

DATA KONTRAK

Dasar hukum :

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembayaran atas Beban APBN
2. Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-58/PB/2013 tentang Pengelolaan Data Supplier dan Data Kontrak Dalam SPAN

Jenis Komitmen

Pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran pada DIPA yang mengakibatkan pengeluaran Negara, dilakukan melalui pembuatan komitmen.

Jenis komitmen :

- a. Perjanjian/kontrak untuk pengadaan barang/jasa;
 - Dalam hal tertentu bisa dalam bentuk kwitansi/bukti pembelian
 - Untuk nilai tertentu diharuskan bukti perjanjian berupa SPK atau Surat Perjanjian
- b. Penetapan keputusan.
 - pelaksanaan belanja pegawai;
 - pelaksanaan perjalanan dinas
 - pelaksanaan kegiatan swakelola, termasuk pembayaran honorarium kegiatan; atau
 - belanja bantuan sosial yang disalurkan dalam bentuk uang kepada penerima bantuan sosial.

Kontrak yang dicatat di SPAN

- Perjanjian/ Kontrak yang akan dibayarkan dengan LS
- Komitmen yang menurut ketentuan yang berlaku mensyaratkan tanda bukti perjanjian dalam bentuk SPK atau dalam bentuk Surat Perjanjian [Kontrak]
 - ♣ SPK digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai sampai dengan Rp 200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
 - ♣ Surat Perjanjian untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

- Untuk Barang/Jasa Konstruksi

Tanda Bukti/Nilai	<10 juta	<50 juta	<200 juta	>200 juta
Bukti pembelian				
Kuitansi				
Surat Perintah Kerja			V	
Surat Perjanjian				V

Ket :

V = dicatat/didaftarkan ke SPAN

- Untuk Jasa Konsultasi

Tanda Bukti/Nilai	<10 juta	<50 juta	<200 juta	>200 juta
Bukti pembelian				
Kuitansi				
Surat Perintah Kerja	V	V		
Surat Perjanjian			V	V

Ket :

V = dicatat/didaftarkan ke SPAN

Tipe Kontrak

1. Kontrak Tahunan (Annual Contract) Kontrak yang tanggal mulai dan berakhirnya kontrak berada dalam periode /tahun anggaran yang sama.
2. Kontrak Tahun Jamak (Multy Year Contract) Kontrak yang tanggal mulai dan berakhirnya kontrak berada dalam periode/ tahun anggaran yang berbeda.
3. Komitmen Tahunan Kontrak Tahun Jamak (Release Multiyear Contract) Pembuatan komitmen tahunan atas kontrak jangka panjang tertentu dengan mengacu pada alokasi dalam DIPA untuk pekerjaan dalam kontrak dimaksud.

Pengelolaan Kontrak

1. Pendaftaran Data Kontrak
Kegiatan memasukkan data kontrak ke SPAN untuk dilakukan pencadangan dananya
2. Addendum Data Kontrak
Addendum atas salah satu elemen data kontrak, baik karena dilakukan addendum terhadap kontrak, maupun dalam rangka perbaikan data.
3. "Cancel" Kontrak
4. Pembatalan atas (sisa) kontrak yang sebelumnya telah terjadi pembayaran atas sebagian nilai kontrak.

5. "Close" Kontrak

Perubahan status kontrak yang mana tidak dapat digunakan lagi sebagai dasar pembayaran. Misalnya karena nilai kontrak outstanding sudah nihil dan/ atau karena masa/ periode tahun anggaran

Pendaftaran Data Kontrak

1. Pendaftaran data kontrak ke KPPN tidak boleh lebih awal dari tanggal penandatanganan kontrak
2. Data kontrak disampaikan **ke KPPN paling lambat 5 (lima) hari kerja** setelah penandatanganan kontrak [PMK 190 Tahun 2012]
3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah DIPA disahkan dan berlaku efektif [PP 45 Tahun 2013]
4. Tanggal mulai pekerjaan tidak boleh mendahului tanggal penandatanganan kontrak

Mekanisme Pendaftaran Data Kontrak :

- Satuan kerja mengajukan dokumen kontrak beserta ADK melalui Aplikasi eSPM atau email yang disediakan, **paling lambat 5 hari kerja sejak kontrak tersebut ditandatangani.**
- Petugas konversi KPPN melakukan penelitian berkas dan kebenaran pengisian data. Apabila terdapat data tidak benar, maka berkas akan dikembalikan.
- Untuk data kontrak yang benar diupload melalui aplikasi konversi, dan dicetak tanda terima ADK kontrak.
- Dokumen kontrak diteruskan kepada validator untuk dilakukan validasi. Apabila berhasil, maka akan dikirimkan Laporan Pendaftaran Kontrak dan Nomor Register Kontrak melalui email satuan kerja yang terdaftar.
- Apabila gagal, maka berkas dikembalikan kepada satuan kerja.

Persyaratan :

1. Karwas Kontrak, Ringkasan Kontrak, dan Realisasi Kontrak
2. ADK Kontrak

Addendum Kontrak

- Update informasi yang telah tercatat dalam SPAN (tidak terbatas pada perubahan yang mewajibkan addendum kontrak sebagaimana dalam PP Pengadaan Barang dan Jasa)
- Nilai termin/angsuran pembayaran dalam data kontrak yang diajukan ke KPPN tidak boleh nol atau lebih kecil dari nol
- Addendum/perubahan nilai termin tidak boleh lebih kecil dari nilai yang sudah direalisasikan pada termin tersebut

- Addendum kontrak harus dalam periode jangka waktu pelaksanaan pekerjaan
- Addendum kontrak dapat dilakukan dengan 2 mekanisme yaitu dengan ADK dan metode khusus
- Mekanisme addendum kontrak dengan ADK dipergunakan untuk:
 1. Perubahan tanggal pembayaran
 2. Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan
 3. Perubahan Nilai Kontrak tanpa merubah jumlah termin
 4. Perubahan COA (belum ada realisasi)
 5. Perubahan Supplier (tidak merubah NRS dan site)
- Mekanisme addendum kontrak dengan metode khusus dipergunakan untuk:
 1. Berkurang jumlah termin pembayaran
 2. Bertambahnya jumlah termin pembayaran
 3. Perubahan COA (setelah ada realisasi)
 4. Perubahan Cara Bayar
 5. Perubahan Nilai termin pembayaran untuk kontrak yang dibebankan lebih dari satu COA

Pembatalan Data Kontrak

- Pembatalan data kontrak adalah bagian dari pengelolaan data kontrak yang dilakukan oleh KPPN dengan tujuan untuk menghapus pencadangan dana dan mengembalikan Fund Availability
- Pembatalan data kontrak mengakibatkan sebagian atau seluruh komponen dari data kontrak yang dibatalkan menjadi tidak valid lagi untuk digunakan sebagai dasar pembayaran