



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PEMUTUSAN KONTRAK  
SOP/UPM/DJBM-112 Rev:01**

**TAHUN 2023**



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

Jl. Pattimura No. 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110  
Telp. (021) 7203165, Fax (021) 7393938

LEMBAR PENGESAHAN



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMUTUSAN KONTRAK

SOP/UPM/DJBM-112 Rev:01

Disahkan di Jakarta pada tanggal 4 Juli 2023

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

HEDY RAHADIAN

Nomor Salinan

Status Dokumen

---

---



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : ii dari vi

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

### DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
LEMBAR DISTRIBUSI .....	iii
SEJARAH DOKUMEN .....	v
1. Ruang Lingkup .....	1
2. Maksud dan Tujuan .....	1
3. Acuan .....	1
4. Istilah dan Definisi .....	2
5. Ketentuan Umum .....	4
6. Tahapan Kegiatan .....	8
a. Identitas SOP .....	8
b. Bagan Alir Kegiatan .....	10
c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan .....	11
d. Wewenang dan Tanggung Jawab .....	12
7. Kondisi Khusus .....	12
8. Bukti Kerja .....	13
9. Lampiran .....	13



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : iii dari vi

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

### LEMBAR DISTRIBUSI

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
	<b>Unit Kerja Direktorat Jenderal Bina Marga</b>	
001	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	Bs
002	Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Bp
003	Direktorat Pembangunan Jalan	Bg
004	Direktorat Pembangunan Jembatan	Bt
005	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I	Bn
006	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II	Br
007	Direktorat Jalan Bebas Hambatan	Bk
008	Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan	Be
009	Direktorat Kepatuhan Intern	Bi
	<b>Unit Kerja Badan Pengatur Jalan Tol</b>	
010	Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol	Ts
	<b>Unit Kerja Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional</b>	
011	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Utara	Bb2
012	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Selatan	Bb5
013	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional DKI Jakarta-Jawa Barat	Bb6
014	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Tengah-DI Yogyakarta	Bb7
015	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Timur-Bali	Bb8
016	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Timur	Bb12
017	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Selatan	Bb13
	<b>Unit Kerja Balai Pelaksanaan Jalan Nasional</b>	
018	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Aceh	Bb1
019	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Barat	Bb3
020	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jambi	Bb4
021	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Barat	Bb9
022	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Timur	Bb10
023	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Selatan	Bb11
024	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tengah	Bb14
025	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Utara	Bb15
026	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku	Bb16
027	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Papua Barat	Bb17
028	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jayapura	Bb18
029	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Lampung	Bb19
030	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Barat	Bb20
031	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tenggara	Bb21
032	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Merauke	Bb22

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : iv dari vi

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
033	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Riau	Bb23
034	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kepulauan Riau	Bb24
035	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bengkulu	Bb25
036	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bangka Belitung	Bb26
037	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Banten	Bb27
038	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Utara	Bb28
039	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Tengah	Bb29
040	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo	Bb30
041	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Barat	Bb31
042	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku Utara	Bb32
043	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Wamena	Bb33
	<b>Unit Kerja Balai Teknik</b>	
044	Balai Bahan Jalan	Bb34
045	Balai Jembatan	Bb35
046	Balai Geoteknik, Terowongan dan Struktur	Bb36
047	Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan	Bb37

Catatan:

Masing-masing Unit Kerja (Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga, Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional, Balai Teknik, dan Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada di bawah koordinasinya.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : v dari vi

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

### SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
4 Juli 2023	Prosedur direvisi pada:  1. Perubahan pada Ruang Lingkup          2. Perubahan Maksud dan Tujuan          3. Penambahan Acuan	<p>Perubahan ruang lingkup menjadi Standar Operasional Prosedur ini penerapannya berlaku untuk pelaksanaan Pemutusan Kontrak pada pelaksanaan kontrak pekerjaan konstruksi/konsultasi/ pengadaan barang (<i>e-purchasing/tender/seleksi</i>) oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen (PA/KPA/PPK) di Direktorat Jenderal Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.</p> <p>Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan sebagai acuan bagi PPK dalam pengawasan dan pengendalian Pemutusan Kontrak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk mengendalikan pelaksanaan Pemutusan Kontrak saat target pelaksanaan pekerjaan mencapai hasil kesepakatan. .</p> <p>a. Penambahan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023.</p>

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : vi dari vi

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

	<p>4. Penambahan Istilah dan Definisi</p> <p>5. Penambahan Bukti Kerja</p>	<p>b. Penggunaan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021.</p> <p>c. Penggunaan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2018 Tahun 2018.</p> <p>d. Penambahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 194/PMK.05/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.05/2015.</p> <p>e. Penggunaan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2021.</p> <p>f. Penambahan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021.</p> <p>g. Penambahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 54/KPTS/Db/2020.</p> <p>a. Jasa Konstruksi</p> <p>b. Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>c. Pejabat Penandatanganan Kontrak</p> <p>d. Pekerjaan Konstruksi</p> <p>e. Pengguna Anggaran</p> <p>Penambahan Berita Acara Pemeriksaan Fisik Bersama.</p>
--	--	---

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 1 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

### 1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur ini menetapkan dasar dan tahapan pelaksanaan Pemutusan Kontrak pada pekerjaan konstruksi/konsultansi/pengadaan barang (*e-purchasing/tender/seleksi*) oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen (PA/KPA/PPK) di Direktorat Jenderal Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

### 2. Maksud dan Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan sebagai acuan bagi PPK dalam pengawasan dan pengendalian Pemutusan Kontrak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk mengendalikan pelaksanaan Pemutusan Kontrak saat target pelaksanaan pekerjaan mencapai hasil kesepakatan.

### 3. Acuan

- a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856).
- b. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63).
- c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 2 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121).

- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 194/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Anggaran dalam Rangka Penyelesaian Pekerjaan yang Tidak terselesaikan sampai dengan Akhir Tahun Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1472) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.05/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 194/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Anggaran dalam Rangka Penyelesaian Pekerjaan yang Tidak terselesaikan sampai dengan Akhir Tahun Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1957).
- e. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 486).
- f. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593).
- g. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 07/SE/Db/2015 tentang Tata Cara Penanganan Kontrak Kritis.
- h. Surat Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 54/KPTS/Db/2020 tentang Unit Kepatuhan Intern di Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Bina Marga.

#### 4. Istilah dan Definisi

- a. Denda dan Ganti Rugi adalah sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia atau Pejabat Penandatanganan Kontrak sesuai ketentuan yang berlaku karena terjadinya cidera janji/wanprestasi yang tercantum dalam kontrak.
- b. Direksi Lapangan adalah tim pendukung yang dibentuk dan ditetapkan oleh PPK (dapat dijabat oleh PPK atau pejabat lain dan diberitahukan secara tertulis kepada Penyedia Jasa), terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak untuk mengelola administrasi kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- c. Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk dan ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 3 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

- d. Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultasi konstruksi dan/atau pekerjaan Konstruksi.
- e. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- f. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/ Lembaga yang bersangkutan.
- g. 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/anggaran belanja daerah.
- h. Pejabat yang mempunyai kewenangan menandatangani Kontrak yang selanjutnya disingkat Pejabat Penandatangan Kontrak adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau Pejabat Penandatangan Kontrak.
- i. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- j. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- k. Penyedia Jasa adalah pemberi layanan Jasa Konstruksi.
- l. Penyedia Jasa Konstruksi yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan jasa konstruksi berdasarkan kontrak.
- m. Sanksi adalah hukuman yang diberikan kepada pihak-pihak yang terikat dalam kontrak karena terjadinya cidera janji terhadap ketentuan yang tercantum di dalam kontrak.



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 4 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

#### 5. Ketentuan Umum

##### a. Pemutusan Kontrak

- 1) Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak (KPA/PA/PPK).
- 2) Pemutusan Kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.
- 3) Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan.
- 4) Putusan Kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah KPA/PA/PPK/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/KPA/PA/PPK.
- 5) Dalam hal dilakukan Pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka KPA/PA/PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh KPA/PA/PPK dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada KPA/PA/PPK dan selanjutnya menjadi hak milik KPA/PA/PPK.

##### b. Dasar Pemutusan Kontrak

###### 1) Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan Pemutusan Kontrak apabila:

- a) Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
- b) Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh pengadilan. Penyimpangan prosedur meliputi:
  - 1) Kesalahan dalam proses evaluasi;
  - 2) Dokumen pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 5 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

- 3) Penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
  - 4) Persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
  - 5) Penyalahgunaan wewenang.
- c) Penyedia terbukti memiliki surat keputusan kepailitan yang diputuskan oleh pengadilan niaga;
  - d) Penyedia terbukti masih dalam periode pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan kontrak;
  - e) Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
  - f) Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
  - g) Penyedia lalai/cedera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - h) Setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
  - i) Penyedia menghentikan pelaksanaan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan; atau
  - j) Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan penggantian nama Penyedia.

#### 2) Penyedia Jasa Tidak Akan Mampu Menyelesaikan Pekerjaan

Apabila berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan atau 90 (sembilan puluh) hari kalender apabila lewat tahun anggaran.

##### *Keterangan:*

- Pemberian kesempatan 50 (lima puluh) hari kalender mengacu pada SSUK Bagian B.2 Pasal 32; dan
- Pemberian kesempatan 90 (sembilan puluh) hari kalender mengacu pada PMK Nomor 243/PMK.05/2015.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 6 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

#### 3) Penyampaian Rencana Pemutusan Kontrak

Penyampaian rencana pemutusan kontrak dilakukan melalui surat pemberitahuan tertulis sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum pemutusan kontrak. Penyampaian rencana Pemutusan Kontrak dilakukan oleh Pengguna Jasa.

#### 4) Persiapan Pemutusan Kontrak

Setelah menerima pemberitahuan pemutusan kontrak, maka sebelum tanggal berlakunya pemutusan tersebut, Penyedia Jasa harus:

- a) Menghentikan pelaksanaan pekerjaan di lapangan sesuai dengan yang dicantumkan dalam surat pemberitahuan pemutusan kontrak;
- b) Mengalihkan hak dan menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan dan aset-aset lain di lapangan yang terdampak oleh pelaksanaan pekerjaan. Pengalihan hak dan penyerahan tersebut harus dilakukan dengan cara dan waktu yang ditentukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (terdapat Berita Acara Serah Terima (BAST));
- c) Menyerahkan fasilitas yang dimanfaatkan oleh Penyedia Jasa yang dibiayai oleh Pejabat Pembuat Komitmen (jika ada); dan
- d) Diadakan pemeriksaan bersama dan pengukuran hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan di lapangan sebagai data untuk pembayaran dan *cutoff* yang diikuti oleh unsur Pengguna Jasa, Penyedia Jasa, UKI Balai, Konsultan Pengawas dan dituangkan dalam Berita Acara.

#### 5) Pengenaan Sanksi Pada Penyedia Jasa

- a) Dalam hal Pemutusan Kontrak dilakukan pada masa pelaksanaan karena Penyedia tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, dan tidak melaksanakan kewajiban, maka:
  - i. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dengan syarat pencairan yaitu surat Pemutusan Kontrak;
  - ii. Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan) dengan syarat pencairan yaitu surat Pemutusan Kontrak;
  - iii. Penyedia membayar denda (jika ada); dan
  - iv. Dilakukan proses Pengenaan Sanksi Daftar Hitam kepada Penyedia.



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 7 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

- b) Dalam hal Pemutusan Kontrak dilakukan pada masa pemeliharaan karena kesalahan Penyedia tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, dan tidak melaksanakan kewajiban, maka:
  - i. Pengguna Jasa berhak untuk tidak membayar retensi atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
  - ii. Dilakukan proses Pengenaan Sanksi Daftar Hitam kepada Penyedia.
- c) Dalam hal terdapat sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan jaminan pemeliharaan untuk membiayai pemeliharaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib menyetorkan kepada kas negara.
- d) Pencairan Jaminan disertai dengan:
  - i. bukti kesalahan Penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan
  - ii. dokumen pendukung.
- e) Pencairan jaminan dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.

#### 6) Pemanfaatan Milik Penyedia Jasa

Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah Pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia Jasa, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh PPK tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan.

Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia jasa hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan PPK.

#### 7) Batas Waktu Tanggung Jawab Penyedia Jasa

Sejak tanggal berlakunya pemutusan kontrak, Penyedia Jasa tidak bertanggung jawab lagi atas pelaksanaan kontrak.

#### 8) Tindak Lanjut Pemutusan Kontrak

PPK wajib melaporkan kepada Kepala Satuan Kerja bahwa paket kegiatan tersebut sudah dilakukan Pemutusan Kontrak dan dilakukan proses selanjutnya sesuai prosedur yang berlaku.



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 8 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

#### 6. Tahapan Kegiatan

##### a. Identitas SOP

 <b>KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA</b>	<b>NOMOR SOP</b>	SOP/UPM/DJBM-112 Rev:01
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	4 Juli 2023
	<b>TGL. REVISI</b>	
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA, HEDY RAHADIAN
	<b>NAMA SOP</b>	Pemutusan Kontrak
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856).	1. Memahami pemutusan kontrak. 2. Memahami isi substansi SOP yang disusun.	
b. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63).		
c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121).		
d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 194/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Anggaran dalam Rangka Penyelesaian Pekerjaan yang Tidak terselesaikan sampai dengan Akhir Tahun Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1472) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.05/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 194/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Anggaran dalam Rangka Penyelesaian Pekerjaan yang Tidak terselesaikan sampai dengan Akhir Tahun Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1957).		

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 9 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

e. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 486).	
f. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593).	
g. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 07/SE/Db/2015 tentang Tata Cara Penanganan Kontrak Kritis.	
h. Surat Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 54/KPTS/Db/2020 tentang Unit Kepatuhan Intern di Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Bina Marga.	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
-	-
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP pemutusan kontrak ini tidak diacu pemutusan kontrak tidak memenuhi syarat formal yang berlaku di Direktorat Jenderal Bina Marga.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 10 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

#### b. Bagan Alir Kegiatan

No.	Kegiatan	Pelaksana			Baku Mutu		
		Pejabat Pembuat Komitmen	Kepala Satuan Kerja	Kepala BB/BPJJN	Kelengkapan	Waktu	Ouput
	Mulai						
1	Mengidentifikasi Dasar Pemutusan Kontrak.				Surat Kabalai kepada Pejabat Pembuat Komitmen tentang Rekomendasi Penyelesaian Kontrak		Berita Acara Rapat Evaluasi Dasar Pemutusan Kontrak, Penelitian Pejabat Pembuat Komitmen
2	Menyampaikan Surat Rencana Pemutusan Kontrak kepada Penyedia Jasa.				Berita Acara Rapat Evaluasi Dasar Pemutusan Kontrak, Penelitian Pejabat Pembuat Komitmen, Surat Rencana Pemutusan Kontrak		Tanda Terima Surat Rencana Pemutusan Kontrak (bukan bukti kirim)
3	Melakukan persiapan Pemutusan Kontrak.				Tanda Terima Surat Rencana Pemutusan Kontrak (bukan bukti kirim), hasil pengukuran bersama		BAST Pengalihan Hak, Berita Acara hasil pengukuran bersama sebagai dasar bayar/cutoff
4	Melakukan Pemutusan Kontrak.				BAST Pengalihan Hak, Berita Acara hasil pengukuran bersama sebagai dasar bayar/cutoff, Surat Rencana Pemutusan Kontrak		Surat Pemutusan Kontrak
5	Melaksanakan Pembayaran Hasil Pelaksanaan.				Surat Pemutusan Kontrak, Berita Acara Pemeriksaan Bersama		MC, SPM dan SP2D, Bukti setor denda
6	Menetapkan Sanksi.				MC, SPM dan SP2D, Bukti setor denda, Surat Pemutusan Kontrak		Surat Usulan pengenaan sanksi daftar hitam
7	Melaporkan Pemutusan Kontrak kepada Kepala Satuan Kerja.				Surat Usulan pengenaan sanksi daftar hitam, Surat Pemutusan Kontrak		Laporan kepada Kepala Satuan Kerja
8	Melaporkan Pemutusan Kontrak kepada Kepala BB/BPJJN.				Laporan dari Pejabat Pembuat Komitmen		Laporan kepada Kepala BB/BPJJN
9	Melaporkan Pemutusan Kontrak kepada Direktur Jenderal Bina Marga.				Laporan dari Kepala Satuan Kerja		Laporan kepada Direktur Jenderal Bina Marga
	Selesai						

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 11 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

#### c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan

##### 1) Pejabat Pembuat Komitmen mengidentifikasi Dasar Pemutusan Kontrak

Pejabat Pembuat Komitmen memastikan Dasar Pemutusan Kontrak dan menerbitkan Berita Acara Rapat Evaluasi Dasar Pemutusan Kontrak.

##### 2) Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan Surat Rencana Pemutusan Kontrak

Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan Surat Rencana Pemutusan Kontrak secara Tertulis kepada Penyedia Jasa. Pejabat Pembuat Komitmen memastikan surat sampai kepada Pihak Penyedia Jasa (dibuktikan dengan tanda terima, bukan bukti kirim).

##### 3) Pejabat Pembuat Komitmen melakukan persiapan Pemutusan Kontrak

Pejabat Pembuat Komitmen melakukan persiapan Pemutusan Kontrak, memeriksa dan melakukan pengukuran hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan sebagai data untuk pembayaran dan *cutoff* yang diikuti oleh unsur Pengguna Jasa, Penyedia Jasa, Unit Kepatuhan Intern Balai, Konsultan Pengawas dan dituangkan dalam Berita Acara. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan klaim pencairan Jaminan Pelaksanaan atau Jaminan Pemeliharaan terlebih dahulu sebelum Pemutusan Kontrak.

##### 4) Pejabat Pembuat Komitmen melakukan Pemutusan Kontrak

Pejabat Pembuat Komitmen melakukan Pemutusan Kontrak secara tertulis (14 hari kalender sesudah Surat Rencana Pemutusan Kontrak disampaikan). Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan surat Pemutusan Kontrak kepada Penyedia Jasa (dibuktikan dengan tanda terima, bukan bukti kirim).

##### 5) Pejabat Pembuat Komitmen melaksanakan pembayaran hasil pekerjaan

Pejabat Pembuat Komitmen membayar Hasil Pekerjaan yang dilaksanakan setelah Pemutusan Kontrak termasuk biaya pengeluaran langsung, sesuai hasil Berita Acara Pemeriksaan Bersama.

##### 6) Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan Sanksi

Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan sanksi sesuai dengan Surat Pemutusan Kontrak.

##### 7) Pejabat Pembuat Komitmen melaporkan Pemutusan Kontrak



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 12 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Pejabat Pembuat Komitmen melaporkan Pemutusan Kontrak kepada Kepala Satuan Kerja tembusan Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional.

#### **8) Kepala Satuan Kerja melaporkan Pemutusan Kontrak**

Kepala Satuan Kerja melaporkan Pemutusan Kontrak kepada Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional.

#### **9) Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional melaporkan Pemutusan Kontrak**

Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional melaporkan Pemutusan Kontrak kepada Direktur Jenderal Bina Marga.

#### **d. Wewenang dan Tanggung Jawab**

##### **1) Pejabat Pembuat Komitmen berwenang untuk:**

- a) menyampaikan surat rencana Pemutusan Kontrak;
- b) menetapkan sanksi sesuai dengan surat Pemutusan Kontrak; dan
- c) melakukan klaim pencairan jaminan.

##### **2) Pejabat Pembuat Komitmen bertanggung jawab dalam:**

- a) mengidentifikasi dasar Pemutusan Kontrak;
- b) mempersiapkan Pemutusan Kontrak;
- c) melakukan Pemutusan Kontrak;
- d) membayar hasil pekerjaan yang dilaksanakan sampai batas Pemutusan Kontrak; dan
- e) melaporkan Pemutusan Kontrak kepada Kepala Satuan Kerja

##### **3) Kepala Satuan Kerja bertanggung jawab dalam:**

- melaporkan Pemutusan Kontrak kepada Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional.

##### **4) Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional bertanggung jawab dalam:**

- melaporkan Pemutusan Kontrak kepada Direktur Jenderal Bina Marga

## **7. Kondisi Khusus**

Tidak Ada.



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 13 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

#### 8. Bukti Kerja

- a. Berita Acara Rapat Evaluasi Dasar Pemutusan Kontrak, penelitian PPK.
- b. Surat Pemutusan Kontrak.
- c. Surat Pemberitahuan Rencana Pemutusan Kontrak

#### 9. Lampiran

- a. Berita Acara Rapat Evaluasi Dasar Pemutusan Kontrak  
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-112 Rev:01)
- b. Surat Pemberitahuan Rencana Pemutusan Kontrak  
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-112 Rev:01)
- c. Surat Pemutusan Kontrak  
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-112 Rev:01)
- d. Daftar Simak Pemutusan Kontrak  
(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-112 Rev:01)
- e. Berita Acara Pemeriksaan Fisik Bersama  
(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-112 Rev:01)

SALINAN



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 14 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

### Berita Acara Rapat Evaluasi Dasar Pemutusan Kontrak (FRM-01/SOP/UPM/DJBM-112 Rev:01)

No : .....

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun....., Pejabat Pembuat Komitmen paket.....telah melakukan Rapat Evaluasi Dasar Pemutusan Kontrak dengan hasil sebagai berikut:

#### I Peserta Rapat

1.1 Unsur Pejabat Pembuat Komitmen:

- a.
- b.
- c.

1.2 Unsur Konsultan/Direktur Teknis:

- a.
- b.
- c.

1.3 Unsur Kontraktor/Penyedia Jasa:

- a.
- b.
- c.

#### II Pelaksanaan Rapat

2.1 Rapat Dipimpin Oleh: .....

2.2 Materi Evaluasi: .....

No.	Materi	Pembahasan	Hasil Pembahasan	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Mempertimbangkan Surat Pertimbangan/Saran Penyelesaian Kontrak Kritis dari Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional kepada Pejabat Pembuat Komitmen dalam Standar Operasional Prosedur Kontrak Kritis yang berlaku.

#### Keterangan

V : Dibahas

V : Sepakat

X : Tidak dibahas/Tidak sepakat



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 15 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf

: 

### III Kesimpulan

(Diisi Hasil Evaluasi)

Demikian, Berita Acara ini merupakan suatu kesatuan dengan dokumen Kontrak:

.....

**Penyedia Jasa Pekerjaan  
Konstruksi**

**Konsultan Supervisi**

**Pejabat Pembuat  
Komitmen**

(.....)

(.....)

(.....)



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 16 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

### Surat Pemberitahuan Rencana Pemutusan Kontrak

(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-112 Rev:01)

Nomor : .....20....  
Sifat : Biasa  
Lampiran : .....  
Hal : Rencana Pemutusan Kontrak

Yth. Penyedia Jasa .....  
di .....

Sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi Paket : .....  
Kontrak No. .... tanggal ..... Bersama ini disampaikan bahwa  
setelah dilakukan langkah-langkah penanganan terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan  
pekerjaan, dan berdasarkan identifikasi/evaluasi, tindak kemajuan/perbaikan maka sesuai  
dengan ketentuan pada Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) Pasal ..... akan  
dilaksanakan tindak lanjut yaitu Pemutusan Kontrak.

Pemutusan Kontrak akan dilaksanakan:

Tanggal : ..... (sesudah 14 hari kalender sejak surat ini dikirimkan)  
Jam : .....  
Tempat : .....

Sebagai persiapan Pelaksanaan Pemutusan Kontrak, setelah menerima pemberitahuan ini,  
serta sebelum tanggal berlakunya tersebut, Saudara agar segera:

- i. Menghentikan pelaksanaan pekerjaan di lapangan sesuai dengan yang dicantumkan dalam surat pemberitahuan pemutusan kontrak;
- ii. Mengalihkan hak dan menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan dan aset-aset lain di lapangan yang terdampak oleh pelaksanaan pekerjaan. Pengalihan hak dan penyerahan tersebut harus dilakukan dengan cara dan waktu yang ditentukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (terdapat Berita Acara Serah Terima (BAST));
- iii. Menyerahkan fasilitas yang dimanfaatkan oleh Penyedia Jasa yang dibiayai oleh Pejabat Pembuat Komitmen (jika ada);
- iv. Diadakan pemeriksaan bersama dan pengukuran hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan sebagai data untuk pembayaran dan *cutoff* yang diikuti oleh unsur Pengguna Jasa, Penyedia Jasa, UKI Balai, Konsultan Pengawas dan dituangkan dalam Berita Acara.



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 17 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf

: 

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen

Paket: .....

( ..... )

NIP. ....

Tembusan:

1. Kepala BB/BPJM ...
2. Kepala Satuan Kerja ...
3. Konsultan Supervisi

SALINAN



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 18 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

### Surat Pemutusan Kontrak (FRM-03/SOP/UPM/DJBM-112 Rev:01)

Nomor : ..... 20....  
Sifat : Biasa  
Lampiran : .....  
Hal : Pemutusan Kontrak

Yth. Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Paket .....  
di .....

Menunjuk Paket Pekerjaan ....., yang Saudara tangani sesuai Kontrak Nomor..... tanggal ..... 20...., bahwa pekerjaan Saudara telah dianggap sebagai Paket Kritis, dan hingga saat ini prestasi kemajuan pencapaian target hanya ..... % dari rencana ..... % setelah waktu pelaksanaan mencapai ..... %;

serta:

1. Setelah dilakukan Uji Coba Tahap I (periode tanggal .... s/d tanggal ....), ternyata Saudara gagal untuk memenuhi target rencana yang telah disepakati;
2. Setelah dilakukan Uji Coba Tahap II (periode tanggal .... s/d tanggal .....), ternyata Saudara juga gagal untuk memenuhi target rencana yang telah disepakati;
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 42 Penghentian Kontrak dan Pasal 43 Pemutusan Kontrak.
2. Sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) Pasal 44.1 bahwa mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa dapat melakukan Pemutusan Kontrak apabila : .....  
(*diisi sesuai kondisi/dasar pemutusan kontrak pada SSUK Bagian B.6 Pasal 44.1*)
3. Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 07/SE/Db/2015 tentang Tata Cara Penanganan Paket Kritis.

Maka terhadap Saudara kami lakukan Pemutusan Kontrak terhitung sejak surat ini ditanda tangan, dan Saudara masih mempunyai hak-hak serta kewajiban seperti diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) Pasal 42 Penghentian Kontrak dan Pasal 43 Pemutusan Kontrak.



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023  
Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Hal : 19 dari 24  
Paraf : 

Demikian kami sampaikan untuk menjadi perhatian.

..... 20.....  
Pejabat Pembuat Komitmen,

.....  
NIP. ....

Tembusan:

1. Kepala BB/BPJM .....
2. Kepala Satuan Kerja .....
3. Konsultan Supervisi



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 20 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

### Daftar Simak Pemutusan Kontrak (FRM-04/SOP/UPM/DJBM-112 Rev:01)

Tgl. Pemeriksaan : .....  
Nama Paket : .....  
Lokasi : .....

No.	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tdk	Acuan
IDENTIFIKASI DASAR PEMUTUSAN KONTRAK				
1	Inventarisasi Data lengkap.			
2	Identifikasi Dasar Pemutusan Kontrak oleh PPK. (Jika "Tidak", butir a s/d k abaikan)			
	a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan.			Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021
	b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa.			
	c. Penyedia berada dalam keadaan pailit.			
	d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak.			
	e. Penyedia Jasa gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali.			
	f. Penyedia lalai/cedera janji.			
	g. Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan.			
	h. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 hari kalender.			
3	Identifikasi Dasar Pemutusan Kontrak oleh Penyedia Jasa. (Jika "Tidak", butir a dan b abaikan)			
	a. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati.			Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021
	b. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati.			
PENYAMPAIAN RENCANA PEMUTUSAN KONTRAK				
4	Isi Rencana Pemutusan Kontrak, sesuai.			



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 21 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

5	Mencantumkan dasar/penyebab Pemutusan Kontrak.			
6	Rencana Pemutusan Kontrak telah disampaikan.			
PERSIAPAN PEMUTUSAN KONTRAK				
7	Waktu mengakhiri pelaksanaan pekerjaan sesuai.			
8	Telah mengalihkan hak dan menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan.			
9	Cara pengalihan dan penyerahan sesuai.			
10	Telah menyerahkan semua fasilitas yang dibiayai oleh PPK.			
11	Telah dilaksanakan pemeriksaan dan pengukuran Hasil Pekerjaan.			
PEMUTUSAN KONTRAK				
12	Waktu pelaksanaan Pemutusan Kontrak sesuai.			
PELAKSANAAN PEMBAYARAN				
13	Pemeriksaan dan pengukuran Hasil Pekerjaan, sesuai.			Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021
14	PPK telah membayar pengeluaran langsung.			
15	Telah dilakukan pembayaran Hasil pekerjaan.			
16	Ada penyimpangan oleh PPK.			
17	Ada tindak lanjut.			
PENGENAAN SANKSI PADA PENYEDIA JASA				
18	Telah memberikan sanksi kepada penyedia jasa.			Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021
19	Sanksi sesuai dengan ketentuan.			
CATATAN:				

.....  
Petugas Pemeriksa

( ..... )



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 22 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

### Berita Acara Pemeriksaan Fisik Bersama

(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-112 Rev:01)

#### KOP SURAT PENGGUNA JASA

**BERITA ACARA  
HASIL PEMERIKSAAN BERSAMA  
PAKET .....**  
Nomor :

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : .....  
Jabatan : PPK
  
2. Nama : .....  
Jabatan : *General Superintendent*  
Penyedia Jasa : .....
  
3. Nama : .....  
Jabatan : *Supervision Engineer*  
Penyedia Jasa : .....

Ketiga belah pihak telah mengadakan pemeriksaan bersama hasil pekerjaan pada Paket ..... Tahun Anggaran.....

**I. Dasar Pemeriksaan:**

- a. Surat Pejabat Pembuat Komitmen .....perihal Rencana Pemutusan Kontrak;
- b. Surat Pejabat Pembuat Komitmen ..... perihal Rapat Pembahasan dan Pemeriksaan Mutu Pekerjaan Paket .....

**II. Lingkup Pekerjaan:**

- a. ....
- b. ....
- c. ....

**III. Kesimpulan:**

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023  
Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Hal : 23 dari 24  
Paraf : 

### I. UNSUR PPK .....

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		PPK .....	
2.		Koordinator Lapangan	

### II. UNSUR PENYEDIA JASA .....

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Direktur	
2.		<i>General Superintendent</i>	
3.		<i>Quality Engineer</i>	
4.		<i>Quantity Engineer</i>	

### III. UNSUR KONSULTAN .....

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		<i>Supervision Engineer</i>	
2.		<i>Inspector Engineer</i>	
3.		<i>Quality Engineer</i>	



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Pemutusan Kontrak

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-112

Tgl. Diterbitkan : 4 Juli 2023

Hal : 24 dari 24

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :  

### DOKUMENTASI

FOTO RAPAT PEMBAHASAN