



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUSULAN REVIU PENYESUAIAN HARGA
(ESKALASI) UNTUK KONTRAK TAHUN JAMAK DIATAS
18 BULAN

2021

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR

Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUSULAN REVIU PENYESUAIAN HARGA (ESKALASI) UNTUK KONTRAK
TAHUN JAMAK DIATAS 18 BULAN**

1. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup SOP Pengusulan Reviu Penyesuaian Harga (Eskalasi) untuk Kontrak Tahun Jamak diatas 18 Bulan adalah penerimaan usulan pembayaran, pembahasan usulan, pengajuan usulan reviu APIP atau Verifikasi BPKP, memproses usulan reviu APIP atau verifikasi BPKP, hasil telaahan usulan reviu, memantau dan menyerahkan hasil reviu, melakukan addendum kontrak.

2. Tujuan

SOP ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pengusulan reviu penyesuaian harga (eskalasi) untuk kontrak tahun jamak diatas 18 bulan.

3. Ringkasan

kontrak tahun jamak merupakan kontrak pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dapat berupa pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran atau pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bahwa Pekerjaan konstruksi yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 bulan dapat dilakukan penyesuaian harga. Penyesuaian harga harus telah ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada tahapan persiapan pengadaan yang dituangkan dalam Rancangan Kontrak tepatnya dalam Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK). Ketika diberlakukannya penyesuaian harga, maka Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) wajib mencantumkan rumus perhitungan penyesuaian harga serta menetapkan Koefisien Penyesuaian Harga (*cost factor*).

Koefisien Penyesuaian Harga (*cost factor*) berisi perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya terhadap Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dari suatu mata pembayaran/jenis pekerjaan. Koefisien penyesuaian harga dilampirkan kedalam syarat-syarat khusus kontrak yang sebelumnya perlu dilakukan reviu terhadap pengajuan usulan pembayaran.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang pengusulan reviu penyesuaian harga (eskalasi) untuk kontrak tahun jamak diatas 18 bulan, yang berisi uraian:

- a. Penerimaan usulan pembayaran.
- b. Pembahasan usulan pembayaran.
- c. Pengajuan usulan Reviu APIP atau Verifikasi BPKP kepada Dirjen Sumber Daya Air.
- d. Memproses usulan Reviu APIP atau Verifikasi BPKP kepada Dirjen Sumber Daya Air.
- e. Hasil telaahan usulan reviu oleh Direktorat KI, Direktorat Teknis, dan Direktorat SSPSDA.
- f. Pemantauan dan penyerahan hasil reviu oleh APIP.
- g. Melakukan addendum kontrak.



Detail tahapan kegiatan dapat dilihat pada bagan alir.

4. Definisi

- a. **Direktorat Jenderal Sumber Daya Air** yang selanjutnya disingkat Ditjen SDA adalah Unit Organisasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. **Direktorat Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air** yang selanjutnya disingkat Direktorat SSPSDA adalah Unit Kerja dibawah Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sistem dan strategi pengelolaan sumber daya air.
- c. **Direktorat Kepatuhan Intern** yang selanjutnya disingkat Direktorat KI adalah Unit Kerja dibawah Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, kebijakan teknis kerangka kerja, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kepatuhan intern dan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.
- d. **Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai** yang selanjutnya disingkat BBWS/BWS adalah Unit Pelaksana Teknis bidang konservasi, pengembangan, pendayagunaan Sumber Daya Air, dan pengendalian daya rusak air pada Wilayah Sungai yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Sumber Daya Air.
- e. **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat KPA, pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada kementerian negara/lembaga yang bersangkutan.
- f. **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.

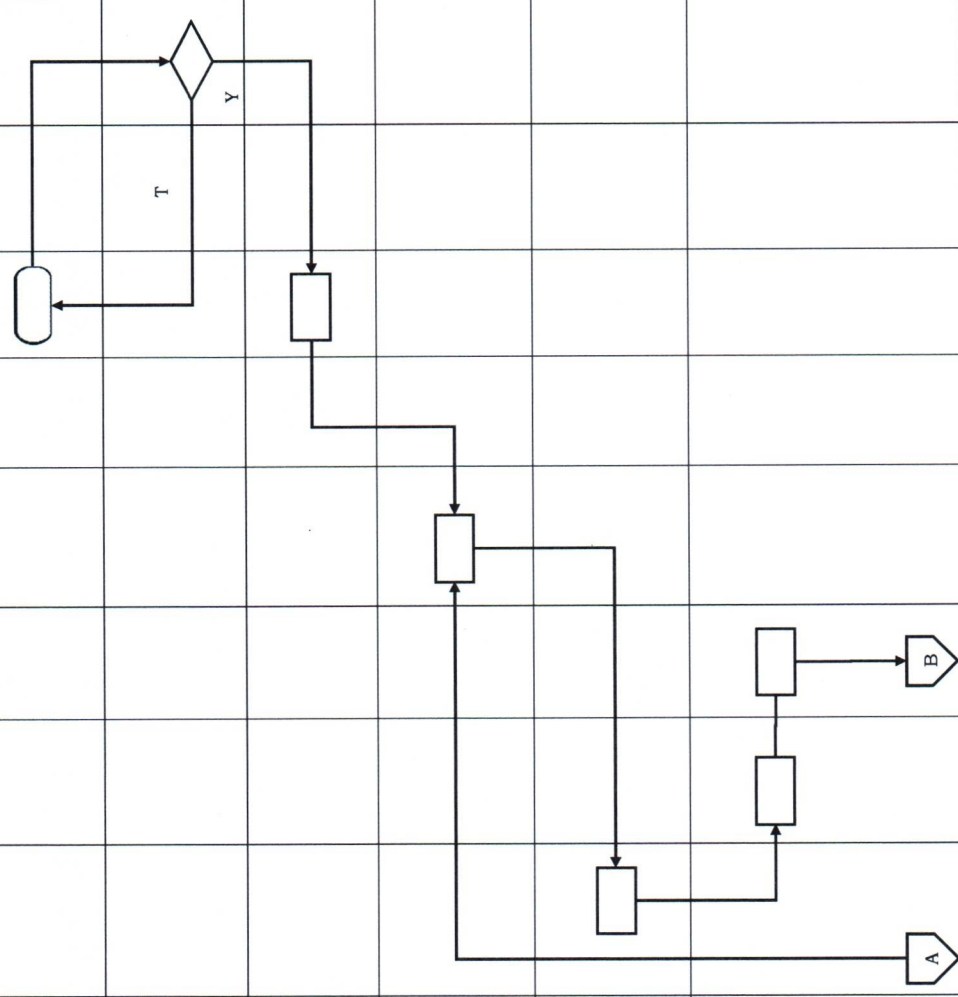


**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

NOMOR SOP	58/SOP-DJSDA/2021
TANGGAL PEMBUATAN	20 Oktober 2020
TANGGAL REVISI	
DISUSUN OLEH	Direktorat Irigasi dan Rawa
DISETUJUI OLEH	Direktur Jenderal Sumber Daya Air ttd Ir. Jarot Widyoko, Sp-1  (NIP. 19630224 198810 1 001)
NAMA SOP	PENGUSULAN REVIU PENYESUAIAN HARGA (ESKALASI) UNTUK KONTRAK TAHUN JAMAK DIATAS 18 BULAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah2. Peraturan Menteri PUPR No. 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia3. Peraturan Menteri PUPR No. 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.4. Peraturan Menteri PUPR No. 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami konsep pengadaan barang/jasa.2. Memahami proses pengusulan pembayaran.3. Memahami tata cara perhitungan Eskalasi.4. Mampu melakukan evaluasi terhadap perhitungan eskalasi.5. Mempunyai komunikasi yang baik untuk berkoordinasi dengan pihak terkait.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Perhitungan <i>Cost Factor</i> dan Penyesuaian Harga (Eskalasi) untuk Kontrak Tahun Jamak diatas 18 Bulan	<ol style="list-style-type: none">1. Dokumen perhitungan eskalasi2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN
Jika terjadi koordinasi yang kurang baik antara pelaksana, akan mengakibatkan tidak tercapainya baku mutu yang sudah ditetapkan.	<ol style="list-style-type: none">1. Dokumen perhitungan eskalasi2. Notulensi pembahasan dokumen perhitungan eskalasi3. Surat usulan reviu APIP4. Lembar disposisi5. Surat pengantar Dirjen6. Kontrak awal7. Kontrak yang telah diaddendum 

BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUSULAN REVIU PENYESUAIAN HARGA (ESKALASI) UNTUK KONTRAK TAHUN JAMAK DIATAS 18 BULAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN						
		DIRJEN SDA	DIREKTUR SSPSDA	DIREKTUR TEKNIK	KEPALA BWS/BWS	KPA	PPK	PPK	PPK	PPK		TIM PENELITI KONTRAK	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT		
1	Menerima usulan pembayaran dan melakukan pembahasan													Draft Dokumen Perhitungan Eskalasi	1	Draft Dokumen Perhitungan Eskalasi	
2	Membahas usulan pembayaran (T) jika tidak sesuai, mengembalikan kepada PPK untuk dilakukan perbaikan (Y) jika sesuai, menyerahkan hasil pembahasan kepada PPK													Draft Dokumen Perhitungan Eskalasi	1	Notulensi Pembahasan	Melakukan pembahasan bersama dengan PPK dan KPA
3	Menyampaikan hasil pembahasan kepada Kepala B/BWS													Notulensi Pembahasan	1	Notulensi Pembahasan	
4	Menerima hasil pembahasan dan Mengajukan usulan Reviu APIP atau Verifikasi BPKP kepada Dirjen													Notulensi Pembahasan	3	Surat usulan reviu APIP	
5	Menerima usulan Reviu APIP atau Verifikasi BPKP kepada Dirjen													Surat usulan reviu APIP	2	Disposisi Surat	
6	Memproses usulan Reviu APIP atau Verifikasi BPKP kepada Dirjen													Disposisi Surat	2	Konsep Surat Dirjen ke Pemeriksa	1. Dibuat oleh Direktur Teknis dengan Direktur KI SSPSDA dan Direktur KI sebagai Pemeriksa (APIP / BPKP). Dit. KI melampirkan Telaahan atas usulan reviu 2. Melibatkan Tim Pemeriksa



4

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		DIRJEN SDA	DIREKTUR SSPSDA	DIREKTUR TEKNIK	BWS/BWS			TIM PENELITIAN KONTRAK	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)		OUTPUT
					Kepala BWS/BWS	KPA	PPK					
7	Menyetujui / Menolak Usulan Reviu Pembayaran Eskalasi kepada Pemeriksa (T) jika tidak sesuai, mengembalikan kepada Kepala B/BWS untuk diperbaiki (Y) jika sesuai, Menyampaikan surat persetujuan kepada Kepala B/BWS											1. Hasil Pembahasan melibatkan Direktur Teknis dan Pemeriksa 2. Surat Persetujuan berisi persetujuan dan pengantar ke APIP (Itjen/BPKP)
8	Memantau dan menyerahkan hasil Reviu oleh APIP											
9	Menerima Hasil Reviu dan meneruskan kepada KPA											
10	Meneruskan Hasil Reviu ke PPK											
11	Melakukan Addendum Kontrak											Menyesuaikan hasil Reviu dan usulan pembayaran menggunakan PMK yang berlaku saat itu

Keterangan Simbol:

- Kegiatan mulai dan berakhir
- Proses atau kegiatan eksekusi

- Kegiatan Pengambilan Keputusan

- Arah Proses Kegiatan

- Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

4