RANCANGAN KONTRAK

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Waktu Penugasan

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi
PENGADAAN JASA KONSULTANSI PENGAWASAN
PEMBANGUNAN GEDUNG UKM TAHUN 2026
Nomor : Nomor : B-……../Un.29/PPK3/FP.01.1/07/2026

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Waktu Penugasan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di **Salatiga** pada hari ..... tanggal ……. bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor ……. tanggal ……., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ……. tanggal ……., antara:

Nama	:	…….. *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	…….. *[NIP]*
Jabatan	:	Pejabat Pembuat Komitmen Gedung Unit Kegiatan Mahasiswa
Berkedudukan di	:	Jl. Lingkar Salatiga Km. 02 Kel. Pulutan, Kec. Sidorejo, Kota Salatiga

yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Agama c.q. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam c.q. Satuan Kerja Universitas Islam Negeri Salatiga berdasarkan Surat Keputusan ……. Nomor ……. tanggal ……. tentang ……. *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA] selanjutnya disebut* **"Pejabat Penandatangan Kontrak" ,** dengan:

Nama	:	…….. *[nama wakil Penyedia]*
Jabatan	:	…….. *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di	:	…….. *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor	:	…….. *[sesuai akta notaris]*
Tanggal	:	…….. *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris	:	…….. *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama …….. *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta perubahannya;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta perubahannya;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi **PENGADAAN JASA KONSULTANSI PENGAWASAN PEMBANGUNAN GEDUNG UKM TAHUN 2026** sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi**";
(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Jasa Konsultansi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
(d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
(e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
    1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
    2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
    3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
    4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi **Pengadaan Jasa Konsultansi Pengawasan Pembangunan Gedung Ukm Tahun 2026** dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi Pengawasan meliputi seluruh kegiatan pengawasan teknis, administrasi, dan manajerial untuk memastikan pelaksanaan pekerjaan konstruksi berlangsung sesuai dokumen kontrak, memenuhi persyaratan mutu, tepat waktu, tertib administrasi, sesuai ketentuan keselamatan konstruksi, serta memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

(a) Tahap Persiapan Pengawasan
    1) Menelaah dan memahami seluruh dokumen kontrak pekerjaan konstruksi, termasuk gambar kerja, spesifikasi teknis, daftar kuantitas dan harga, jadwal pelaksanaan, metode kerja, Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), dan dokumen pendukung lainnya.
    2) Melakukan peninjauan lapangan untuk mengetahui kondisi awal lokasi pekerjaan.
    3) Menyusun program kerja pengawasan, metodologi pelaksanaan, jadwal penugasan personel, dan format administrasi.
    4) Menyusun dan menyampaikan Laporan Pendahuluan.
(b) Pengawasan Teknis Pelaksanaan Konstruksi
    1) Mengawasi pelaksanaan pekerjaan agar sesuai dengan gambar kerja, spesifikasi teknis, dan ketentuan kontrak.

2) Memeriksa dan memberikan rekomendasi atas shop drawing, metode pelaksanaan, material approval, dan mock-up.
3) Memantau penggunaan bahan, peralatan, dan tenaga kerja.
4) Mengawasi pelaksanaan pengujian material dan hasil pekerjaan.
5) Memastikan pelaksanaan pekerjaan memenuhi standar mutu yang ditetapkan.
6) Mengidentifikasi ketidaksesuaian dan merekomendasikan tindakan korektif.

(c) Pengendalian Waktu
1) Menelaah dan mengevaluasi jadwal pelaksanaan.
2) Memantau kemajuan pekerjaan harian, mingguan, dan bulanan.
3) Membandingkan realisasi dengan jadwal rencana.
4) Menganalisis deviasi dan memberikan rekomendasi percepatan.

(d) Pengendalian Biaya dan Volume
1) Memeriksa kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan.
2) Memverifikasi progress fisik sebagai dasar pembayaran termin.
3) Mengevaluasi usulan perubahan pekerjaan dan addendum kontrak.
4) Menilai kewajaran perubahan volume dan biaya.

(e) Pengawasan Keselamatan Konstruksi
1) Memantau pelaksanaan RKK dan SMKK.
2) Memeriksa penggunaan APD dan penerapan prosedur keselamatan.
3) Melakukan inspeksi keselamatan dan menyampaikan rekomendasi perbaikan.
4) Melaporkan kejadian kecelakaan kerja.

(f) Administrasi Kontrak
1) Menyiapkan dan memeriksa berita acara, notulen rapat, dan surat-menyurat teknis.
2) Menyelenggarakan rapat koordinasi berkala.
3) Menyusun rekomendasi teknis kepada PPK.
4) Mendokumentasikan seluruh keputusan dan instruksi.

(g) Pelaporan
1) Menyusun Laporan Pendahuluan.
2) Memeriksa laporan dari pelaksana konstruksi
3) Menyusun laporan bulanan.
4) Menyusun Laporan Antara.
5) Menyusun Laporan Akhir.

(h) Pemeriksaan Akhir dan Serah Terima
1) Melakukan pemeriksaan bersama menjelang Provisional Hand Over (PHO).
2) Menyusun daftar pekerjaan yang harus diperbaiki (punch list).
3) Memantau penyelesaian punch list.
4) Memberikan rekomendasi kelayakan untuk PHO.
5) Membantu proses Final Hand Over (FHO) apabila tercakup dalam kontrak.

(i) Koordinasi
1) Berkoordinasi dengan PPK, kontraktor pelaksana, konsultan perencana, dan pihak terkait lainnya.
2) Menghadiri rapat teknis dan rapat koordinasi.
3) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada PPK.

(j) Dokumentasi
1) Menyusun dokumentasi foto dan video perkembangan pekerjaan.
2) Mengarsipkan seluruh dokumen teknis dan administrasi.
3) Menyerahkan arsip digital seluruh hasil pengawasan.

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Rincian Biaya adalah

sebesar Rp. …….. *(…….. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….

(2) Kontrak ini dibiayai dari DIPA UIN Salatiga Tahun Anggaran 2026

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : .....;

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. surat perjanjian;
   c. Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel hasil negosiasi dan koreksi aritmatik;
   d. surat penawaran;
   e. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri atas Daftar Personel, Daftar SubKontrak, Jadwal Penugasan Personel
   f. syarat-syarat umum Kontrak;
   g. Kerangka Acuan Kerja;
   h. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
   i. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;

(2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf g

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban para pihak.

(2) Masa Pelaksanaan Kontrak ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan

Dengan demikian, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama	Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak.....	*Pejabat Penandatangan Kontrak.....*
[diisi nama badan usaha]	*[diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pejabat Penandatangan	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk* Pejabat Penandatangan

Kontrak *maka rekatkan meterai Rp 10.000,00)]*

[nama lengkap]
[jabatan]

Kontrak *maka rekatkan meterai Rp 10.000, 00)]*

[nama lengkap]
NIP. ……

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Waktu Penugasan

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi
PENGADAAN JASA KONSULTANSI PENGAWASAN
PEMBANGUNAN GEDUNG UKM TAHUN 2026
Nomor : B-……../Un.29/PPK3/FP.01.1/07/2026

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Waktu Penugasan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di **Salatiga** pada hari ..... tanggal ……. bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor…… tanggal ……., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ……. tanggal ……., antara:

Nama	:	…….. *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	…….. *[NIP]*
Jabatan	:	Pejabat Pembuat Komitmen Gedung Unit Kegiatan Mahasiswa
Berkedudukan di	:	Jl. Lingkar Salatiga Km. 02 Kel. Pulutan, Kec. Sidorejo, Kota Salatiga

yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Agama c.q. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam c.q. Satuan Kerja Universitas Islam Negeri Salatiga berdasarkan Surat Keputusan ……. Nomor ……. tanggal ……. tentang ……. *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut **"Pejabat Penandatangan Kontrak",** dengan Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. .....*[nama Penyedia 1]*
2. .....*[nama Penyedia 2]*
3. dst

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk:

Nama	:	…….. *[nama wakil KSO]*
Jabatan	:	…….. *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di	:	…….. *[alamat wakil KSO]*

untuk bertindak atas nama **.....** *[nama badan usaha KSO]* berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta perubahannya;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta perubahannya;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya;

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
(b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi **PENGADAAN JASA KONSULTANSI PENGAWASAN PEMBANGUNAN GEDUNG UKM TAHUN 2026** sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi**";
(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
(d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
(e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
    1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
    2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
    3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
    4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi **Pengadaan Jasa Konsultansi Pengawasan Pembangunan Gedung UKM Tahun 2026** dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi Pengawasan meliputi seluruh kegiatan pengawasan teknis, administrasi, dan manajerial untuk memastikan pelaksanaan pekerjaan konstruksi berlangsung sesuai dokumen kontrak, memenuhi persyaratan mutu, tepat waktu, tertib administrasi, sesuai ketentuan keselamatan konstruksi, serta memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

(a) Tahap Persiapan Pengawasan
    1) Menelaah dan memahami seluruh dokumen kontrak pekerjaan konstruksi, termasuk gambar kerja, spesifikasi teknis, daftar kuantitas dan harga, jadwal pelaksanaan, metode kerja, Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), dan dokumen pendukung lainnya.
    2) Melakukan peninjauan lapangan untuk mengetahui kondisi awal lokasi pekerjaan.
    3) Menyusun program kerja pengawasan, metodologi pelaksanaan, jadwal penugasan personel, dan format administrasi.
    4) Menyusun dan menyampaikan Laporan Pendahuluan.
(b) Pengawasan Teknis Pelaksanaan Konstruksi

1) Mengawasi pelaksanaan pekerjaan agar sesuai dengan gambar kerja, spesifikasi teknis, dan ketentuan kontrak.
2) Memeriksa dan memberikan rekomendasi atas shop drawing, metode pelaksanaan, material approval, dan mock-up.
3) Memantau penggunaan bahan, peralatan, dan tenaga kerja.
4) Mengawasi pelaksanaan pengujian material dan hasil pekerjaan.
5) Memastikan pelaksanaan pekerjaan memenuhi standar mutu yang ditetapkan.
6) Mengidentifikasi ketidaksesuaian dan merekomendasikan tindakan korektif.

(c) Pengendalian Waktu
1) Menelaah dan mengevaluasi jadwal pelaksanaan.
2) Memantau kemajuan pekerjaan harian, mingguan, dan bulanan.
3) Membandingkan realisasi dengan jadwal rencana.
4) Menganalisis deviasi dan memberikan rekomendasi percepatan.

(d) Pengendalian Biaya dan Volume
1) Memeriksa kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan.
2) Memverifikasi progress fisik sebagai dasar pembayaran termin.
3) Mengevaluasi usulan perubahan pekerjaan dan addendum kontrak.
4) Menilai kewajaran perubahan volume dan biaya.

(e) Pengawasan Keselamatan Konstruksi
1) Memantau pelaksanaan RKK dan SMKK.
2) Memeriksa penggunaan APD dan penerapan prosedur keselamatan.
3) Melakukan inspeksi keselamatan dan menyampaikan rekomendasi perbaikan.
4) Melaporkan kejadian kecelakaan kerja.

(f) Administrasi Kontrak
1) Menyiapkan dan memeriksa berita acara, notulen rapat, dan surat-menyurat teknis.
2) Menyelenggarakan rapat koordinasi berkala.
3) Menyusun rekomendasi teknis kepada PPK.
4) Mendokumentasikan seluruh keputusan dan instruksi.

(g) Pelaporan
1) Menyusun Laporan Pendahuluan.
2) Memeriksa laporan dari pelaksana konstruksi
3) Menyusun laporan bulanan.
4) Menyusun Laporan Antara.
5) Menyusun Laporan Akhir.

(h) Pemeriksaan Akhir dan Serah Terima
1) Melakukan pemeriksaan bersama menjelang Provisional Hand Over (PHO).
2) Menyusun daftar pekerjaan yang harus diperbaiki (punch list).
3) Memantau penyelesaian punch list.
4) Memberikan rekomendasi kelayakan untuk PHO.
5) Membantu proses Final Hand Over (FHO) apabila tercakup dalam kontrak.

(i) Koordinasi
1) Berkoordinasi dengan PPK, kontraktor pelaksana, konsultan perencana, dan pihak terkait lainnya.
2) Menghadiri rapat teknis dan rapat koordinasi.
3) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada PPK.

(j) Dokumentasi
1) Menyusun dokumentasi foto dan video perkembangan pekerjaan.
2) Mengarsipkan seluruh dokumen teknis dan administrasi.
3) Menyerahkan arsip digital seluruh hasil pengawasan.

Pasal 3

HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Rincian Biaya adalah sebesar Rp. ….. *(…….. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….
(2) Kontrak ini dibiayai dari DIPA UIN Salatiga Tahun Anggaran 2026
(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : .....;

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
    a. adendum Kontrak (apabila ada);
    b. surat perjanjian;
    c. Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel hasil negosiasi dan koreksi aritmatik;
    d. surat penawaran;
    e. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri atas Daftar Personel, Daftar SubKontrak, Jadwal Penugasan Personel
    f. syarat-syarat umum Kontrak;
    g. Kerangka Acuan Kerja;
    h. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
    i. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
(2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai huruf g

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban para pihak.
(2) Masa Pelaksanaan Kontrak ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan

Dengan demikian, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama Pejabat Penandatangan Kontrak..... *[diisi nama KSO]* *[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk* Pejabat Penandatangan Kontrak *maka rekatkan meterai Rp 10.000, 00)]* *[nama lengkap]* *[jabatan]*	Untuk dan atas nama Pejabat Penandatangan Kontrak..... *[diisi sesuai SK Pengangkatan]* *[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk* Pejabat Penandatangan Kontrak *maka rekatkan meterai Rp 10.000, 00)]* *[nama lengkap]* *NIP. ……*

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:

1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan utama yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (Subkontraktor) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

1.3 **Tim Pendukung** adalah tim atau perorangan yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.4 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.5 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.

1.6 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dan dirincikan sampai ke satuan hari kerja. Jadwal Pelaksanaan digunakan untuk untuk menghitung kesesuaian Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel.

1.7 **Kerangka Acuan Kerja** yang selanjutnya disebut KAK adalah yang disusun oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultansi, produk/output serta input/keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini

1.8 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

1.9 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;

1.10 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.11 **Kontrak Waktu Penugasan** adalah Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.

1.12 **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.

1.13 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah;

1.14 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak.

1.15 **Masa Pelaksanaan Kontrak** adalah jangka waktu untuk melaksanakan Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan

1.16 **Pelaku Usaha** adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan

kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

1.17 **Kerangka Acuan Kerja** yang selanjutnya disebut KAK adalah yang disusun oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultansi, produk/output serta input/keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini.

1.18 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/perangkat daerah.

1.19 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.

1.20 **Personel Inti** adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.

1.21 **Personel Pendukung** adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan, namun tidak dievaluasi dalam proses pemilihan.

1.22 **Rincian Biaya Langsung Non Personel** adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan. Biaya Non Personel dapat dibayarkan secara Lumsum, Harga Satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).

1.23 **Rincian Komponen Remunerasi Personel** adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi personel berdasarkan Kontrak. Komponen Remunerasi Personel telah memperhitungkan gaji dasar (*basic salary*), beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya umum

(*overhead cost*), dan keuntungan (*profit/fee*). Biaya Langsung Personel dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan (SBOB), minggu (SBOM), hari (SBOH), atau jam (SBOJ))

1.24 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.

1.25 **Subkontraktor** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.26 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/ Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/konsorsium Lembaga Penjaminan/konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.27 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.28 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.29 **Tanggal Penyerahan Pekerjaan** adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Konsultansi ini oleh Penyedia dan dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Kontrak.

3. Pemisahan

Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat

dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.

4. Bahasa dan Hukum

4.1 Bahasa Kontrak harus dalam Bahasa Indonesia

4.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.

4.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

5. Korespondensi

Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan, dan/atau korespondensi lainnya berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail,* dan/atau faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK.

6. Wakil Sah Para Pihak

6.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Para Pihak atau pejabat yang disebutkan dalam SSKK kecuali untuk melakukan perubahan kontrak.

6.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.

7. Larangan Korupsi, Kolusi dan/atau Nepotisme, Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan

7.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;

b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau

c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

7.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota KSO apabila berbentuk KSO) dan Subkontraktornya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.

7.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan

sanksi-sanksi administratif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sebagai berikut:

a. pemutusan Kontrak;
b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
c. pengenaan sanksi daftar hitam.

[catatan: pengenaan sanksi daftar hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas PPK]
PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada:
1) Penyedia yang dikenakan sanksi daftar hitam; dan
2) Unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]

7.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA

7.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Pembukuan

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. Perpajakan

Penyedia, Subkontraktor (jika ada) dan personel, yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

10. Pengalihan dan/atau Subkontrak

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.

10.2 Penyedia dapat bekerja sama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.

10.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.

10.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Seleksi dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.

10.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.

10.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.

11. Pengabaian

Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

12. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel dan Subkontraktornya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. KSO

KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak ini.

14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan

14.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengangkat Tim Pendukung untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini.

14.2 Tim Pendukung dapat menggunakan wewenang yang diberikan kepadanya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk bertindak sesuai ketentuan Kontrak.

14.3 Dalam melaksanakan kewajibannya, Tim Pendukung selalu bertindak profesional. Jika tercantum dalam klausul 6.1 SSKK, Tim Pendukung dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

15. Masa Kontrak

Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

16. Penyerahan/Pemberian Akses Lokasi Kerja (apabila diperlukan)

16.1 Sebelum penyerahan/pemberian akses lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama.

16.2 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan/memberi akses lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia dan disepakati oleh para pihak dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

16.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.

16.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara yang selanjutkan dapat dituangkan dalam adendum Kontrak.

16.5 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

17.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan/pemberian akses lokasi kerja (apabila ada).

17.2 Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.

18. Program Mutu

18.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan Program Mutu sebagai penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

18.2 Program Mutu disusun paling sedikit berisi:

a. Informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
b. organisasi kerja Penyedia;
c. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
d. jadwal penugasan Personel Inti dan Personel Pendukung;
e. Prosedur pelaksanaan pekerjaan;
f. Prosedur instruksi kerja; dan
g. Pelaksana kerja.

18.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

18.4 Program Mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan

18.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan Program Mutu jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

18.6 Pemutakhiran Program Mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran Program Mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.

18.7 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap Program Mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

19.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak, Tim Pendukung (apabila ada), bersama dengan Penyedia dan pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak

19.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

a. Program Mutu;
b. organisasi kerja dan jadwal penugasan personel;
c. kesesuaian personel dan peralatan dengan persyaratan Kontrak;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
e. Rencana Kerja/ Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi;
f. jadwal mobilisasi peralatan dan personel;
g. rencana pelaksanaan pemeriksaan dan pembayaran; dan
h. hal-hal lain yang dianggap perlu.

19.3 Pada tahapan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

19.4 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak dan apabila mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak

20. Mobilisasi

20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

a. mendatangkan Personel Inti;

b. mendatangkan Personel Pendukung;

c. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan/atau

d. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, dan sebagainya.

20.3 Mobilisasi peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

20.4 Kendala dalam mobilisasi dilaporkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender

B.2 Pengendalian Waktu

21. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

21.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Program Mutu, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan Kontrak yang dinyatakan dalam SSKK.

21.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan Kontrak karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberlakukan peristiwa kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

21.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan Kontrak bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

21.4 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

22. Peringatan Dini

22.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pejabat Penandatangan Kontrak atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Tanggal Penyerahan Pekerjaan. Pernyataan

perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

22.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pejabat Penandatangan Kontrak untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

23. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan

23.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal karena kesalahan Penyedia, maka Pejabat Penandatangan Kontrak harus memberikan peringatan secara tertulis dan dapat dilakukan pengenaan denda keterlambatan.

23.2 Apabila Pejabat Penandatangan Kontrak mengakibatkan/akan mengakibatkan keterlambatan pekerjaan sesuai jadwal, maka Penyedia wajib mengingatkan Pejabat Penandatangan Kontrak ketika Penyedia menyadari atau seharusnya menyadari timbulnya keterlambatan tersebut.

23.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak, maka diberlakukan peristiwa Kompensasi.

24. Pemberian Kesempatan

24.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

24.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia; dan
c. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran Berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran Berikutnya apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

24.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan, sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula terlewati.

24.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

B.3 Penyelesaian Kontrak

25. Serah Terima Pekerjaan

25.1 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis

kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima pekerjaan.

25.2 Serah terima hasil pekerjaan dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

25.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.

25.4 Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

25.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.

25.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.

25.7 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.

25.8 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

25.9 Jika pengoperasian hasil pekerjaan memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima pekerjaan Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.

25.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahterimakan sesuai dengan Kontrak.

25.11 Jika hasil pekerjaan yang diserahterimakan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

B.4 Adendum

26. Perubahan Kontrak

26.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui Adendum Kontrak.

26.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:

a. perubahan pekerjaan
b. perubahan harga Kontrak
c. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
d. perubahan Personel Inti; dan/atau
e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi;

26.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan dari Tim Pendukung dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

26.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak.

27. Perubahan Pekerjaan

27.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan Kerangka Acuan Kerja yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume waktu penugasan yang tercantum dalam KAK/Kontrak;
b. mengubah lingkup yang tercantum dalam KAK/ Kontrak;
c. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
d. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

27.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada klausul 27.1 namun ada perintah perubahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:

a. mengubah lingkup yang tercantum dalam KAK/ Kontrak
b. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
c. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

27.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

27.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.

27.5 Dalam hal perubahan pekerjaan mengakibatkan perubahan personel maka perubahan tersebut harus mengikuti ketentuan dalam klausul 30.

27.6 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 27.1 dan 27.2 mengakibatkan penambahan harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

28. Perubahan Harga

28.1 Perubahan harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
a. perubahan pekerjaan;
b. penyesuaian harga; dan/atau
c. peristiwa kompensasi.

28.2 Setiap perubahan harga yang ditimbulkan oleh perubahan pekerjaan harus terlebih dahulu melalui pemeriksaan Tim Pendukung dan dilengkapi dengan data-data pendukung yang lengkap.

28.3 Perubahan harga diakibatkan penambahan/pengurangan personel yang tercantum dalam Kontrak diberlakukan setelah disepakati para Pihak dan dapat diberikan penyesuaian harga setelah bulan ke-13 sejak personel tersebut mulai bekerja.

28.4 Ketentuan penggunaan rumusan Penyesuaian Harga adalah sebagai berikut:

a) harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku apabila diberlakukan dalam SSKK.
b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang Masa Pelaksanaan Kontraknya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
c) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
d) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran yang berjenis Harga Satuan, kecuali komponen keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead cost*) sebagaimana tercantum dalam penawaran;
e) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;

f) jenis pekerjaan baru dengan Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;

g) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;

h) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.

i) Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan; dan

j) Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

28.5 Ketentuan Penyesuaian Harga lebih lanjut sebagaimana diatur dalam SSKK.

28.6 Ketentuan ganti rugi akibat peristiwa kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

29. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

29.1 Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;

b. perpanjangan Masa Pelaksanaan Kontrak; dan/atau

c. peristiwa kompensasi

29.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan Kontrak dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

a. perubahan pekerjaan;

b. peristiwa kompensasi; dan/atau

c. Keadaan Kahar.

29.3 Masa Pelaksanaan Kontrak dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada klausul 29.2 huruf a dan b.

29.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia sesuai pertimbangan yang wajar setelah Penyedia meminta perpanjangan. Jika Penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin, maka keterlambatan seperti ini tidak dapat

dijadikan alasan untuk memperpanjang Masa Pelaksanaan Kontrak.

29.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Tim Pendukung dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.

29.6 Persetujuan perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Adendum Kontrak.

29.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan Kontrak maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan Kontrak berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Tim Pendukung memperpanjang Masa Pelaksanaan Kontrak secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan Kontrak harus dilakukan melalui Adendum Kontrak.

30. Perubahan Personel Inti

30.1 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Personel inti :

a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
b. berkelakuan tidak baik;
c. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
d. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

30.2 Dalam hal penggantian Personel Inti akibat ketentuan pada klausul 30.1 perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari tenaga kerja konstruksi yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.

30.3 Dalam hal penggantian/penambahan Personel Inti diusulkan oleh Penyedia akibat perubahan pekerjaan, Penyedia mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai alasan penambahan.

30.4 Penggantian dan/ atau penambahan Personel Inti sebagaimana ketentuan klausul 30.3 diajukan dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan.

30.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui penggantian dan/atau penambahan Personel Inti berdasarkan pemeriksaan terhadap kualifikasi yang dibutuhkan dengan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan.

30.6 Perubahan Personel Inti berupa pengurangan, penambahan, dan/atau penggantian harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak.

30.7 Perubahan Personel Inti yang dilakukan tidak memengaruhi mutu pelaksanaan Kontrak.

30.8 Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Personel Inti menjadi tanggung jawab Penyedia.

B.5 Keadaan Kahar

31. Keadaan Kahar

31.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya.

31.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

31.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :

a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

31.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :

a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

31.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:

a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
b. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan; dan
c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

31.6 Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Tim Pendukung untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud dalam klausul 31.4 dan klausul 31.5

31.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada klausul 31.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar

31.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar terbukti, pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan ;
b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
c. Sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
d. Seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan;

31.9 Penghentian Pekerjaan sesuai klausul 31.8 akibat keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja penyedia.

31.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:

a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan.

31.11 Penghentian kontrak sebagaimana klausul 31.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak.

31.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan Kontrak dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.

31.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

31.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran Pekerjaan, Pengakhiran Kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

32. Penghentian Kontrak

Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 31.

33. Pemutusan Kontrak

33.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.

33.2 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.

33.3 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.

33.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak.

33.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah

diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

34. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

34.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan 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 Instansi yang berwenang;
c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
g. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula untuk menyelesaikan pekerjaan;
h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
i. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan serta tanpa persetujuan Tim Pendukung ; atau
j. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama.

34.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Kontrak karena kesalahan Penyedia, maka:

a. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka

terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan);

b. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan

c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam

34.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada klausul 34.2 di atas, dicairkan senilai uang muka yang belum dikembalikan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.

34.4 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud klausul 34.2 disertai dengan:

a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan

b. dokumen pendukung.

35. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Pejabat Penandatangan Kontrak menyetujui Tim Pendukung untuk memerintahkan Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dan perintah penundaan tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;

b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

c. Dalam hal pemutusan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

36. Pengakhiran Pekerjaan

36.1 Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi

a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;

b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau

c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

36.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 36.1 dituangkan dalam adendum final yang berisi perubahan akhir dari kontrak

37. Berakhirnya Kontrak

37.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak

37.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan

kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

37.3 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 37.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

38. Peninggalan

Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

39. Hak dan Kewajiban Penyedia

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Penyedia dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
b. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan;
h. melaksanakan semua perintah Tim Pendukung yang sesuai dengan kewenangan Tim Pendukung dalam Kontrak ini; dan
i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

40. Tanggung jawab

Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kualitas, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat pengiriman/penyerahan hasil pekerjaan.

41. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya KAK dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

42. Hak Kekayaan Intelektual

Penyedia wajib melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

43. Penanggungan Risiko

43.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan :

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subkontraktor (jika ada), dan personel;

b. cidera tubuh, sakit atau kematian personel; dan

c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

43.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.

43.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam pasal ini. Dalam hal pertanggungan asuransi tidak mencukupi maka biaya yang timbul dan/atau selisih biaya tetap ditanggung oleh Penyedia.

43.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

44. Perlindungan Tenaga Kerja

44.1 Penyedia dan Subkontraktor berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

44.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan personelnya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta personelnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi tersebut.

44.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap personelnya (termasuk personelnya Subkontraktor, jika ada) perlengkapan keselamatan konstruksi yang sesuai dan memadai.

44.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia wajib melaporkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

45. Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

46. Asuransi

46.1 Apabila disyaratkan, Penyedia menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan untuk semua barang yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga.

46.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

46.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga kontrak.

47. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak

47.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran SSKK (apabila ada);
b. menunjuk Personel Inti yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan Program Mutu; atau
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

47.2 Tindakan lain dalam klausul 47.1 huruf d dituangkan dalam SSKK

48. Laporan Hasil Pekerjaan

48.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan sesuai ketentuan dalam KAK.

48.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan personel dan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam laporan rencana dan realisasi pekerjaan.

48.3 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa, dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak/ pihak Pejabat Penandatangan Kontrak, dan dapat dibantu oleh Tim Pendukung .

49. Kepemilikan Dokumen

49.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan/atau dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

49.2 Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Pelaksanaan Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.

49.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

50. Pembayaran Denda

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia.

Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

51. Jaminan

51.1 Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak ini dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Jaminan bersifat tidak bersyarat, mudah dicairkan, dan harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak diterima.

51.2 Penerbit jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

51.3 Penggunaan Jaminan Uang Muka sebagai berikut:

a. paket pekerjaan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Asuransi;
   3) Perusahaan Penjaminan;
   4) Lembaga Keuangan Khusus yang Menjalankan Usaha di Bidang Pembiayaan, Penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)*.

b. paket pekerjaan di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/ Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)*.

51.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dalam rangka pengambilan uang muka paling kurang sama dengan besarnya uang muka.

51.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

51.6 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBKONTRAKTOR

52. Persyaratan Personel

52.1 Personel Inti yang diperkerjakan harus sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman yang ditawarkan dalam Dokumen Penawaran dan dibuktikan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak serta dituliskan dalam Lampiran SSKK

52.2 Penyesuaian terhadap perkiraan Waktu Penugasan Personel akan dibuat oleh Penyedia melalui pemberitahuan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan dapat dituangkan dalam perubahan Kontrak;

52.3 Jika terdapat pekerjaan tambah, maka perkiraan Waktu Penugasan harus ditentukan secara tertulis oleh para pihak dan dituangkan dalam perubahan Kontrak.

53. Personel Inti

53.1 Nama Personel Inti, uraian pekerjaan, kualifikasi, dan perkiraan Waktu Penugasan dilampirkan dalam Lampiran SSKK;

53.2 Personel Inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

54. Jam Kerja dan Lembur

54.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.

54.2 Pelaksanaan pekerjaan diluar ketentuan klausul 54.1 dapat diberikan lembur sesuai dengan ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan setelah mendapatkan izin Pejabat Penandatangan Kontrak.

54.3 Personel yang bekerja melebihi batas waktu lembur yang diizinkan wajib diganti oleh personel lain dan personel penggantinya harus mendapatkan izin dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dapat dibantu diperiksa oleh Tim Pendukung .

54.4 Waktu kerja tenaga kerja asing yang dimobilisasi ke Indonesia dihitung sejak kedatangannya di Indonesia sesuai dengan surat perintah mobilisasi;

54.5 Personel tidak berhak untuk dibayar atas sakit atau liburan, karena perhitungan upah sudah mencakup hal tersebut.

55. Hari Kerja

55.1 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan

perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
b. Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan izin; atau
c. pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Tim Pendukung dan/atau Pejabat Penandatangan Kontrak.

55.2 Semua personel dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

55.3 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

55.4 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan dapat dibantu diperiksa oleh Tim Pendukung .

56. Kerjasama Antara Penyedia dan Subkontraktor

56.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis.

56.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

56.3 Subkontraktor dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.

56.4 Apabila Penyedia yang ditunjuk merupakan Penyedia Usaha Kecil, maka pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh Penyedia yang ditunjuk dan dilarang dialihkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.

56.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subkontraktor hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran SSKK.

56.6 Lampiran SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subkontraktor) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

56.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subkontraktor dilaporkan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan diawasi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak serta dapat dibantu oleh Tim Pendukung .

56.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada klausul 56.4 atau 56.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

E. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

57. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
d. membayar pekerjaan sesuai dengan Biaya Langsung Personel dan Biaya Langsung Non Personel yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
f. menilai kinerja Penyedia.

58. Fasilitas

Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.

59. Peristiwa Kompensasi

59.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
f. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak; dan/atau
g. Ketentuan lain dalam SSKK.

59.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan Kontrak.

59.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata.

59.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan Kontrak hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

59.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan Kontrak jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

60. Nilai Kontrak

60.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Nilai Kontrak.

60.2 Nilai Kontrak telah memperhitungkan meliputi:
a. beban pajak,
b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum); dan
c. biaya pelaksanaan pekerjaan.

60.3 Rincian Nilai Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel dan dicantumkan di dalam Kontrak.

60.4 Besaran Nilai Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

61. Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel

61.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia Biaya Langsung Personel berupa remunerasi sesuai Waktu Penugasan aktual Personel dan Biaya Langsung Non Personel yang timbul akibat pelaksanaan Kontrak.

61.2 Pembayaran berdasarkan Rincian Komponen Remunerasi Personel harus dilengkapi bukti pembayaran dari Penyedia sebesar nominal yang diterima oleh personelnya sesuai dengan Waktu Penugasan.

61.3 Pembayaran berdasarkan Rincian Biaya Langsung Non Personel harus dilengkapi Penyedia dengan bukti pengeluaran yang dapat dipertanggungjawabkan.

61.4 Pembayaran Biaya Langsung Non Personel dapat dibayarkan secara lumsum, harga satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).

61.5 Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel dapat diberikan Penyesuaian Harga apabila ditentukan dalam SSKK;

62. Pembayaran

62.1 Uang Muka

a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
   1) Mobilisasi; dan/atau
   2) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan
b. untuk kualifikasi usaha menengah dan besar, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari harga Kontrak;
c. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari harga Kontrak;
d. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima;
e. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;
f. Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;
g. Pengembalian uang muka diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100 % (seratus persen).

62.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan ketentuan:

a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
b. Tagihan yang disampaikan Penyedia dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan sesuai dengan KAK, bukti pembayaran, kuitansi, dan bukti dukung pengeluaran lain sesuai dengan SSKK
c. pembayaran dilakukan dengan cara bulanan, termin, atau sekaligus sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam SSKK.
a. pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), dan pajak;
b. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subkontraktor sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subkontraktor dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subkontraktor tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
c. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia;
d. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM); dan
e. Apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan tagihan, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

62.3 Denda dan Ganti Rugi

a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan dan denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak;

b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:

1) 1‰ (satu perseribu) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau
2) 1‰ (satu perseribu) dari harga Kontrak (sebelum PPN) untuk setiap hari keterlambatan;

Sesuai yang ditetapkan dalam SSKK

d. Besaran denda pelanggaran subkontrak sebesar nilai pekerjaan subkontrak yang disubkontrakkan tidak sesuai ketentuan.

e. besarnya ganti rugi sebagai akibat peristiwa kompensasi yang dibayar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia;

f. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan;

g. ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak;

h. pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

63. Perhitungan Akhir

63.1 Perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan jumlah waktu penugasan dan ketentuan Kontrak, dilaksanakan setelah selesai 100% (seratus persen) dan dituangkan dalam Adendum Kontrak.

63.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.

63.3 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan hasil penelitian tagihan, berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran

terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

64. Penangguhan Pembayaran

64.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam KAK.

64.2 Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

64.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

64.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

65. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa

65.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

65.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 65.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

65.3 Selain ketentuan pada klausul 65.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi).

65.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan Kontrak.

66. Itikad Baik

66.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

66.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Klausul	Ketentuan	Data
5	**Korespondensi**	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak: Universitas Islam Negeri Salatiga Nama : ... Alamat : Jl. Lingkar Salatiga, Km. 02 Kelurahan Pulutan, Kec. Sidorejo, Salatiga Website : uinsalatiga.ac.id *E-mail* : administrasi@uinsalatiga.ac.id Faksimili : (0298) 323433 Penyedia: ..... *[diisi nama badan usaha/nama KSO]* Nama : ..... *[diisi nama yang ttd surat perjanjian]* Alamat : ..... *[diisi alamat Penyedia]* E-mail : ..... *[diisi email Penyedia]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Penyedia]*
6.1	**Wakil Sah Para Pihak**	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak: Nama : …… Jabatan : …… …. berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal ……. Untuk Penyedia: Nama : …… Jabatan : …….. berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal …….
7.3.b & 34.3	**Pencairan Jaminan**	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada **Direktorat Jenderal Perbendaharaan**
10.2, 47.1.a, 47.1.b & 56.5	**Pengalihan dan/atau Subkontrak**	Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan : **Tidak ada**
10.6	**Sanksi**	Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi: **membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada subkontraktor**
21.1	**Waktu Penyelesaian Pekerjaan**	Masa Pelaksanaan Kontrak selama **150 (seratus lima puluh)** hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.

<table>
<tr><td>25.2</td><td>Serah Terima Pekerjaan</td><td>Serah terima dilakukan pada:
Kampus 3 UIN Salatiga, Jl. Lingkar Salatiga Km. 02 Kec. Sidorejo, Salatiga</td></tr>
<tr><td>28.4, 28.5 & 61.5</td><td>Penyesuaian Harga</td><td>Tidak ada penyesuaian harga</td></tr>
<tr><td>35.b</td><td>Pembayaran Tagihan</td><td>Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.</td></tr>
<tr><td>39.i</td><td>Hak dan Kewajiban Penyedia</td><td>Hak dan Kewajiban lain yang timbul akibat dari lingkup pekerjaan adalah :
Sesuai tercantum dalam SSUK</td></tr>
<tr><td>47.2, 56.6</td><td>Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak</td><td>Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak adalah:
Sesuai tercantum dalam SSUK</td></tr>
<tr><td>49</td><td>Kepemilikan Dokumen</td><td>Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut:
Sesuai tercantum dalam SSUK</td></tr>
<tr><td>52.1</td><td>Persyaratan Personel</td><td>Persyaratan Personel:
<table>
<tr><th>NO</th><th>Posisi</th><th>Kualifikasi Pendidikan</th><th>SKK Konstruksi/ Sertifikat</th><th>Pengalaman Minimal</th></tr>
<tr><td></td><td>Tenaga Ahli</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1</td><td>Team Leader</td><td>S1 Teknik Sipil</td><td>Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung</td><td>3 tahun</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Ahli Arsitektur Bangunan Gedung</td><td>S1 Arsitektur</td><td>Arsitek Madya</td><td>3 tahun</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Ahli Struktur Bangunan Gedung</td><td>S1 Teknik Sipil</td><td>Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung</td><td>3 tahun</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Ahli Mekanikal Elektrikal & Plambing (1)</td><td>S1 Teknik Mesin/ Elektro</td><td>Ahli Muda Teknik Plambing dan Pompa Mekanik</td><td>3 tahun</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Ahli Mekanikal Elektrikal & Plambing (2)</td><td>S1 Teknik Elektro</td><td>Ahli Muda Teknik Tenaga Listrik</td><td>3 tahun</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Ahli K3 Konstruksi/ Ahli KK</td><td>S1 Teknik Sipil/ Arsitektur</td><td>Ahli Muda K3 Konstruksi/ Ahli KK</td><td>0</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>53.1</td><td>Personel Inti</td><td>Nama Personel Inti:
1….
2…
3….</td></tr>
<tr><td>58</td><td>Fasilitas</td><td>Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa : Tidak ada</td></tr>
</table>

59.1.g	**Peristiwa Kompensasi**	Termasuk peristiwa kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah: **Sesuai tercantum dalam SSUK**
62.1.a & 62.1.e	**Besaran Uang Muka**	**Tidak diberikan uang muka.**
62.2.b & 62.2.c	**Pembayaran Prestasi Pekerjaan**	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara termin: 1. Termin 1 sebesar 25% dari harga kontrak dibayarkan pada tahap pelaksanaan konstruksi mencapai progres 35% (berdasarkan BAPP). 2. Termin 2 sebesar 35% dari harga kontrak dibayarkan pada tahap pelaksanaan konstruksi mencapai progres 70% (berdasarkan BAPP). 3. Termin 3 sebesar 30% dari harga kontrak dibayarkan pada pelaksanaan konstruksi mencapai progres 100% dan Serah Terima Pertama (PHO) pekerjaan konstruksi. 4. Termin 4 sebesar 10% dari harga kontrak dibayarkan pada Serah Terima Akhir (FHO) pekerjaan konstruksi atau setelah Serah Terima Pertama (PHO) pekerjaan konstruksi dengan menyerahkan Jaminan Pemeliharaan Pengawasan yang diterbitkan oleh Bank Himbara sebesar 10% dari harga kontrak. Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1. Surat permohonan pembayaran 2. Kwitansi 3. Berita Acara Pembayaran 4. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 5. Faktur pajak 6. SSP
62.3.c	**Denda akibat keterlambatan**	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah **1/1000 (satu perseribu) dari dari Harga Kontrak (sebelum PPN)**

LAMPIRAN SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR PEKERJAAN UTAMA YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBKONTRAKTOR (Apabila Ada)

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subkontraktor**)	Alamat Subkontraktor**)	Kualifikasi Subkontraktor**)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst				

Catatan:

*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

No	Nama	Input Personel (dalam orang/bulan) untuk tiap Kegiatan sesuai Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan						Total Waktu Penugasan
		Posisi	Kegiatan-1	Kegiatan-2	Kegiatan-3	Kegiatan-4	Kegiatan-n	Bulan/Minggu/Jam
PERSONEL AHLI								
K-1	[nama Personel Inti]	[Team Leader]						
K-2								
n								
							Subtotal	
PERSONEL SUB PROFESSIONAL								
K-1								
K-2								
n								
							Subtotal	
PERSONEL PENDUKUNG								
N-1								
N-2								
n								
							Subtotal	
							Total	

Catatan:
Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN (apabila dipersyaratkan)

No	Nama Peralatan Utama	Merk dan Tipe	Kapasitas	Jumlah	Kondisi	Status Kepemilikan	Keterangan
1	……..	…….	……..	…….	…….	……..	……..
2	……..	…….	……..	…….	…….	……..	……..
3	Dst						

Catatan:
Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

JADWAL PENUGASAN PERSONEL

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok) Bulan Ke-													Orang Bulan
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	n	
Nasional															
1															
2															
n															
											Subtotal				
Asing (apabila ada)															
1															
2															
n															
											Subtotal				
											Total				

Full time input
Part time input

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

(Dalam Ribu Rupiah)*

Personel		1	2	3	4	5	6	7
Nama	Posisi	Gaji Dasar (per bulan/minggu/hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Besaran Remunerasi (per bulan/minggu/hari)	Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total
Personel Tenaga Ahli								
Personel Pendukung								

1. Pada isian Nama Personel, untuk Tenaga Ahli dan Sub Profesional pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya, staf administrasi, driver dan sebagainya.
2. Ketentuan pada kolom 1 sampai dengan 5 diisi sesuai Peraturan Menteri yang membidangi Jasa Konstruksi.

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONEL

Jenis Biaya	Uraian Biaya	Satuan (hari/kali)	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Keterangan (Lumsum/ *At Cost*/Harga Satuan)
Biaya Kantor	Biaya Sewa Kantor				Harga Satuan
	Biaya Pemeliharaan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Komunikasi				Harga Satuan
	Biaya Peralatan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Kantor Lainnya				Harga Satuan
Biaya Perjalanan Dinas	Biaya Tiket				At Cost
	Uang Harian				Lumsum
	Perjalanan Darat				At Cost
	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya				At Cost
Biaya Laporan	Laporan Pendahuluan				Harga Satuan
	Laporan Antara				Harga Satuan
	Laporan Akhir				Harga Satuan
	Laporan Penyelenggaraan Seminar				Harga Satuan

	Biaya Laporan Lainnya				Harga Satuan
Biaya Penerapan SMKK*	Alat Pelindung Diri				Harga Satuan
	Alat Pelindung Kerja				Harga Satuan
Biaya Lainnya	…….				
			Total Biaya		

Keterangan:
Biaya keuntungan (*profit*) dan biaya umum (*overhead cost*) hanya diperhitungkan dalam Biaya Langsung Personel
Biaya langsung non-personel adalah biaya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan.
Biaya langsung non-personel dapat berupa harga satuan tetap atau penggantian biaya atas bukti tagihan dengan lumsum.
Peserta dapat menambah atau mengurangi kolom Jenis Biaya sesuai kebutuhan.
Biaya penerapan SMKK digunakan sesuai kebutuhan.

JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:
1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan PPK. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.