



**KEMENTERIAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA**

BIRO KEUANGAN DAN UMUM



Nomor SOP : B220/02.02/II/2025
Tanggal Pembuatan : 10 Februari 2025
2025
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 10 Februari 2025
Disahkan oleh :

Kepala Biro Keuangan dan Umum

Dr. Ramadhan NA, M.Si
NIP 19810708 200604 1 013

Judul SOP : Level 1. SOP Pelaksanaan Kontrak

<p>Dasar Hukum</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik 4 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah 5 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 6 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia 7 Permen PANRB No. 35 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1 PA/KPA: Memiliki pemahaman dan kemampuan terkait dengan pelaksanaan dan pengawasan kontrak sampai dengan penerimaan hasil pekerjaan/pengiriman barang 2 Kepala UKPBJ: Memiliki kemampuan dalam mengelola laporan hasil pelaksanaan pemilihan penyedia 3 Pokja Pemilihan: <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan laporan hasil pemilihan penyedia b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa 4 Pejabat Penandatanganan Kontrak : Memiliki kemampuan dalam melaksanakan Pelaksanaan Kontrak 5 PjPHP/PPHP: Memiliki kemampuan dalam melaksanakan pemeriksaan administrasi terhadap serah terima hasil pekerjaan/pengiriman barang
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Perencanaan Pengadaan 2 SOP Persiapan Pengadaan 3 SOP Persiapan Pemilihan Penyedia 4 SOP Pemilihan Penyedia Prakuualifikasi 5 SOP Pemilihan Penyedia Pascakuualifikasi 	<p>Peralatan/perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Alat-Alat Tulis Kantor 2 Komputer 3 Printer, Scanner dan Photocopy 4 Akses Internet
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan 2 Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana. 	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Copy berkas-berkas terkait pelaksanaan kontrak dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala UKPBJ 2 Berkas-berkas terkait pelaksanaan kontrak dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Penyedia	Persyaratan/ kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		OPD		UKPBJ				Waktu	Output	
		PAKPA	Pejabat Penanda tangan Kontrak	Kepala UKPBJ	Pokja Pemilihan					
13	Melaksanakan persiapan penandatanganan kontrak dengan calon penyedia a. jika sepakat, maka dilanjutkan penandatanganan kontrak b. jika tidak sepakat, sppbj dapat dibatalkan dan menunjuk pemenang cadangan jika ada						Rancangan Kontrak	1 hari	Kesepakatan atas rancangan kontrak	
14	Melaksanakan penandatanganan kontrak dengan penyedia						1. Rancangan Kontrak 2. Jaminan	1 hari	Dokumen Kontrak ditandatangani	
15	Melaksanakan: 1. Penerbitan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) Untuk Pengadaan Konstruksi, Konsultansi, dan Jasa Lainnya 2. Penerbitan Surat Perintah Pengiriman (SPP) untuk Pengadaan Barang						Dokumen Kontrak	14 hari	SPMK/ SPP	
16	Melaksanakan Rapat persiapan pelaksanaan kontrak bersama Penyedia						1. Dokumen Kontrak 2. SPMK/SPP	1 hari	Laporan hasil rapat persiapan kontrak	
17	Pelaksanaan Kontrak oleh Penyedia sesuai dengan kontrak yang telah disepakati bersama						1. Dokumen Kontrak 2. SPMK/SPP	Sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak	Progress dan Hasil Pekerjaan/Barang sesuai dengan kontrak	
18	Melaksanakan Pemeriksaan Bersama: 1. Jika mengakibatkan perubahan isi kontrak, maka dilakukan addendum 2. Jika tidak maka kontrak dilaksanakan sebagaimana mestinya						1. Dokumen Perjanjian Kontrak 2. SPMK/SPP	Sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak	1. Rancangan Addendum Kontrak 2. Laporan dan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Bersama	
19	Melakukan addendum kontrak dengan Penyedia						1. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Bersama 2. Laporan Hasil	Sesuai dengan jadwal pelaksanaan	Addendum Kontrak	
20	Melaksanakan Pengendalian Kontrak. 1. Jika tidak ada masalah maka pekerjaan dilanjutkan untuk diselesaikan 2. Jika terjadi deviasi maka dilakukan rapat pengendalian kontrak untuk selanjutnya penyedia melakukan perbaikan pelaksanaan kemajuan pekerjaan						1. Dokumen Perjanjian Kontrak 2. SPMK	Sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak	Laporan Hasil Pengendalian Kontrak	
21	Melaksanakan perbaikan kemajuan pekerjaan						1. Dokumen Perjanjian Kontrak 2. Laporan Hasil Pengendalian Kontrak	Sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak	Hasil Perbaikan Pekerjaan/Barang	
22	Menyelesaikan pekerjaan dan mengajukan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk Serah Terima Hasil Pekerjaan						1. Laporan Hasil Pelaksanaan Pekerjaan	Sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak	1. Laporan hasil pekerjaan/ barang 2. Pengajuan Serah Terima	
23	Melaksanakan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan/Barang dan dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan: 1. Apabila ada hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan kontrak maka penyedia diharuskan memperbaiki pekerjaan/barang sesuai dengan kontrak yang telah disepakati 2. Jika sudah sesuai maka akan dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Barang/Hasil Pekerjaan						1. Laporan hasil barang/pekerjaan oleh penyedia 2. Dokumen Perjanjian Kontrak 3. Pengajuan Serah terima barang/pekerjaan	1 hari	Laporan hasil pemeriksaan Hasil Pekerjaan/Barang	
24	Melaksanakan Perbaikan Hasil Pekerjaan/Barang oleh Penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak						1. Laporan pemeriksaan Hasil Pekerjaan/Barang 2. Dokumen Perjanjian Kontrak	1 hari	1. Pekerjaan selesai sesuai hasil yang diharapkan di dalam kontrak 2. Pengajuan serah	
25	Menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST)						1. Laporan hasil pekerjaan/barang oleh penyedia 2. Pengajuan serah terima	1 hari	Berita Acara Serah Terima	
26	Mengajukan Serah Terima Barang/Jasa ke PAKPA						BAST	1 hari	Serah Terima Barang Tersampaikan ke PAKPA	
27	Menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan						Perbaikan administrasi serah terima barang kepada PAKPA	1 hari	Berita Acara Hasil Pemeriksaan Administratif	