara Rapat Pembuktian Tahap III, (Lampiran 20) 4. Rencana Kerja Percepatan	2	1. Berita Acara rapat Pembuktian Tahap III 2. Rencana Kerja Percepatan	
11.	Melaksanakan Rencana Kerja Tindak Lanjut SCM III							Berita Acara Pembuktian Tahap III	Maks. 14	Bukti Dokumentasi tindak lanjut SCM III	
12.	Mengevaluasi hasil tindak lanjut SCM III : (T) Jika tidak kritis, maka Penyedia meneruskan pekerjaan (Y) Jika Kritis, maka Surat Peringatan III Kontrak Kritis, dan Undangan ke Para Pihak Terkait (Y2) Jika Kritis dan tidak diberikan kesempatan, maka melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata							1. Bukti Dokumentasi tindak lanjut SCM III 2. Format Surat Undangan Evaluasi Uji Coba Tahap III (Lampiran 21) 3. Format Berita Acara Evaluasi Uji Coba Tahap III (Lampiran 22)	2	1. Surat Undangan Evaluasi Uji Coba Tahap III 2. Berita Acara Evaluasi Uji Coba Tahap III	

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN						HARI			KET.
		PPK	Penyedia Jasa Konstruksi	Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas	KPA	Kepala Balai	Direktorat Pembina Teknik	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
								<p>Jika Tidak Kritis Format Surat Meneruskan Pekerjaan (Lampiran 23)</p> <p>Jika Kritis : Kriteria Pemberian Kesempatan dan Pemutusan Kontrak</p> <p>Jika Kritis dilakukan pemberian kesempatan (Y1): Format Surat Pemberian Kesempatan (Lampiran 24)</p> <p>Jika Kritis dilakukan pemutusan kontrak (Y2) : Format Surat Pemutusan Kontrak (Lampiran 25)</p>		<p>Jika Tidak Kritis Surat Meneruskan Pekerjaan</p> <p>Jika Kritis : Kriteria Pemberian Kesempatan dan Pemutusan Kontrak</p> <p>Jika Kritis dilakukan pemberian kesempatan (Y1): Surat Pemberian Kesempatan</p> <p>Jika Kritis dilakukan pemutusan kontrak (Y2) : Surat Pemutusan Kontrak</p>	
13.	Melanjutkan proses tindak lanjut										

Keterangan Simbol :



Kegiatan mulai dan berakhir



Proses atau kegiatan eksekusi



Kegiatan Pengambilan Keputusan



Arah Proses Kegiatan



Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

LAMPIRAN

Lampiran 1 Format Surat Perintah Pemeriksaan Lapangan

KOP SURAT

Nomor : (tempat), (tanggal)
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Pemeriksaan Lapangan**

Kepada Yth.

1. Direktur (diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi);
2. Direksi Teknis / Direktur (diisi dengan nama Direksi Teknis / Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)

Di

Tempat

Sehubungan dengan adanya laporan dari Pengawas Pekerjaan ..(diisi dengan nama pekerjaan), Laporan e-monitoring Pekerjaan ... (diisi dengan nama pekerjaan), dan Laporan Mingguan Pekerjaan .. (diisi dengan nama pekerjaan) yang menyatakan bahwa telah terjadi deviasi keterlambatan pekerjaan sebesar(diisi dengan selisih progress rencana dan realisasi) yang mengindikasikan adanya kontrak kritis, maka bersama ini kami sampaikan untuk bersama-sama dengan PPK untuk melaksanakan pemeriksaan lapangan dalam rangka memastikan progres realisasi pada :

Hari dan tanggal : ...(diisi dengan hari dan tanggal)

Waktu : ...(diisi dengan jam berapa dilakukan pemeriksaan lapangan)

Tempat : ...(diisi dengan lokasi pekerjaan)

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PPK.....(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP. PPK)

Tembusan Yth.

Kepala(diisi dengan nama satuan kerja atasan PPK)

Lampiran 2 Formulir Pemeriksaan Lapangan

KOP SURAT
FORMULIR PEMERIKSAAN LAPANGAN

- Dasar Pemeriksaan : ... (diisi berdasarkan spesifikasi didalam kontrak)
- Nama Pekerjaan : ... (diisi nama item pekerjaan sesuai kontrak)
- Penyedia Jasa Konstruksi : --- (diisi nama penyedia jasa konstruksi)
- Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas : ... (diisi nama direksi teknis/nama perusahaan konsultan Pengawas)
- Item Pekerjaan : ... (diisi item pekerjaan didalam kontrak)

Gambar Sketch	Perhitungan Volume	Foto	Keterangan

... (diisi Nama Perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)

... (diisi Tim Direksi Teknis/ Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)

... (diisi Nama Direktur/ Personil dalam Kontrak)
... (diisi Jabatan)

... (diisi Nama Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas)
... (diisi Jabatan)

PPK(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP)

Lampiran 3 Format Berita Acara Pemeriksaan Lapangan

KOP SURAT

BERITA ACARA PEMERIKSAAN LAPANGAN

No.(diisi dengan nomor Berita Acara Pemeriksaan Lapangan)

Pada hari....(diisi dengan nama hari) tanggal ...(diisi dengan tanggal, bulan dan tahun) telah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama berdasarkan Surat PPK.....(diisi nama jabatan PPK), Nomor...(diisi dengan nomor surat PPK) perihal(diisi dengan hal surat PPK) oleh pihak-pihak yang menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Lapangan untuk

Nama Pekerjaan : ...(diisi dengan nama pekerjaan sesuai dengan kontrak)
Penyedia : ...(diisi dengan nama penyedia jasa fisik pekerjaan)
No. Kontrak : ...(diisi dengan nomor kontrak)
Direksi Teknis/Konsultan Pengawas : ...(diisi dengan nama Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas)

yang dilaksanakan pada :

Hari dan tanggal : ...(diisi dengan hari dan tanggal)

Waktu : ...(diisi dengan jam berapa dilakukan pemeriksaan lapangan)

Tempat : ...(diisi dengan lokasi pekerjaan)

Dengan hasil sebagai berikut :

No.	Item Pekerjaan	Progres Rencana (%)	Realisasi Hasil Pemeriksaan Bersama di Lapangan (%)	Deviasi (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) - (4)
Total				

Sesuai dengan hasil pemeriksaan bersama di lapangan yang ditunjukkan Tabel diatas diperoleh bahwa bahwa **total deviasi** sebesar (diisi dengan angka total deviasi berdasarkan table diatas).

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Lapangan dibuat dan ditandatangani secara sadar oleh Pihak-Pihak yang melaksanakan pekerjaan ini.

... (diisi Nama Perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)

... (diisi Tim Direksi Teknis/ Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)

... (diisi Nama Direktur/ Personil dalam Kontrak)
... (diisi Jabatan)

... (diisi Nama Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas)
... (diisi Jabatan)

PPK(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP)

Lampiran 4 Format Surat Meneruskan Pekerjaan

KOP SURAT

Nomor : (tempat), (tanggal)
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Pelaksanaan Pekerjaan**

Kepada Yth.

1. Direktur (diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)
2. Direksi Teknis / Direktur (diisi dengan nama Direksi Teknis / Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)

Di
Tempat

Sehubungan dengan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan No. ... (diisi nomor Berita Acara Pemeriksaan Lapangan), maka Pekerjaan (diisi dengan nama pekerjaan) dapat dilanjutkan oleh (nama Penyedia Jasa Konstruksi) sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang terdapat didalam kontrak serta mengingatkan kepada (diisi dengan nama Penyedia Jasa Konstruksi) untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PPK..... (diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP. PPK)

Tembusan Yth.

Kepala (diisi dengan nama satuan kerja atasan PPK)

Lampiran 5 Format Surat Pernyataan Kontrak Kritis,

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN KONTRAK KRITIS

No..... (diisi dengan nomor surat)

Berdasarkan kriteria kontrak kritis yang tertuang dalam SSUK Kontrak Pekerjaan..... (diisi dengan nama pekerjaan) No. ...(diisi dengan nomor kontrak) dengan nama Penyedia (diisi dengan nama Penyedia Jasa Konstruksi) serta dengan berdasarkan isi Berita Acara Pemeriksaan Lapangan No. ...(diisi dengan nomor Berita Acara), tanggal...(diisi dengan tanggal) dan isi Formulir Pemeriksaan Lapangan untuk Pekerjaan(diisi dengan nama pekerjaan), maka pada hari(diisi dengan hari) dan tanggal (diisi dengan tanggal pada saat dibuat Surat Pernyataan ini) Kontrak Pekerjaan (diisi dengan nama pekerjaan) mengalami **Kontrak Kritis** yang selanjutnya akan dilaksanakan penanganan kontrak kritis melalui Rapat Pembuktian Tahap I (*Show Cause Meeting I*). Pelaksanaan Rapat Pembuktian Tahap I (*Show Cause Meeting I*) akan diberitahukan selanjutnya melalui surat pemberitahuan.

PPK.....(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP. PPK)

Tembusan Yth.

Kepala(diisi dengan nama satuan kerja atasan PPK)

Lampiran 6 Surat Pemberitahuan Kontrak Kritis (*digunakan untuk pertama kali terjadi kontrak kritis*)

KOP SURAT

Nomor : (tempat), (tanggal)
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Peringatan Kontrak Kritis**

Kepada Yth.

Direktur (*diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi*)
Di
Tempat

Sesuai dengan Kontrak Pekerjaan ...(*diisi dengan nama pekerjaan*) No. ...(*diisi dengan nomor kontrak*) tanggal ...(*diisi dengan tanggal kontrak*) dan Surat Pernyataan Kontrak Kritis No. ...(*diisi dengan nomor surat pernyataan kontrak kritis*) tanggal(*diisi dengan tanggal di surat pernyataan kontrak kritis*), maka kami memberikan peringatan kepada(*diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi*) untuk pelaksanaan Pekerjaan (*diisi dengan nama pekerjaan*) yang selanjutnya akan diundang untuk mengikuti Rapat Pembuktian Tahap I (*Show Cause Meeting I*) pada :

Hari dan Tanggal :(*diisi dengan hari dan tanggal Rapat Pembuktian Tahap I*)
Tempat :(*diisi dengan tempat Rapat Pembuktian Tahap I*)
Waktu : (*diisi dengan waktu rapat pembuktian Tahap I*)
Agenda :
1. Pembahasan item pekerjaan yang mengalami keterlambatan
2. Pembahasan penyebab-penyebab item pekerjaan yang keterlambatan
3. Pembahasan rencana kerja

Apabila Penyedia tidak menghadiri Rapat Pembuktian Tahap I (*Show Cause Meeting I*) sesuai jadwal diatas, maka Penyedia dianggap telah mengikuti Rapat Pembuktian Tahap I (*Show Cause Meeting I*).

Demikian Surat Peringatan ini dibuat. Atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.

PPK.....(*diisi dengan nama jabatan PPK*)

(*Nama PPK*)
(*NIP. PPK*)

Tembusan Yth.

Kepala(*diisi dengan nama satuan kerja atasan PPK*)

Lampiran 7 Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap I (SCM I)

KOP SURAT

Nomor : (tempat), (tanggal)
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Rapat Pembuktian Tahap I (Show Cause Meeting I)**

Kepada Yth.

1. Direktur..... (diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)
2. Direksi Teknis / Direktur..... (diisi dengan nama Direksi Teknis / Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)
3. Kepala Satuan Kerja..... (diisi dengan nama satuan kerja yang melaksanakan kontrak)

Di
Tempat

Sehubungan dengan telah terjadinya kontrak kritis Pekerjaan...(diisi dengan nama pekerjaan) No.(diisi dengan nomor kontrak) tanggal.....(diisi dengan tanggal kontrak), maka kami mengundang Saudara untuk menghadiri Rapat Pembuktian Tahap I (Show Cause Meeting I) pada

Hari dan Tanggal :(diisi dengan rencana hari dan tanggal Rapat Pembuktian Tahap I)
Tempat :(diisi dengan rencana tempat Rapat Pembuktian Tahap I)
Waktu :(diisi dengan rencana waktu rapat pembuktian Tahap I)
Agenda : 1. Pembahasan item pekerjaan yang mengalami keterlambatan
2. Pembahasan penyebab-penyebab item pekerjaan yang keterlambatan
3. Pembahasan rencana kerja

Apabila Penyedia tidak menghadiri Rapat Pembuktian Tahap I (Show Cause Meeting I) sesuai jadwal diatas, maka Penyedia dianggap telah mengikuti Rapat Pembuktian Tahap I (Show Cause Meeting I).

Demikian kami sampaikan, surat undangan. Atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.

PPK.....(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP. PPK)

Tembusan Yth.

Kepala(diisi dengan nama Jabatan Kepala B/BWS tempat instansi PPK)

Lampiran 8 Format Berita Acara Rapat Pembuktian Tahap I

KOP SURAT

Pada hari...(diisi hari) tanggal...(diisi tanggal) tahun...(diisi tahun) telah dilaksanakan Rapat Pembuktian Tahap I (SCM I) untuk :

1. Nama Paket Pekerjaan : ... (diisi nama paket pekerjaan)
2. Penyedia Jasa Konstruksi : ... (diisi nama penyedia jasa konstruksi)
3. No. Kontrak : ... (diisi nomor kontrak pekerjaan)
4. Tahun Anggaran : ... (diisi tahun anggaran paket pekerjaan)
5. Direksi Teknis/
Konsultan Pengawas : ... (diisi nama direksi teknis/nama perusahaan konsultan Pengawas)

berdasarkan Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap I (SCM I) No. ... (diisi nomor surat undangan mengikuti rapat pembuktian tahap I) tanggal ...(diisi tanggal surat undangan mengikuti rapat pembuktian tahap I) yang dihadiri oleh :

1. Kepala Satuan Kerja : ... (diisi diisi dengan nama satuan kerja yang melaksanakan kontrak)
2. PPK : ... (diisi nama PPK yang melaksanakan kontrak)
3. Penyedia Jasa Konstruksi : ... (diisi nama penyedia jasa konstruksi)
4. Direksi Teknis/
Konsultan Pengawas : ... (diisi nama direksi teknis/nama perusahaan konsultan Pengawas)

Rapat dipimpin oleh PPK..... (diisi nama jabatan PPK)

dengan hasil sebagai berikut :

1. Progres Pelaksanaan Kegiatan per tanggal (diisi dengan tanggal Berita Acara Pemeriksaan Lapangan)
Rencana : ...% (diisi progres rencana sesuai dengan Surat Perintah Pemeriksaan Lapangan)
Realisasi : ...% (diisi progres realisasi sesuai dengan Surat Perintah Pemeriksaan Lapangan)
Deviasi : ...% (diisi deviasi sesuai dengan Surat Perintah Pemeriksaan Lapangan)

Sehingga mengalami **Kontrak Kritis**.

2. Kemajuan Pelaksanaan Item Pekerjaan

No.	Item Pekerjaan	Satuan	Volume			Deviasi (%)
			Rencana	Realisasi	Deviasi	
Total Deviasi (%)						

Dari tabel kemajuan pelaksanaan masing-masing item pekerjaan didapat bahwa deviasi yang menyebabkan terjadinya kontrak kritis pada item pekerjaan :

1. (diisi dengan item pekerjaan)
2. (diisi dengan item pekerjaan)
3. Dst
3. Permasalahan yang menyebabkan terjadinya Kontrak Kritis
Permasalahan yang menyebabkan terjadinya kontrak kritis secara umum :
A. Permasalahan Teknis
 1.
 2.

C. Kesimpulan

1. Uji coba Tahap I akan dilaksanakan selama hari (maksimal 14 hari kalender) dari tanggal sampai tanggal
2. Pada waktu pelaksanaan ujicoba Pengawas Pekerjaan wajib mencatat bobot progress pelaksanaan pekerjaan, pasokan material, pasokan alat, pasokan tenaga kerja, kondisi cuaca dan hal lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan uji coba ini.
3. Laporan harian pelaksanaan ujicoba wajib disampaikan kepada PPK dan KPA oleh Pengawas Pekerjaan setiap hari.
4. Cash flow yang dibutuhkan untuk pelaksanaan uji coba ini, penyedia wajib menyediakan atau membiayai sebesar Rp.
5. Material, alat kerja dan tenaga kerja yang harus disediakan oleh Penyedia adalah

No	Item Pekerjaan	Total Material	Material Per hari	Total Alat	Alat per hari	Total Tenaga Pekerja	Jumlah Tenaga Kerja per hari	Total Biaya	Biaya per hari
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

6. Apabila dilaksanakan evaluasi pelaksanaan ujicoba Tahap I dan masih terpenuhi kondisi kontrak kritis, maka Penyedia akan dikenakan Peringatan dan dilanjutkan dengan Pembuktian Tahap II (SCM) II. Apabila kondisi kontrak kritis sudah tidak terpenuhi, maka Ujicoba dihentikan/berakhir dan Penyedia dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan.
7. Pelaksanaan Ujicoba ini tidak mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

... (diisi Nama Perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)

... (diisi Tim Direksi Teknis/ Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)

... (diisi Nama Direktur/ Personil dalam Kontrak)
... (diisi Jabatan)

... (diisi Nama Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas)
... (diisi Jabatan)

PPK(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP)

Lampiran 9 Format Surat Undangan Evaluasi Uji Coba Tahap I

KOP SURAT

Nomor : (tempat), (tanggal)
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Rapat Evaluasi Uji Coba Tahap I**

Kepada Yth.

1. Direktur.....(diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)
2. Direksi Teknis / Direktur (diisi dengan nama Direksi Teknis / Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)
3. Kepala Satuan Kerja.....(diisi dengan nama satuan kerja yang melaksanakan kontrak)

Di
Tempat

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya uji coba tahap I, maka kami mengundang Saudara untuk menghadiri Evaluasi Ujicoba Tahap I pada

Hari dan Tanggal :(diisi dengan hari dan tanggal Rapat Evaluasi Ujicoba Tahap I)
Tempat :(diisi dengan tempat Rapat Evaluasi Ujicoba Tahap I)
Waktu :(diisi dengan waktu Rapat Evaluasi Ujicoba Tahap I)

Apabila Penyedia Jasa Konstruksi tidak menghadiri Evaluasi Ujicoba Tahap I diatas sesuai jadwal diatas, maka Penyedia Jasa Konstruksi dianggap telah mengikuti telah mengikuti rapat evaluasi ujicoba tahap I diatas dan menyetujui hasilnya.

Demikian kami sampaikan, surat undangan. Atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.

PPK.....(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP. PPK)

Tembusan Yth.

Kepala(diisi dengan nama Jabatan Kepala B/BWS tempat instansi PPK)

Lampiran 10 Format Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap I

KOP SURAT

Pada hari.....(*diisi hari*) tanggal.....(*diisi tanggal*) tahun.....(*diisi tahun*) telah dilaksanakan Rapat Evaluasi Ujicoba Tahap I untuk :

1. Nama Paket Pekerjaan : ... (*diisi nama paket pekerjaan*)
2. Penyedia Jasa Konstruksi : ... (*diisi nama penyedia jasa konstruksi*)
3. No. Kontrak : ... (*diisi nomor kontrak pekerjaan*)
4. Tahun Anggaran : ... (*diisi tahun anggaran paket pekerjaan*)
5. Direksi Teknis/
Konsultan Pengawas : ... (*diisi nama direksi teknis/nama perusahaan konsultan Pengawas*)

berdasarkan Surat Undangan Evaluasi Ujicoba Tahap I No. (*diisi nomor surat undangan evaluasi uji coba tahap I*) tanggal (*diisi tanggal surat undangan evaluasi uji coba tahap I*) yang dihadiri oleh :

1. Kepala Satuan Kerja : ... (*diisi diisi dengan nama satuan kerja yang melaksanakan kontrak*)
2. PPK : ... (*diisi nama PPK yang melaksanakan kontrak*)
3. Penyedia Jasa Konstruksi : ... (*diisi nama penyedia jasa konstruksi*)
4. Direksi Teknis/
Konsultan Pengawas : ... (*diisi nama direksi teknis/nama perusahaan konsultan Pengawas*)

Rapat dipimpin oleh PPK (*diisi nama jabatan PPK*)

dengan hasil sebagai berikut :

1. Pelaksanaan ujicoba telah dilaksanakan dari tanggal (*diisi tanggal mulai ujicoba tahap I*) sampai tanggal (*diisi tanggal akhir ujicoba tahap I*)
2. Pelaporan pelaksanaan dan evaluasi telah disampaikan oleh Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas kepada PPK dan KPA
3. Kendala dan permasalahan yang dihadapi pada saat pelaksanaan ujicoba tersebut sebagai berikut :
 1. (*diisi kendala teknis*)
 2. (*diisi kendala anggaran*)
 3. (*diisi kendala material*)
 4. (*diisi kendala alat*)
 5. (*diisi kendala tenaga kerja*)
 6. (*diisi kendala metoda kerja*)
 7. (*diisi kendala sosial*)
 8. (*diisi kendala lainnya*)

4. Realisasi Pasokan Material

No.	Item Pekerjaan	Material	Rencana Pasokan Material per hari	Realisasi Pasokan Material per hari	Selisih
	Total				

5. Realisasi Pasokan Alat Kerja

No.	Item Pekerjaan	Alat Kerja	Rencana Pasokan Alat Kerja per hari	Realisasi Pasokan Alat Kerja per hari	Selisih

Total					

6. Realisasi Pasokan Tenaga Kerja

No.	Item Pekerjaan	Tenaga Kerja	Rencana Pasokan Tenaga Kerja per hari	Realisasi Pasokan Tenaga Kerja per hari	Selisih
Total					

7. Realisasi Kemajuan Fisik Item Pekerjaan

No.	Item Pekerjaan	Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Progres (%)	Deviasi (%)
Total						

8. Perhitungan deviasi pekerjaan

Secara keseluruhan deviasi rencana dan realisasi pelaksanaan pekerjaan adalah sebagai berikut :

Rencana : ...% (diisi progres rencana pada saat rapat evaluasi sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan)

Realisasi : ...% (diisi progres realisasi dengan memperhitungkan progress realisasi ujicoba pada saat rapat evaluasi)

Deviasi : ...% (diisi deviasi terhadap realisasi dengan rencana)

9. Kesimpulan

a. Pelaksanaan ujicoba Tahap I telah dilaksanakan dari tanggal (diisi tanggal mulai pelaksanaan uji coba tahap I) sampai tanggal (diisi tanggal akhir pelaksanaan uji coba tahap I) (...hari kalender)

b. Hasil deviasi akhir rencana dan realisasi sebesar % (diisi Deviasi dari realisasi hasil ujicoba tahap I dengan rencana saat ujicoba tahap I selesai) dengan kemajuan fisik sebesar ...% (diisi progres realisasi hasil ujicoba tahap I) dari rencana ...%. (diisi progres rencana saat ujicoba tahap I selesai)

c. Sesuai dengan ketentuan dalam kontrak dan kemajuan fisik pekerjaan yang telah tercapai sehingga

1. Uji Coba pada Tahap I dinyatakan **gagal**, maka dilanjutkan dengan Rapat Pembuktian Tahap II / (SCM) II

Atau

2. Uji Coba pada Tahap I dinyatakan **tidak gagal** Penyedia dapat melanjutkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan.

(point 9.c dipilih Nomor 1 atau 2 dipilih sesuai dengan kondisi yang terpenuhi dari hasil uji coba tahap I)

... (diisi Nama Perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)

... (diisi Tim Direksi Teknis/ Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)

... (diisi Nama Direktur/ Personil dalam Kontrak)
... (diisi Jabatan)

... (diisi Nama Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas)
... (diisi Jabatan)

PPK(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP)

Lampiran 11 Format Surat Meneruskan Pekerjaan

KOP SURAT

Nomor : (tempat), (tanggal)
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Pelaksanaan Pekerjaan**

Kepada Yth.

1. Direktur.....(diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)
2. Direksi Teknis / Direktur.....(diisi dengan nama Direksi Teknis / Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)

Di
Tempat

Sehubungan dengan hasil penentuan kontrak kritis/ Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap I SCM I, maka Pekerjaan (diisi dengan nama pekerjaan) dapat dilanjutkan oleh(nama Penyedia Jasa Konstruksi) sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang terdapat didalam kontrak serta mengingatkan kepada (diisi dengan nama Penyedia Jasa Konstruksi) untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PPK.....(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP. PPK)

Tembusan Yth.

1. Kepala(diisi dengan nama Jabatan Kepala B/BWS tempat instansi PPK)
2. Kepala(diisi dengan nama satuan kerja atasan PPK)

Lampiran 12 Format Surat Peringatan Kontrak Kritis II

KOP SURAT

Nomor : (tempat), (tanggal)
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Peringatan Kontrak Kritis II**

Kepada Yth.

Direktur (diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)
Di
Tempat

Sesuai dengan Berita Acara Evaluasi Pembuktian Ujicoba Tahap I (SCM I) No.(diisi dengan nomor Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap I) tanggal (diisi dengan tanggal penyusunan Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap I) yang menyatakan bahwa Penyedia Jasa Konstruksi gagal pada uji coba pertama, maka kami memberikan **peringatan Kontrak Kritis II** kepada(diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi) untuk pelaksanaan Pekerjaan(diisi dengan nama pekerjaan) yang selanjutnya akan diundang untuk mengikuti Rapat Pembuktian Tahap II (*Show Cause Meeting II*) pada :

Hari dan Tanggal :(diisi dengan hari dan tanggal Rapat Pembuktian Tahap II)
Tempat :(diisi dengan tempat Rapat Pembuktian Tahap II)
Waktu : (diisi dengan waktu rapat pembuktian Tahap II)
Agenda : 1. Pembahasan item pekerjaan yang mengalami keterlambatan
2. Pembahasan penyebab-penyebab item pekerjaan yang keterlambatan
3. Pembahasan rencana kerja

Apabila Penyedia tidak menghadiri Rapat Pembuktian Tahap II (*Show Cause Meeting II*) sesuai jadwal diatas, maka Penyedia dianggap telah mengikuti Rapat Pembuktian Tahap II (*Show Cause Meeting II*), menyetujui dan melaksanakan isi Berita Acara .

Demikian Surat Peringatan ini dibuat. Atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.

PPK.....(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP. PPK)

Tembusan Yth.

1. Kepala(diisi dengan nama Jabatan Kepala B/BWS tempat instansi PPK)
2. Kepala(diisi dengan nama satuan kerja atasan PPK)

Lampiran 13 Format Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap II (SCM II)

KOP SURAT

Nomor : (tempat), (tanggal)
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Rapat Pembuktian Tahap II (Show Cause Meeting II)**

Kepada Yth.

1. Direktur (diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)
2. Direksi Teknis / Direktur (diisi dengan nama Direksi Teknis / Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)
3. Kepala Satuan Kerja (diisi dengan nama satuan kerja yang melaksanakan kontrak)

Di
Tempat

Sehubungan dengan telah terjadinya kontrak kritis Pekerjaan...(diisi dengan nama pekerjaan) No.(diisi dengan nomor kontrak) tanggal....(diisi dengan tanggal kontrak), maka kami mengundang Saudara untuk menghadiri Rapat Pembuktian Tahap II (Show Cause Meeting II) pada

Hari dan Tanggal :(diisi dengan rencana hari dan tanggal Rapat Pembuktian Tahap II)
Tempat :(diisi dengan rencana tempat Rapat Pembuktian Tahap II)
Waktu :(diisi dengan rencana waktu rapat pembuktian Tahap II)
Agenda : 1. Pembahasan item pekerjaan yang mengalami keterlambatan
2. Pembahasan penyebab-penyebab item pekerjaan yang keterlambatan
3. Pembahasan rencana kerja

Apabila Penyedia tidak menghadiri Rapat Pembuktian Tahap II (Show Cause Meeting II) sesuai jadwal diatas, maka Penyedia dianggap telah mengikuti Rapat Pembuktian Tahap II (Show Cause Meeting II).

Demikian kami sampaikan, surat undangan. Atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.

PPK.....(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP. PPK)

Tembusan Yth.

1. Kepala(diisi dengan nama Jabatan Kepala B/BWS tempat instansi PPK)

Lampiran 14 Format Berita Acara Rapat Pembuktian Tahap II

KOP SURAT

Pada hari...(diisi hari) tanggal...(diisi tanggal) tahun...(diisi tahun) telah dilaksanakan Rapat Pembuktian Tahap II (SCM II) untuk :

1. Nama Paket Pekerjaan : ... (diisi nama paket pekerjaan)
2. Penyedia Jasa Konstruksi : ... (diisi nama penyedia jasa konstruksi)
3. No. Kontrak : ... (diisi nomor kontrak pekerjaan)
4. Tahun Anggaran : ... (diisi tahun anggaran paket pekerjaan)
5. Direksi Teknis/
Konsultan Pengawas : ... (diisi nama direksi teknis/nama perusahaan konsultan Pengawas)

berdasarkan Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap II (SCM II) No. ... (diisi nomor surat undangan mengikuti rapat pembuktian tahap II) tanggal ... (diisi tanggal surat undangan mengikuti rapat pembuktian tahap II) yang dihadiri oleh :

1. Kepala Satuan Kerja : ... (diisi diisi dengan nama satuan kerja yang melaksanakan kontrak)
2. PPK : ... (diisi nama PPK yang melaksanakan kontrak)
3. Penyedia Jasa Konstruksi : ... (diisi nama penyedia jasa konstruksi)
4. Direksi Teknis/
Konsultan Pengawas : ... (diisi nama direksi teknis/nama perusahaan konsultan Pengawas)

Rapat dipimpin oleh PPK (diisi nama jabatan PPK)

dengan hasil sebagai berikut :

1. Progres Pelaksanaan Kegiatan per tanggal (diisi dengan tanggal Berita Acara Pemeriksaan Lapangan)
Rencana : ...% (diisi progres rencana sesuai hasil Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap I)
Realisasi : ...% (diisi progres realisasi sesuai hasil Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap I)
Deviasi : ...% (diisi deviasi sesuai hasil Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap I)

Sehingga mengalami Kontrak Kritis.

2. Kemajuan Pelaksanaan Item Pekerjaan

No.	Item Pekerjaan	Satuan	Volume			Deviasi (%)
			Rencana	Realisasi	Deviasi	
Total Deviasi (%)						

Dari tabel kemajuan pelaksanaan masing-masing item pekerjaan didapat bahwa deviasi yang menyebabkan terjadinya kontrak kritis pada item pekerjaan :

4. (diisi dengan item pekerjaan)
5. (diisi dengan item pekerjaan)
6. Dst
3. Permasalahan yang menyebabkan terjadinya Kontrak Kritis
Permasalahan yang penyebab terjadinya kontrak kritis secara umum :
 - A. Permasalahan Teknis
 1.

C. Kesimpulan

1. Uji coba Tahap II akan dilaksanakan selama hari (maksimal 14 hari kalender) dari tanggal sampai tanggal
2. Pada waktu pelaksanaan ujicoba Pengawas Pekerjaan wajib mencatat bobot progress pelaksanaan pekerjaan, pasokan material, pasokan alat, pasokan tenaga kerja, kondisi cuaca dan hal lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan uji coba ini.
3. Laporan harian pelaksanaan ujicoba wajib disampaikan kepada PPK dan KPA oleh Pengawas Pekerjaan setiap hari.
4. Cash flow yang dibutuhkan untuk pelaksanaan uji coba ini, penyedia wajib menyediakan atau membiayai sebesar Rp.
5. Material, alat kerja dan tenaga kerja yang harus disediakan oleh Penyedia adalah

No.	Item Pekerjaan	Total Material	Material Per hari	Total Alat	Alat per hari	Total Tenaga Pekerja	Jumlah Tenaga Kerja per hari	Total Biaya	Biaya per hari
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

6. Apabila dilaksanakan evaluasi pelaksanaan ujicoba Tahap II dan masih terpenuhi kondisi kontrak kritis, maka Penyedia Jasa Konstruksi akan dikenakan Peringatan dan dilanjutkan dengan Pembuktian Tahap III (SCM) III. Apabila kondisi kontrak kritis sudah tidak terpenuhi, maka Ujicoba dihentikan/berakhir dan Penyedia dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan.
7. Pelaksanaan Ujicoba ini tidak mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

... (diisi Nama Perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)

... (diisi Tim Direksi Teknis/ Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)

... (diisi Nama Direktur/ Personil dalam Kontrak)
... (diisi Jabatan)

... (diisi Nama Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas)
... (diisi Jabatan)

PPK(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP)

Lampiran 15 Format Surat Undangan Evaluasi Uji Coba Tahap II

KOP SURAT

Nomor : (tempat), (tanggal)
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Rapat Evaluasi Uji Coba Tahap II**

Kepada Yth.

1. Direktur(diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)
2. Direksi Teknis / Direktur (diisi dengan nama Direksi Teknis / Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)
3. Kepala Satuan Kerja(diisi dengan nama satuan kerja yang melaksanakan kontrak)
4. Kepala Balai/Balai Besar Wilayah Sungai...(diisi dengan nama Kepala Balai/Balai Besar Wilayah Sungai)

Di
Tempat

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya uji coba tahap II, maka kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Evaluasi Ujicoba Tahap II pada

Hari dan Tanggal :(diisi dengan hari dan tanggal Rapat Evaluasi Ujicoba Tahap II)
Tempat :(diisi dengan tempat Rapat Evaluasi Ujicoba Tahap II)
Waktu : (diisi dengan waktu Rapat Evaluasi Ujicoba Tahap II)

Apabila Penyedia Jasa Konstruksi tidak menghadiri Evaluasi Ujicoba Tahap II diatas sesuai jadwal diatas, maka Penyedia Jasa Konstruksi dianggap telah mengikuti telah mengikuti rapat evaluasi ujicoba tahap II diatas dan menyetujui hasilnya.

Demikian kami sampaikan, surat undangan. Atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.

PPK.....(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP. PPK)

Tembusan Yth.

Direktur..... (diisi dengan nama Direktorat Pembina Teknik)

Lampiran 16 Format Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap II

KOP SURAT

Pada hari.....(*diisi hari*) tanggal.....(*diisi tanggal*) tahun.....(*diisi tahun*)telah dilaksanakan Rapat Evaluasi Ujicoba Tahap II untuk :

1. Nama Paket Pekerjaan : ... (*diisi nama paket pekerjaan*)
2. Penyedia Jasa Konstruksi : ... (*diisi nama penyedia jasa konstruksi*)
3. No. Kontrak : ... (*diisi nomor kontrak pekerjaan*)
4. Tahun Anggaran : ... (*diisi tahun anggaran paket pekerjaan*)
5. Direksi Teknis/
Konsultan Pengawas : ... (*diisi nama direksi teknis/nama perusahaan konsultan Pengawas*)

berdasarkan Surat Undangan Evaluasi Ujicoba Tahap II No. (*diisi nomor surat undangan evaluasi uji coba tahap II*) tanggal (*diisi tanggal surat undangan evaluasi uji coba tahap II*) yang dihadiri oleh :

1. Kepala Balai/Balai Besar Wilayah Sungai : ...(*diisi dengan nama Kepala Balai/Balai Besar Wilayah Sungai*)
2. Kepala Satuan Kerja : ... (*diisi diisi dengan nama satuan kerja yang melaksanakan kontrak*)
3. PPK : ... (*diisi nama PPK yang melaksanakan kontrak*)
4. Penyedia Jasa Konstruksi : ... (*diisi nama penyedia jasa konstruksi*)
5. Direksi Teknis/
Konsultan Pengawas : ... (*diisi nama direksi teknis/nama perusahaan konsultan Pengawas*)

Rapat dipimpin oleh PPK(*diisi nama jabatan PPK*)

dengan hasil sebagai berikut :

1. Pelaksanaan ujicoba telah dilaksanakan dari tanggal..... (*diisi tanggal mulai ujicoba tahap II*) sampai tanggal.....(*diisi tanggal akhir ujicoba tahap II*)
2. Pelaporan pelaksanaan dan evaluasi telah disampaikan oleh Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas kepada PPK dan KPA
3. Kendala dan permasalahan yang dihadapi pada saat pelaksanaan ujicoba tersebut sebagai berikut :
 1. (*diisi kendala teknis*)
 2. (*diisi kendala anggaran*)
 3. (*diisi kendala material*)
 4. (*diisi kendala alat*)
 5. (*diisi kendala tenaga kerja*)
 6. (*diisi kendala metoda kerja*)
 7. (*diisi kendala sosial*)
 8. (*diisi kendala lainnya*)

4. Realisasi Pasokan Material

No.	Item Pekerjaan	Material	Rencana Pasokan Material per hari	Realisasi Pasokan Material per hari	Selisih
	Total				

5. Realisasi Pasokan Alat Kerja

No.	Item Pekerjaan	Alat Kerja	Rencana Pasokan Alat Kerja per hari	Realisasi Pasokan Alat Kerja per hari	Selisih

Total				
-------	--	--	--	--

6. Realisasi Pasokan Tenaga Kerja

No.	Item Pekerjaan	Tenaga Kerja	Rencana Pasokan Tenaga Kerja per hari	Realisasi Pasokan Tenaga Kerja per hari	Selisih
Total					

7. Realisasi Kemajuan Fisik Item Pekerjaan

No.	Item Pekerjaan	Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Progres (%)	Deviasi (%)
Total						

8. Perhitungan deviasi pekerjaan

Secara keseluruhan deviasi rencana dan realisasi pelaksanaan pekerjaan adalah sebagai berikut :

- Rencana : ...% (diisi progres rencana pada saat rapat evaluasi sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan)
 Realisasi : ...% (diisi progres realisasi dengan memperhitungkan progress realisasi ujicoba pada saat rapat evaluasi)
 Deviasi : ...% (diisi deviasi terhadap realisasi dengan rencana)

9. Kesimpulan

- Pelaksanaan ujicoba Tahap II telah dilaksanakan dari tanggal (diisi tanggal mulai pelaksanaan uji coba tahap II) sampai tanggal (diisi tanggal akhir pelaksanaan uji coba tahap II) (...hari kalender)
- Hasil deviasi akhir rencana dan realisasi sebesar % (diisi Deviasi dari realisasi hasil ujicoba tahap II dengan rencana saat ujicoba tahap II selesai) dengan kemajuan fisik sebesar% (diisi progres realisasi hasil ujicoba tahap II) dari rencana ...%. (diisi progres rencana saat ujicoba tahap II selesai)
- Sesuai dengan ketentuan dalam kontrak dan kemajuan fisik pekerjaan yang telah tercapai sehingga
 - Uji Coba pada Tahap II dinyatakan **gagal**, maka dilanjutkan dengan Rapat Pembuktian Tahap III / (SCM) III
Atau
 - Uji Coba pada Tahap II dinyatakan **tidak gagal** Penyedia dapat melanjutkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan.
 (point 9.c dipilih Nomor 1 atau 2 dipilih sesuai dengan kondisi yang terpenuhi dari hasil uji coba tahap II)

... (diisi Nama Perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)

... (diisi Tim Direksi Teknis/ Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)

... (diisi Nama Direktur/ Personil dalam Kontrak)
 ... (diisi Jabatan)

... (diisi Nama Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas)
 ... (diisi Jabatan)

PPK(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
 (NIP)

Lampiran 17 Format Surat Meneruskan Pekerjaan

KOP SURAT

Nomor : (tempat), (tanggal)
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Pelaksanaan Pekerjaan**

Kepada Yth.

1. Direktur(diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)
2. Direksi Teknis / Direktur(diisi dengan nama Direksi Teknis / Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)

Di
Tempat

Sehubungan dengan hasil penentuan kontrak kritis/ Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap II SCM II, maka Pekerjaan (diisi dengan nama pekerjaan) dapat dilanjutkan oleh(nama Penyedia Jasa Konstruksi) sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang terdapat didalam kontrak serta mengingatkan kepada (diisi dengan nama Penyedia Jasa Konstruksi) untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PPK.....(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP. PPK)

Tembusan Yth.

1. Direktur(diisi dengan nama Direktorat Pembina Teknik)
2. Kepala(diisi dengan nama Jabatan Kepala B/BWS tempat instansi PPK)
3. Kepala(diisi dengan nama satuan kerja atasan PPK)

Lampiran 18 Format Surat Peringatan Kontrak Kritis III

KOP SURAT

Nomor : (tempat), (tanggal)
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Peringatan Kontrak Kritis III**

Kepada Yth.

Direktur (diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)
Di
Tempat

Sesuai dengan Berita Acara Evaluasi Pembuktian Ujicoba Tahap II (SCM II) No (diisi dengan nomor Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap II) tanggal (diisi dengan tanggal penyusunan Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap II) yang menyatakan bahwa Penyedia Jasa Konstruksi gagal pada uji coba kedua, maka kami memberikan **peringatan Kontrak Kritis III** kepada(diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi) untuk pelaksanaan Pekerjaan(diisi dengan nama pekerjaan) yang selanjutnya akan diundang untuk mengikuti Rapat Pembuktian Tahap III (*Show Cause Meeting III*) pada :

Hari dan Tanggal :(diisi dengan hari dan tanggal Rapat Pembuktian Tahap III)
Tempat :(diisi dengan tempat Rapat Pembuktian Tahap III)
Waktu : (diisi dengan waktu rapat pembuktian Tahap III)
Agenda : 1. Pembahasan item pekerjaan yang mengalami keterlambatan
2. Pembahasan penyebab-penyebab item pekerjaan yang keterlambatan
3. Pembahasan rencana kerja

Apabila Penyedia tidak menghadiri Rapat Pembuktian Tahap III (*Show Cause Meeting III*) sesuai jadwal diatas, maka Penyedia dianggap telah mengikuti Rapat Pembuktian Tahap III (*Show Cause Meeting III*), menyetujui dan melaksanakan isi Berita Acara .

Demikian Surat Peringatan ini dibuat. Atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.

PPK.....(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP. PPK)

Tembusan Yth.

1. Direktur..... (diisi dengan nama Direktorat Pembina Teknik)
2. Kepala(diisi dengan nama Jabatan Kepala B/BWS tempat instansi PPK)
3. Kepala(diisi dengan nama satuan kerja atasan PPK)

Lampiran 19 Format Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap III (SCM III)

KOP SURAT

Nomor : (tempat), (tanggal)
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Rapat Pembuktian Tahap III (Show Cause Meeting III)**

Kepada Yth.

1. Direktur (diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)
2. Direksi Teknis / Direktur (diisi dengan nama Direksi Teknis / Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)
3. Kepala (diisi dengan nama Jabatan Kepala B/BWS tempat instansi PPK)
4. Kepala Satuan Kerja (diisi dengan nama satuan kerja yang melaksanakan kontrak)

Di
Tempat

Sehubungan dengan telah terjadinya kontrak kritis Pekerjaan... (diisi dengan nama pekerjaan) No. (diisi dengan nomor kontrak) tanggal.... (diisi dengan tanggal kontrak), maka kami mengundang Saudara untuk menghadiri Rapat Pembuktian Tahap III (Show Cause Meeting III) pada

Hari dan Tanggal : (diisi dengan rencana hari dan tanggal Rapat Pembuktian Tahap III)
Tempat : (diisi dengan rencana tempat Rapat Pembuktian Tahap III)
Waktu : (diisi dengan rencana waktu rapat pembuktian Tahap III)
Agenda : 1. Pembahasan item pekerjaan yang mengalami keterlambatan
2. Pembahasan penyebab-penyebab item pekerjaan yang keterlambatan
3. Pembahasan rencana kerja

Apabila Penyedia tidak menghadiri Rapat Pembuktian Tahap III (Show Cause Meeting III) sesuai jadwal diatas, maka Penyedia dianggap telah mengikuti Rapat Pembuktian Tahap III (Show Cause Meeting III).

Demikian kami sampaikan, surat undangan. Atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.

PPK..... (diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP. PPK)

Tembusan Yth.

1. Direktur (diisi dengan nama Direktorat Pembina Teknik)

Lampiran 20 Format Berita Acara Rapat Pembuktian Tahap III

KOP SURAT

Pada hari...(diisi hari) tanggal...(diisi tanggal) tahun...(diisi tahun) telah dilaksanakan Rapat Pembuktian Tahap III (SCM III) untuk :

1. Nama Paket Pekerjaan : ... (diisi nama paket pekerjaan)
2. Penyedia Jasa Konstruksi : ... (diisi nama penyedia jasa konstruksi)
3. No. Kontrak : ... (diisi nomor kontrak pekerjaan)
4. Tahun Anggaran : ... (diisi tahun anggaran paket pekerjaan)
5. Direksi Teknis/
Konsultan Pengawas : ... (diisi nama direksi teknis/nama perusahaan konsultan Pengawas)

berdasarkan Surat Undangan Mengikuti Rapat Pembuktian Tahap III (SCM III) No. ... (diisi nomor surat undangan mengikuti rapat pembuktian tahap III) tanggal ...(diisi tanggal surat undangan mengikuti rapat pembuktian tahap III) yang dihadiri oleh :

1. Kepala Satuan Kerja : ... (diisi diisi dengan nama satuan kerja yang melaksanakan kontrak)
2. PPK : ... (diisi nama PPK yang melaksanakan kontrak)
3. Penyedia Jasa Konstruksi : ... (diisi nama penyedia jasa konstruksi)
4. Direksi Teknis/
Konsultan Pengawas : ... (diisi nama direksi teknis/nama perusahaan konsultan Pengawas)

Rapat dipimpin oleh PPK(diisi nama jabatan PPK)

dengan hasil sebagai berikut :

1. Progres Pelaksanaan Kegiatan per tanggal (diisi dengan tanggal Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap II)
Rencana : ...% (diisi progres rencana sesuai hasil Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap II)
Realisasi : ...% (diisi progres realisasi sesuai hasil Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap II)
Deviasi : ...% (diisi deviasi sesuai hasil Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap II)

Sehingga mengalami Kontrak Kritis.

2. Kemajuan Pelaksanaan Item Pekerjaan

No.	Item Pekerjaan	Satuan	Volume			Deviasi (%)
			Rencana	Realisasi	Deviasi	
Total Deviasi (%)						

Dari tabel kemajuan pelaksanaan masing-masing item pekerjaan didapat bahwa deviasi yang menyebabkan terjadinya kontrak kritis pada item pekerjaan :

1. (diisi dengan item pekerjaan)
2. (diisi dengan item pekerjaan)
3. Dst
3. Permasalahan yang menyebabkan terjadinya Kontrak Kritis
Permasalahan yang sebabkan terjadinya kontrak kritis secara umum :
 - A. Permasalahan Teknis
 1.
 2.

C. Kesimpulan

1. Uji coba Tahap III akan dilaksanakan selama hari (maksimal 14 hari kalender) dari tanggal sampai tanggal
2. Pada waktu pelaksanaan ujicoba Pengawas Pekerjaan wajib mencatat bobot progress pelaksanaan pekerjaan, pasokan material, pasokan alat, pasokan tenaga kerja, kondisi cuaca dan hal lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan uji coba ini.
3. Laporan harian pelaksanaan ujicoba wajib disampaikan kepada PPK dan KPA oleh Pengawas Pekerjaan setiap hari.
4. Cash flow yang dibutuhkan untuk pelaksanaan uji coba ini, penyedia wajib menyediakan atau membiayai sebesar Rp.
5. Material, alat kerja dan tenaga kerja yang harus disediakan oleh Penyedia adalah

No.	Item Pekerjaan	Total Material	Material Per hari	Total Alat	Alat per hari	Total Tenaga Pekerja	Jumlah Tenaga Kerja per hari	Total Biaya	Biaya per hari
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

6. Apabila dilaksanakan evaluasi pelaksanaan ujicoba Tahap III dan masih terpenuhi kondisi kontrak kritis, maka dapat dilakukan pemberian kesempatan melanjutkan pekerjaan atau pemutusan kontrak. Apabila kondisi kontrak kritis sudah tidak terpenuhi, maka Ujicoba dihentikan/berakhir dan Penyedia dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan.
7. Pelaksanaan Ujicoba ini tidak mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

... (diisi Nama Perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)

... (diisi Tim Direksi Teknis/ Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)

... (diisi Nama Direktur/ Personil dalam Kontrak)
... (diisi Jabatan)

... (diisi Nama Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas)
... (diisi Jabatan)

PPK(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP)

Lampiran 21 Format Surat Undangan Evaluasi Uji Coba Tahap III

KOP SURAT

Nomor : (tempat), (tanggal)
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Rapat Evaluasi Uji Coba Tahap III**

Kepada Yth.

1. Direktur.....(*diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi*)
2. Direksi Teknis / Direktur (*diisi dengan nama Direksi Teknis / Nama Perusahaan Konsultan Pengawas*)
3. Kepala Satuan Kerja.....(*diisi dengan nama satuan kerja yang melaksanakan kontrak*)
4. Kepala Balai/Balai Besar Wilayah Sungai...(*diisi dengan nama Kepala Balai/Balai Besar Wilayah Sungai*)
5. Direktur.....(*diisi dengan nama Direktorat Pembina Teknik*)

Di
Tempat

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya uji coba tahap III, maka kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Evaluasi Ujicoba Tahap III pada

Hari dan Tanggal :(*diisi dengan hari dan tanggal Rapat Evaluasi Ujicoba Tahap III*)
Tempat :(*diisi dengan tempat Rapat Evaluasi Ujicoba Tahap III*)
Waktu :(*diisi dengan waktu Rapat Evaluasi Ujicoba Tahap III*)

Apabila Penyedia Jasa Konstruksi tidak menghadiri Evaluasi Ujicoba Tahap III diatas sesuai jadwal diatas, maka Penyedia Jasa Konstruksi dianggap telah mengikuti telah mengikuti rapat evaluasi ujicoba tahap III diatas dan menyetujui hasilnya.

Demikian kami sampaikan, surat undangan. Atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.

PPK.....(*diisi dengan nama jabatan PPK*)

(*Nama PPK*)
(*NIP. PPK*)

Tembusan Yth.

Direktur Jenderal.....(*diisi dengan nama Direktorat Jenderal Pembina Teknik*)

Lampiran 22 Format Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap III

KOP SURAT

Pada hari.....(*diisi hari*) tanggal.....(*diisi tanggal*) tahun.....(*diisi tahun*) telah dilaksanakan Rapat Evaluasi Ujicoba Tahap III untuk :

1. Nama Paket Pekerjaan : ... (*diisi nama paket pekerjaan*)
2. Penyedia Jasa Konstruksi : ... (*diisi nama penyedia jasa konstruksi*)
3. No. Kontrak : ... (*diisi nomor kontrak pekerjaan*)
4. Tahun Anggaran : ... (*diisi tahun anggaran paket pekerjaan*)
5. Direksi Teknis/
Konsultan Pengawas : ... (*diisi nama direksi teknis/nama perusahaan konsultan Pengawas*)

berdasarkan Surat Undangan Evaluasi Ujicoba Tahap III No. (*diisi nomor surat undangan evaluasi uji coba tahap III*) tanggal (*diisi tanggal surat undangan evaluasi uji coba tahap II*) yang dihadiri oleh :

1. Direktur : ... (*diisi dengan nama Direktorat Pembina Teknik*)
2. Kepala Balai/Balai Besar Wilayah Sungai : ... (*diisi dengan nama Kepala Balai/Balai Besar Wilayah Sungai*)
3. Kepala Satuan Kerja : ... (*diisi diisi dengan nama satuan kerja yang melaksanakan kontrak*)
4. PPK : ... (*diisi nama PPK yang melaksanakan kontrak*)
5. Penyedia Jasa Konstruksi : ... (*diisi nama penyedia jasa konstruksi*)
6. Direksi Teknis/
Konsultan Pengawas : ... (*diisi nama direksi teknis/nama perusahaan konsultan Pengawas*)

Rapat dipimpin oleh PPK (*diisi nama jabatan PPK*)

dengan hasil sebagai berikut :

1. Pelaksanaan ujicoba telah dilaksanakan dari tanggal (*diisi tanggal mulai ujicoba tahap III*) sampai tanggal (*diisi tanggal akhir ujicoba tahap III*)
2. Pelaporan pelaksanaan dan evaluasi telah disampaikan oleh Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas kepada PPK dan KPA
3. Kendala dan permasalahan yang dihadapi pada saat pelaksanaan ujicoba tersebut sebagai berikut :
 1. (*diisi kendala teknis*)
 2. (*diisi kendala anggaran*)
 3. (*diisi kendala material*)
 4. (*diisi kendala alat*)
 5. (*diisi kendala tenaga kerja*)
 6. (*diisi kendala metoda kerja*)
 7. (*diisi kendala sosial*)
 8. (*diisi kendala lainnya*)

4. Realisasi Pasokan Material

No.	Item Pekerjaan	Material	Rencana Pasokan Material per hari	Realisasi Pasokan Material per hari	Selisih
	Total				

5. Realisasi Pasokan Alat Kerja

No.	Item Pekerjaan	Alat Kerja	Rencana Pasokan Alat Kerja per hari	Realisasi Pasokan Alat Kerja per hari	Selisih

Total					

6. Realisasi Pasokan Tenaga Kerja

No.	Item Pekerjaan	Tenaga Kerja	Rencana Pasokan Tenaga Kerja per hari	Realisasi Pasokan Tenaga Kerja per hari	Selisih
Total					

7. Realisasi Kemajuan Fisik Item Pekerjaan

No.	Item Pekerjaan	Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Progres (%)	Deviasi (%)
Total						

8. Perhitungan deviasi pekerjaan

Secara keseluruhan deviasi rencana dan realisasi pelaksanaan pekerjaan adalah sebagai berikut :

- Rencana : ...% (diisi progres rencana pada saat rapat evaluasi sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan)
 Realisasi : ...% (diisi progres realisasi dengan memperhitungkan progress realisasi ujicoba pada saat rapat evaluasi)
 Deviasi : ...% (diisi deviasi terhadap realisasi dengan rencana)

9. Kesimpulan

- Pelaksanaan ujicoba Tahap III telah dilaksanakan dari tanggal (diisi tanggal mulai pelaksanaan uji coba tahap III) sampai tanggal (diisi tanggal akhir pelaksanaan uji coba tahap III) (...hari kalender)
- Hasil deviasi akhir rencana dan realisasi sebesar % (diisi Deviasi dari realisasi hasil ujicoba tahap III dengan rencana saat ujicoba tahap III selesai) dengan kemajuan fisik sebesar% (diisi progres realisasi hasil ujicoba tahap III) dari rencana ...%. (diisi progres rencana saat ujicoba tahap III selesai)
- Sesuai dengan ketentuan dalam kontrak dan kemajuan fisik pekerjaan yang telah tercapai sehingga
 - Uji Coba pada Tahap III dinyatakan **gagal**, maka dilanjutkan dengan
 - Pemberian Kesempatan untuk melanjutkan pekerjaan, **atau**
 - Pemutusan kontrak

Atau
 - Uji Coba pada Tahap III dinyatakan **tidak gagal** Penyedia dapat melanjutkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan.
 (point 9.c dipilih Nomor 1.a. atau 1.b. atau 2 dipilih sesuai dengan kondisi yang terpenuhi dari hasil uji coba tahap III)

... (diisi Nama Perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)

... (diisi Tim Direksi Teknis/ Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)

... (diisi Nama Direktur/ Personil dalam Kontrak)
 ... (diisi Jabatan)

... (diisi Nama Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas)
 ... (diisi Jabatan)

PPK(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
 (NIP)

Lampiran 23 Format Surat Meneruskan Pekerjaan

KOP SURAT

Nomor : (tempat), (tanggal)
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Pelaksanaan Pekerjaan**

Kepada Yth.

- 3. Direktur(diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi)
- 4. Direksi Teknis / Direktur(diisi dengan nama Direksi Teknis / Nama Perusahaan Konsultan Pengawas)

Di
Tempat

Sehubungan dengan hasil penentuan kontrak kritis/ Berita Acara Evaluasi Ujicoba Tahap III SCM III, maka Pekerjaan (diisi dengan nama pekerjaan) dapat dilanjutkan oleh(nama Penyedia Jasa Konstruksi) sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang terdapat didalam kontrak serta mengingatkan kepada (diisi dengan nama Penyedia Jasa Konstruksi) untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PPK.....(diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP. PPK)

Tembusan Yth.

- 1. Direktur Jenderal.....(diisi dengan nama Direktorat Jenderal Pembina Teknik)
- 2. Direktur(diisi dengan nama Direktorat Pembina Teknik)
- 3. Kepala(diisi dengan nama Jabatan Kepala B/BWS tempat instansi PPK)
- 4. Kepala(diisi dengan nama satuan kerja atasan PPK)

Lampiran 24 Format Surat Pemberian Kesempatan

KOP SURAT

Nomor : (tempat), (tanggal)
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Pemberian Kesempatan**

Kepada Yth.

Direktur (diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi);

Di

Tempat

Dengan Hormat,

Menunjuk Paket ... (diisi nama paket pekerjaan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa konstruksi) yang saudara tangani sesuai Kontrak No. ... (diisi nomor kontrak kerja) tanggal ... (diisi tanggal, bulan dan tahun kontrak kerja) bahwa pekerjaan Saudara telah dianggap sebagai Paket Kritis, dan hingga saat ini prestasi kemajuan pencapaian target hanya% (diisi realisasi progres fisik pekerjaan) dari rencana% (diisi rencana progres fisik pekerjaan) setelah waktu pelaksanaan mencapai% (diisi persentase jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah digunakan);

Serta :

1. Setelah dilakukan Uji Coba Tahap I (periode tanggal s/d tanggal), ternyata Saudara gagal untuk memenuhi target rencana yang telah disepakati; kemudian
2. Setelah dilakukan Uji Coba Tahap II (periode tanggal s/d tanggal), ternyata Saudara juga gagal untuk memenuhi target rencana yang telah disepakati; dan
3. Setelah dilakukan Uji Coba Tahap III (periode tanggal s/d tanggal), ternyata Saudara juga gagal untuk memenuhi target rencana yang telah disepakati.

Bahwa sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), Pasal (diisi berdasarkan nomor pasal di SSUK) Pemberian Kesempatan

Maka terhadap Saudara kami lakukan **Pemberian Kesempatan** untuk melanjutkan pekerjaan pada Kontrak ini, Saudara mempunyai hak-hak serta kewajiban seperti diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), Pasal (diisi berdasarkan nomor pasal di SSUK) Pemberian Kesempatan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PPK..... (diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP. PPK)

Tembusan Yth.

1. Direktur Jenderal..... (diisi dengan nama Direktorat Jenderal Pembina Teknik)
2. Direktur (diisi dengan nama Direktorat Pembina Teknik)
3. Kepala (diisi dengan nama Jabatan Kepala B/BWS tempat instansi PPK)
4. Kepala (diisi dengan nama satuan kerja atasan PPK)

Lampiran 25 Format Surat Pemutusan Kontrak

KOP SURAT

Nomor : (tempat), (tanggal)
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Pemutusan Kontrak**

Kepada Yth.

Direktur (diisi dengan nama perusahaan Penyedia Jasa Konstruksi);

Di

Tempat

Dengan Hormat,

Menunjuk Paket ... (diisi nama paket pekerjaan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa konstruksi) yang saudara tangani sesuai Kontrak No. ... (diisi nomor kontrak kerja) tanggal ... (diisi tanggal, bulan dan tahun kontrak kerja) bahwa pekerjaan Saudara telah dianggap sebagai Paket Kritis, dan hingga saat ini prestasi kemajuan pencapaian target hanya% (diisi realisasi progres fisik pekerjaan) dari rencana% (diisi rencana progres fisik pekerjaan) setelah waktu pelaksanaan mencapai% (diisi persentase jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah digunakan);

Serta :

1. Setelah dilakukan Uji Coba Tahap I (periode tanggal s/d tanggal), ternyata Saudara gagal untuk memenuhi target rencana yang telah disepakati; kemudian
2. Setelah dilakukan Uji Coba Tahap II (periode tanggal s/d tanggal), ternyata Saudara juga gagal untuk memenuhi target rencana yang telah disepakati; dan
3. Setelah dilakukan Uji Coba Tahap III (periode tanggal s/d tanggal), ternyata Saudara juga gagal untuk memenuhi target rencana yang telah disepakati.

Bahwa:

1. Sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), Pasal (diisi berdasarkan nomor pasal SSUK) Penghentian dan Pemutusan Kontrak;
2. Sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), Pasal (diisi berdasarkan nomor pasal SSUK) Penyedia Jasa gagal dalam melaksanakan Uji Coba Tahap III pada SCM III;

Maka terhadap Saudara kami lakukan **Pemutusan Kontrak** yang berlaku 14 (empat belas) hari kalender sejak diterbitkannya surat ini. Dengan Pemutusan Kontrak ini, Saudara mempunyai hak-hak serta kewajiban seperti diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), Pasal (diisi berdasarkan nomor pasal di SSUK yang di atur didalam Kontrak Kerja) Penghentian dan Pemutusan Kontrak.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PPK..... (diisi dengan nama jabatan PPK)

(Nama PPK)
(NIP. PPK)

Tembusan Yth.

1. Direktur Jenderal..... (diisi dengan nama Direktorat Jenderal Pembina Teknik)
2. Direktur (diisi dengan nama Direktorat Pembina Teknik)
3. Kepala (diisi dengan nama Jabatan Kepala B/BWS tempat instansi PPK)
4. Kepala (diisi dengan nama satuan kerja atasan PPK)

Lampiran ... Kriteria Penilaian Pemberian Kesempatan

Sesuai dengan SSUK dalam kontrak bahwa apabila Penyedia Jasa Konstruksi gagal dalam tahap ujicoba III, maka Pejabat yang berwenang menandatangani Kontrak **dapat** melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata sehingga sesuai dengan penafsiran Kontrak Kerja Konstruksi ini, Pejabat yang berwenang menandatangani Kontrak dapat memberikan kesempatan untuk melanjutkan Kontrak Kerja Konstruksi atau melakukan pemutusan kontrak.

Kriteria pemberian kesempatan atau pemutusan kontrak sebagai berikut :

A. Kriteria Penilaian Pemberian Kesempatan

Kriteria penilaian pemberian kesempatan merupakan kriteria penilaian yang disusun berdasarkan pengalaman dan bersifat tidak mengikat dapat arti keputusan pemberian kesempatan diserahkan sepenuhnya pada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak. Adapun kriteria dibagi menjadi 2 (dua) kriteria, yaitu kriteria penyebab keterlambatan secara teknis dan kriteria kondisi Penyedia

I. Kriteria Teknis

Kriteria teknis merupakan indikator yang dipenuhi untuk melanjutkan pekerjaan secara teknis. Adapun indikator teknis yang dipenuhi sebagai berikut :

1. Deviasi keterlambatan : <5% ;
2. Waktu penyelesaian tidak lebih besar dari waktu yang disyaratkan kontrak (50 hari kalender) ;
3. Permasalahan sosial sebagai contoh pengadaan tanah bisa diselesaikan paling lambat 30 hari kerja ;
4. Perubahan desain tidak lebih dari 10 % dari volume pekerjaan
5. Pasokan material, peralatan, bahan bakar dan tenaga kerja sebesar 95 % terpenuhi sepanjang 2 (dua) bulan terakhir sebelum kontrak diputus;

II. Kriteria Penyedia

Kriteria penyedia merupakan kriteria yang dipenuhi oleh Penyedia untuk dapat melanjutkan pelaksanaan pekerjaan. Kriteria ini merupakan penilaian dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak terhadap Penyedia selama pelaksanaan kontrak kerja konstruksi. Kriteria Penyedia dibagi menjadi 2 kriteria, yaitu (1) perilaku (*attitude*) penyedia dan (2) kompetensi penyedia sebagai berikut :

A. Kriteria Perilaku (*Attitude*) Penyedia

1. Komunikasi
Tingkat komunikasi lebih besar dari 90 persen.
2. Tingkat Respon
Tingkat respon Penyedia lebih besar dari 90 persen
3. Penyelesaian permasalahan sosial
Tingkat permasalahan sosial yang diselesaikan lebih dari 90 persen

B. Kriteria Kompetensi Penyedia

1. Pemenuhan Kuantitas dan Kualitas
Pemenuhan kuantitas sebesar 100 %
Pemenuhan kualitas sebesar 100 %
2. Pemenuhan Ketepatan Waktu
Pemenuhan ketepatan waktu lebih besar dari 95 %
3. Pemenuhan Pengendalian Biaya
Pemenuhan pencairan termin lebih dari 90 %
4. Pemenuhan Cashflow
Cashflow tersedia setiap bulan lebih dari 90 % dari kebutuhan