KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA

KOMITE PERCEPATAN PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR PRIORITAS
Gedung Pos Ibukota Lantai 6 Blok A,
Jl. Lapangan Banteng Utara No. 1, Jakarta 10710 – Telp: 021-3453171/64; Fax: 021-3453155

SURAT PERJANJIAN

Untuk Melaksanakan Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Badan Usaha Pendukung *Project Management Office* (PMO) Dalam Proyek Strategis Nasional (PSN) Dan Kebijakan Percepatan Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah Untuk Kemudahan PSN

Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas (KPPIP)

Nomor : SP- /PPK.KPPIP/PMO/03/2026

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari **Selasa** tanggal **Sepuluh** bulan **Maret** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Enam** (**10-03-2026**) antara:

1. **HOTMA GIDEON**, selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak secara sah untuk dan atas nama Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas, Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, yang berkedudukan di Jl. Lapangan Banteng Utara, No. 1, Pasar Baru, Jakarta Pusat (10710), berdasarkan Keputusan Kepala Biro Manajemen Kinerja Dan Kerja Sama Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor 15 Tahun 2025 tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan Staf Pengelola Keuangan di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (selanjutnya disebut "**Pejabat Penandatangan Kontrak**");

dan

2. **(…….),** masing-masing dalam kapasitasnya selaku (**Direktur**), bertindak untuk dan atas nama (**……..**)., berkedudukan di ……... Daerah ……., berdasarkan Akta Pendirian/ …… tanggal …… ……..2023, **selanjutnya disebut Penyedia**.

Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia secara sendiri-sendiri disebut sebagai **Pihak Pejabat Penandatangan Kontrak/Penyedia**, dan secara bersama-sama disebut sebagai **Para Pihak.**

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

(a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor: ……..., Tanggal: 10 Maret 2026, untuk melaksanakan pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut sebagai "**Pengadaan Jasa Konsultasi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Konsultasi 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 mengkonfirmasi 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 hal-hal sebagai berikut:

PASAL 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini.

PASAL 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Adapun lingkup pekerjaan Jasa Konsultasi Badan Usaha Pendukung *Project Management Office* (PMO) untuk Proyek Strategis Nasional (PSN) dan kebijakan percepatan infratruktur dan pengembangan wilayah untuk kemudahan bagi PSN adalah:

1) Memberikan dukungan strategis kepada Ketua Tim Pelaksana, Sekretariat dan PMO KPPIP melalui usaha pengumpulan data dan analisa, pemberian rekomendasi strategi dan kebijakan dalam rangka penyediaan PSN, khususnya pada sektor air, jalan, transportasi, energi, dan kawasan;
2) Melakukan pendampingan PMO untuk percepatan Proyek Strategis Nasional (PSN)
   a. Mengidentifikasi tantangan dan hambatan, melakukan analisis hambatan, dan merekomendasikan solusi untuk percepatan PSN, baik dari aspek regulasi dan implementasi;
   b. Menyusun, menganalisis dan membuat laporan rapat pemantauan dan debottlenecking terkait PSN serta laporan terkait monitoring dan evaluasi kemajuan PSN;

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

3) Melaksanakan evaluasi Proyek Infrastruktur Prioritas (PIP), sebagaimana dimandatkan dalam Perpres No. 122 Tahun 2016;
4) Melakukan pengumpulan data, analisis, serta memberikan rekomendasi strategi dan kebijakan dalam mendukung proses monitoring PSN;
5) Menganalisis dan menyusun substansi rapat monitoring, debottlenecking serta forum koordinasi lintas sektor, maupun penugasan khusus yang diberikan Ketua Tim Pelaksana dan/atau Sekretaris Tim Pelaksana terkait PSN;
6) Membantu Ketua Tim Pelaksana dalam menyusun Laporan Presiden PSN dan Laporan Semester PSN;
7) Melakukan pendampingan administrasi kegiatan rapat, konsinyering dan perjalanan dinas;
8) Melakukan pengkinian sistem pelaporan dashboard PSN dalam jaringan;
9) Melakukan manajemen dan dokumentasi seluruh kegiatan KPPIP selama tahun 2026.

PASAL 3
JENIS DAN NILAI KONTRAK

(1) Pengadaan Jasa Konsultansi ini menggunakan Jenis Kontrak **Waktu Penugasan**.
(3) Nilai Kontrak termasuk Pajak Penghasilan (PPh) adalah sebesar **Rp. .....,-** *(.....);*

PASAL 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
a. adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
b. Kontrak;
c. syarat-syarat khusus Kontrak;
d. syarat-syarat umum Kontrak;
e. Dokumen penawaran;
f. KAK;
g. gambar-gambar (apabila ada);
h. Rekapitulasi Penawaran Biaya (rincian harga penawaran) apabila ada; dan
i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan dan SPPBJ

(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 pada ayat (1) di atas;

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

PASAL 5
HAK DAN KEWAJIBAN

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

PASAL 6
MASA BERLAKU KONTRAK

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

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 3 (tiga) 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 Sekretariat Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas, Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian,	Untuk dan atas nama Penyedia
HOTMA GIDEON NIP. 198310232019021002	**.....** Direktur

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

1.1 **Jasa Konsultansi** adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.

1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.

1.3 **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/Lembaga yang bersangkutan.

1.4 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

1.5 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.

1.6 **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah adalah PA, KPA, atau PPK.

1.7 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengendali internal yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah;

1.8 **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

1.9 **Sub penyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.10 **Kemitraan** adalah Kerja sama antar penyedia baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi /bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

1.11 **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 sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

1.12 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **kontrak** adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia.

1.13 **Bagian Kontrak** adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.

1.14 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.

1.15 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.

1.16 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.

1.17 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi.

1.18 **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

1.19 **Rekapitulasi Penawaran Biaya (rincian harga penawaran)** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

1.20 **Rincian Biaya Langsung Personel** adalah biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi tenaga ahli berdasarkan Kontrak.

1.21 **Rincian Biaya Langsung Non Personel** adalah 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.

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

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

1.23 **Tenaga Ahli** adalah bagian dari Personel dengan keahlian, kualifikasi, dan pengalaman di bidang tertentu.

1.24 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistis dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistimatis berdasarkan sumber daya yang dimiliki Penyedia.

1.25 **Jadwal Waktu Pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.

1.26 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangan kontrak sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.

1.27 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatangan SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

1.28 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia.

1.29 **Kerangka Acuan Kerja** yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultansi serta keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini.

2. Penerapan

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

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi

4.1 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; dan/atau

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

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

4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan sub penyedianya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1.

4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:

a. Pemutusan Kontrak;
b. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau jaminan uang muka dicairkan; dan
c. Dikenakan sanksi daftar hitam.

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

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

5. Asal Jasa Konsultansi Pekerjaan Jasa Konsultansi ini dikerjakan oleh tenaga kerja Indonesia dan dapat dikerjakan oleh Gabungan Tenaga Kerja Indonesia dan Asing.

6. 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.

7. Wakil Sah Para Pihak Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK.

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

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

9. Pengalihan dan/atau Subkontrak	9.1	Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.
	9.2	Penyedia dapat bekerja sama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.
	9.3	Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
	9.4	Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Seleksi dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.
	9.5	Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
10. 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 Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.	
11. Penyedia Mandiri	Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel atau subPenyedianya.	
12. Kemitraan	Kemitraan memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian Kemitraan untuk bertindak untuk dan atas nama Kemitraan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak.	

B. PELAKSANAAN KONTRAK

13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	13.1	Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.
	13.2	Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.
14. Penyerahan Lokasi Kerja (apabila diperlukan)	14.1	Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan pemeriksaan

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

lapangan bersama yang dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lokasi Kerja.

14.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

14.3 Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut, dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi serta dibuat Berita Acara.

14.4 Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang ditandatangani oleh para pihak.

15. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

15.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.

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

16. Program Mutu

16.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

16.2 Program mutu disusun oleh Penyedia paling sedikit berisi:
a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
b. organisasi kerja Penyedia;
c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
e. prosedur instruksi kerja; dan/atau
f. pelaksana kerja.

16.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.

16.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.

16.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.

16.6 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.

17. Rapat Persiapan

17.1. Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

Pelaksanaan Kontrak

17.2. Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:

a. reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;

b. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;

c. reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;

d. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;

e. tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;

f. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan

g. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan

17.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.

18. Pengawasan/Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan

18.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

18.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja, instansi yang terkait, dan/atau tenaga profesional.

18.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

18.4 Tim Teknis berkewajiban untuk membahas dan menilai laporan konsultan.

18.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.

18.6 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan pengawas pekerjaan dalam Kontrak ini dan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis kebutuhan.

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

19. Mobilisasi

19.1 Mobilisasi paling lambat dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan.

19.2 Mobilisasi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

20. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

20.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 13.2.

20.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka penyedia dikenakan denda keterlambatan.

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

21. Peristiwa Kompensasi

Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:

a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
c. Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
e. penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
f. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan; atau
g. ketentuan lain dalam SSKK.

22. Perpanjangan Waktu

22.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan tanggal Penyelesaian Pekerjaan.

22.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

22.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.

22.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

22.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.

22.6 Perpanjangan tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.

23. Pemberian Kesempatan

23.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

23.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 23.1, dimuat dalam adendum/perubahan kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia.

23.3 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.

C. PENYELESAIAN KONTRAK

24. Serah Terima Pekerjaan

24.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.

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

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

24.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahterimakan yang tercantum dalam Kontrak.

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

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

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

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

24.8 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.

24.9 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.

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

24.11 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

25. Layanan Tambahan

Penyedia harus melaksanakan layanan lanjutan sebagaimana tercantum dalam SSKK.

D. PERUBAHAN KONTRAK

26. Perubahan Kontrak

26.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan kontrak.

26.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
c. mengubah gambar dan/atau spesifikasi/KAK sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan.

26.3 Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 26.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

Pejabat Penandatangan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.

26.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.

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

26.6 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.

26.7 perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
a. peristiwa kompensasi; dan/atau
b. Keadaan Kahar.

26.8 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.

26.9 Dalam hal keadaan kahar, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan kontrak akibat Keadaan Kahar.

26.10 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.

26.11 Untuk kepentingan perubahan kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menetapkan tim peneliti Kontrak.

26.12 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.

26.13 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam addendum/perubahan Kontrak.

27. Keadaan Kahar

27.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

27.2 Yang temasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
a. Bencana alam;
b. Bencana non alam;
c. Bencana sosial;

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

d. Pemogokan;
e. Kebakaran;
f. Kondisi cuaca ekstrim, dan/atau
g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.

27.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.

27.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.

27.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:

a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

b. Jika selama masa Keadaan Kahar 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 yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam adendum/perubahan Kontrak.

27.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh keadaan kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:

a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan

b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang meyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.

27.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.

27.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.

27.9 Penghentian kontrak karena Kedaan Kahar dapat bersifat:
a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

27.10 Penghentian pekerjaan akibat Keadaan Kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

28. Penghentian Kontrak

Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 27.

29. Pemutusan Kontrak

29.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak Penyedia.

29.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannnya sesuai ketentuan dalam kontrak.

29.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.

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

30. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

30.1 Dengan mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:

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;

d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;

e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;

f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

g. Berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 23.3 SSKK;

h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 23.3 SSKK, Penyedia tidak dapat menelesaikan pekerjaan; atau

i. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).

30.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1, maka:

a. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan

b. penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

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

31. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

31.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila:

a. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;

b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

31.2 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.

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

32. Berakhirnya Kontrak

32.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

32.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 32.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

33. 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. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

34. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak

34.1 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak:

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi/KAK dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
d. mengenakan sanksi kepada Penyedia;
e. memberikan instruksi;
f. mengusulkan penetapan sanksi daftar hitam (apabila ada);
g. menyetujui adendum/perubahan kontrak;
h. menerima jaminan uang muka (apabila ada); dan/atau
i. menilai kinerja Penyedia.

34.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban:

a. membayar pekerjaan sesuai dengan biaya yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
b. membayar uang muka (apabila ada);
c. membayar penyesuaian harga (apabila ada);
d. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak; dan

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

G. PENYEDIA

35. Hak dan Kewajiban Penyedia

35.1 Penyedia mempunyai hak:

a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak; dan

b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.

35.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:

a. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;

b. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;

c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam Kontrak;

d. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;

e. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;

f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan

g. menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

36. 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.

37. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya Spesifikasi teknis/KAK dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak.

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

38. Hak atas Kekayaan Intelektual

Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.

39. Penanggungan dan Risiko

39.1 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 SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:

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

b. cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau

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

39.2 Terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.

39.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

39.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak tanggal SPMK harus diperbaiki, diganti dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

40. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)

40.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnya tenaga pendukung pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

40.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

40.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap personelnya (termasuk personel Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

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

41. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak

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

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan; dan/atau
b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK

42. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil sebagai SubPenyedia

42.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil, dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.

42.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai subPenyedia diatur di dalam SSKK.

42.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertangung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.

42.4 Penyedia membuat laporan pelaksanaan subkontrak.

43. Sanksi Finansial

43.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan, atau pencairan jaminan. Besar nilai maksimal dari Sanksi Finansial disesuaikan berdasarkan batas nilai kontrak.

43.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit.

43.3 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

43.4 Sanksi pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.

44. Jaminan

44.1 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan Uang Muka.

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

44.2 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.

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

44.4 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima hasil pekerjaan.

45. Laporan Hasil Pekerjaan

45.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

45.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.

45.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh wakil Pejabat Penandatangan Kontrak.

46. Kepemilikan Dokumen

46.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

46.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.

46.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan diatur dalam SSKK.

47. Personel dan/atau Peralatan

47.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.

47.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.

47.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.

47.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.

47.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:

a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
b. berkelakuan tidak baik; atau

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

47.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

47.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

48. Nilai Kontrak

48.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.

48.2 Untuk Kontrak Waktu Penugasan rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Rekapitulasi Penawaran Biaya.

49. Pembayaran

49.1 Uang muka

a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
   1) Mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja; dan/atau
   2) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.

b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;

c. dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan 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 dan rencana pengembaliannya;

d. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, Perusahaan Asuransi atau 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 yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;

e. pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak dan paling lambat

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

49.2 Prestasi pekerjaan

a. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.

b. pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:

1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
2) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
3) untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.

c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah hasil pekerjaan dinyatakan diterima.

49.3 Sanksi Finansial

Sanksi Finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan.

a. Ganti Rugi

Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan tidak bisa dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan hasil pekerjaan yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana ditentukan dalam SSKK.

b. Denda keterlambatan

Besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.

50. Perhitungan Akhir

50.1 Untuk Kontrak Waktu Penugasan perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan jumlah waktu yang digunakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan yang dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).

50.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah seluruh pekerjaan selesai dan dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

51. Penangguhan Pembayaran

51.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya.

51.2 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.

51.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

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

52. Penyesuaian Harga

52.1 Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.

52.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Waktu Penugasan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.

52.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.

52.4 Penyesuaian Harga berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan biaya satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran.

52.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.

52.6 Penyesuaian Harga bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.

52.7 Jenis pekerjaan baru sebagai akibat adanya Adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak Adendum Kontrak tersebut ditandatangani.

52.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.

52.9 Penyesuaian Harga ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

a. Untuk penyesuaian biaya personel (remunerasi)

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

$$R_n = R_0 \left(a + b.\frac{I_n}{I_0} \right)$$

Rn = Remunerasi setelah penyesuaian harga;
R0 = Remunerasi saat penawaran biaya;
a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan *overhead*;
Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka a = 0,15.
b = Koefisien remunerasi. (b = 1 - a)
I_0 = Indeks upah nominal pada bulan penyampaian penawaran biaya.
I_n = Indeks upah nominal pada saat pekerjaan dilaksanakan

b. Penyesuaian harga untuk komponen non-personel yang bersifat Harga Satuan

$$H_n = H_0 \left(a + b.\frac{B_n}{B_0} \right)$$

H_n = Harga Satuan komponen non-personel setelah penyesuaian harga;
H_0 = Harga Satuan komponen non-personel saat penawaran biaya;
a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan *overhead*;
Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka a = 0,15.
b = Koefisien biaya non-personel. (b = 1 - a)
B_0 = Indeks harga komponen non-personel pada bulan penyampaian penawaran biaya.
B_n = Indeks harga komponen non-personel pada saat pekerjaan dilaksanakan.

52.10 Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.

52.11 Indeks upah nominal dan indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

52.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

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

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

I. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

53. Itikad Baik

53.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

53.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.

53.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

53.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak- hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak.

54. Penyelesaian Perselisihan

54.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara musyawarah mufakat atas semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi ini secara musyawarah dan damai.

54.2 Dalam hal penyelesaian perselisihan melalui musyawarah mufakat tidak tercapai, maka penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

54.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.

54.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK
(SSKK)

No	Klausul Dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan Dalam SSKK
4.	**Pengaturan yang Dilarang dan Sanksi**	4.3.b	Pekerjaan ini tidak diberikan uang muka, sehingga tidak ada pencairan jaminan uang muka
5.	**Asal Jasa Konsultansi**		Pekerjaan Jasa Konsultansi ini dikerjakan oleh tenaga kerja Indonesia dan dapat dikerjakan oleh Gabungan Tenaga Kerja Indonesia dan Asing
6.	**Korespondensi**		Alamat Para Pihak sebagai berikut: **Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak KPPIP:** Nama : Hotma Gideon Alamat : Jl. Lapangan Banteng Utara, No. 1, Pasar Baru, Jakarta Pusat (10710) Telepon : - Faksimili : - e-mail : *hotma.gideon@ekon.go.id* **Penyedia Jasa:** Nama : Alamat : Telepon : Faksimili : - e-mail : website : -
7.	**Wakil Sah Para Pihak**		Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: untuk Pejabat Penandatangan Kontrak : Hotma Gideon untuk Penyedia :
9.	**Pengalihan dan/atau Subkontrak**	9.2	Daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan: TIDAK ADA
13.	**Jangka waktu Pelaksanaan Pekerjaan**	13.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama : 9,5 (sembilan koma lima) bulan atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai dengan Tanggal 31 Desember 2026.
21.	**Peristiwa Kompensasi**	21.g	Penyedia dapat memperoleh kompensasi: TIDAK ADA

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

No	Klausul Dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan Dalam SSKK
22	**Perpanjangan Waktu**	22.5	Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat **10 (sepuluh) hari kerja** setelah Penyedia meminta perpanjangan
23.	**Pemberian Kesempatan**	23.3	pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan **30 (tiga puluh) hari kalender** sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
24.	**Serah Terima Pekerjaan**	24.2	Serah terima dilakukan pada: **31 Desember 2026**
25.	**Layanan Tambahan**		Layanan tambahan yang harus disediakan oleh Penyedia: Setiap Permintaan dari Pimpinan KPPIP (Ketua/Sekretaris Tim Pelaksana/PPK KPPIP) yang belum terdefinisikan secara spesifik dalam KAK, tetapi mendukung Jasa sesuai KAK dan tidak mengganggu output dan target utama yang tertera dalam KAK atau menimbulkan tambahan alokasi waktu dan SDM Penyedia yang cukup besar.
30.	**Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak**	30.1.i	Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama **30 (tiga puluh) Hari Kalender**
31.	**Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**	31.1.a	Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan paling lama **30 (tiga puluh) Hari Kalender**
		31.1.b	Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama **14 (empat belas)** hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima secara lengkap oleh PPK
34.	**Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak**	34.2.e	Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: 1. Meja dan kursi kerja selama sama kontrak; 2. Akses data dan internet untuk menunjang *output* yang diminta; 3. Surat menyurat untuk menunjang pencapaian *output*.
38.	**Hak atas Kekayaan Intelektual**		Kewajiban Penyedia dibatasi hanya jika tuntutan dan klaim diakibatkan oleh kesalahan Penyedia.
39.	**Penanggungan dan Risiko**		Kewajiban Penyedia dibatasi hanya jika tuntutan dan klaim diakibatkan oleh kesalahan Penyedia.
41.	**Tindakan Penyedia yang**	41.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak antara lain:

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

No	Klausul Dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan Dalam SSKK
	mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanga n Kontrak		a. Pergantian Personil Inti Penyedia apabila diperlukan dan disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan. b. Penggunaan informasi dan/atau data yang terkait dengan Jasa Konsultansi yang dipergunakan untuk pihak ketiga kecuali setiap personil, direktur, karyawannya, pejabatnya, petugas, agen, konsultan, penyedia jasa, penasehat professional lainnya dan untuk tujuan pelaksanaan pekerjaan, administrasi bisnisnya dan proses penelaahan kepatuhan, kualitas, dan resiko internalnya.
42.	**Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil sebagai Subpenyedia**	4.2.2	Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil: TIDAK ADA
		45.3	Penyedia berkewajiban untuk menyampaikan laporan-laporan berikut secara periodic selama masa kontrak:

No	*Output/ Deliverable*	Jadwal Penyerahan	Produk yang harus diserahkan
1.	Laporan Pendahuluan/Rencana kerja tim PMO	2 minggu setelah kontrak ditanda tangani	Dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*
2.	Laporan periodik dukungan tim PMO	Setiap bulan	Dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*
3.	Substansi Laporan Pelaksanaan PSN kepada Presiden	Pertengahan Bulan Agustus (Semester 1)Akhir Bulan Desember (Semester 2)	Dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*
4.	Substansi Laporan Semester PSN	Pertengahan Bulan Agustus (Semester 1) Akhir Bulan Desember (Semester 2)	Dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*
5.	Laporan Final Kegiatan	Akhir Kontrak	Dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*

Catatan:

1. Persetujuan laporan-laporan penyedia Jasa Konsultansi akan dilakukan oleh Ketua/Sekretaris Tim Pelaksana KPPIP dalam hal berhubungan dengan substansi teknis pekerjaan.
2. Untuk tahapan selanjutnya, PPK akan melakukan verifikasi dalam hal yang berhubungan dengan dokumen administrasi beserta prosedur pembayaran sesuai dengan pernyataan yang ditetapkan dalam kontrak.
3. Semua produk softcopy yang diserahkan penyedia kepada KPPIP harus dalam format yang dapat diedit (*editable format*)

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

No	Klausul Dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan Dalam SSKK
46.	**Kepemilikan Dokumen**	46.3	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut : hanya untuk keperluan internal Penyedia apabila untuk ekternal Penyedia harus seijin Pejabat Penandatangan Kontrak.
49.	**Pembayaran**	49.1.a	Pekerjaan Pengadaan Konsultan ini dapat diberikan uang muka: TIDAK
		49.2.a	1. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: **Termin** dengan rincian sebagai berikut:

No	Periode Pembayaran	Pembayaran (*at cost*)			
		Biaya Langsung Personil *)	Biaya Langsung Non Personil **)	Biaya Personil & Non Personil	TOTAL BULANAN
		(Rp)	(Rp)		
1	**Maret**	191.663.000	250.000	191.913.000	213.023.430
2	**April**	383.326.000	500.000	383.826.000	426.046.860
3	**Mei**	383.326.000	500.000	383.826.000	426.046.860
4	**Juni**	383.326.000	500.000	383.826.000	426.046.860
5	**Juli**	383.326.000	60.350.000	443.676.000	492.480.360
6	**Agustus**	383.326.000	500.000	383.826.000	426.046.860
7	**September**	383.326.000	500.000	383.826.000	426.046.860
8	**Oktober**	383.326.000	500.000	383.826.000	426.046.860
9	**November**	383.326.000	60.350.000	443.676.000	492.480.360
10	**Desember**	383.326.000	500.000	383.826.000	426.046.860
Total Pembayaran (Rp)		**3.641.597.000**	**124.450.000**	**3.766.047.000**	**4.180.312.170**

2. Pembayaran adalah *at cost* atas dasar bukti-bukti pendukung yang didasarkan atas Berita Acara Hasil Klarifikasi, Negosiasi Teknis dan Biaya. Adapun estimasi pembayaran Biaya Langsung Personil dan Non-Personil dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   *) Untuk Rincian Perhitungan Biaya Langsung Personil didasarkan daftar kehadiran.
   **) Pembayaran Biaya Langsung Non Personil adalah pengeluaran riil yang bersifat *at cost* atas dasar bukti-bukti pendukung.
3. Penyedia jasa harus mengajukan permohonan pembayaran prestasi pekerjaan kepada PPK yang disertai dengan kelengkapan dokumen utama dan dokumen penunjang.
4. PPK telah menerima permohonan pembayaran (*invoice*) yang kemudian akan dilakukan verifikasi dengan didukung adanya kelengkapan dokumen utama dan dokumen penunjang.
5. Harga satuan untuk tenaga ahli PT. …… sebagaimana tercantum dalam Kontrak ini didasarkan atas hasil negosiasi teknis dan biaya

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

No	Klausul Dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan Dalam SSKK

dengan bagian Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP) Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

6. Ketentuan perhitungan pengurangan pembayaran atas prestasi pekerjaan dikarenakan ketidakhadiran personil adalah sebagai berikut:
   a. Untuk biaya personil tenaga ahli internasional mengikuti perhitungan biaya harga satuan orang-hari selama masa kontrak.
   b. Apabila jumlah hari dalam 1 bulan kurang dari 22 hari maka penyedia dapat mengajukan permintaan untuk bekerja pada hari libur disertai surat tugas dari pemberi pekerjaan.
   c. Pehitungan jam kerja tenaga ahli akan mengikuti ketentuan jam kerja yang berlaku di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.
   d. Kehadiran selama pandemi/wabah Covid-19 akan mengikuti peraturan yang berlaku di lingkugan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dengan disertai dengan bukti pelaksanaan pekerjaan lainnya.
   e. Kehadiran selama Bulan Ramadhan akan mengikuti peraturan yang berlaku di lingkugan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dengan disertai dengan bukti pelaksanaan pekerjaan lainnya.

7. Pembayaran dilakukan secara langsung melalui KPPN Jakarta II yang ditujukan pada rekening Penyedia Jasa dengan rincian sebagai berikut:

   Nama Pemilik Rekening :
   Nomor Rekening :
   Nama Bank :
   Kantor Cabang :
   Nomor NPWP :

8. Dokumen utama yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:
   a. Laporan-laporan yang harus diserahkan kepada PPK berdasarkan waktu yang telah ditentukan jadwalnya dalam KAK yang berkaitan dengan pelaporan.
   b. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST).
   c. Berita Acara Pembayaran (BAP) yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak.
   d. Kuitansi dan Invoice.
   e. E-Faktur dan SPP.
   f. Dokumen penunjang yang disayaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan.

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

No	Klausul Dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan Dalam SSKK
		49.3.b	**Denda Keterlambatan** 1. Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah: **1‰ (satu permil)** per hari dari Nilai Total Kontrak yang tercantum dalam Kontrak. 2. Jika PPK gagal melunasi kewajiban pembayarannya pada tanggal jatuh tempo yang disebabkan kesalahan PPK setelah seluruh dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima secara lengkap oleh PPK, maka akan dikenakan ganti rugi keterlambatan pembayaran yang nilainya sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat nilai suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia.
52.	**Penyesuaian Harga**	52.1	Penyesuaian Harga diberlakukan: TIDAK
54.	**Penyelesaian Perselisihan**	54.4	Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh **LKPP.**

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

Lampiran: Rincian Biaya Satuan Pekerjaan

1. Urian Rincian Biaya Langsung Personil

No	Tenaga Ahli Profesional	Kuantitas	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1	Team Leader/ Tenaga Ahli Madya Manajemen PMO Infrastruktur	9,5	Orang-Bulan	52.576.000	499.472.000
2	Tenaga Ahli Madya Kebijakan PMO Infrastruktur	9,5	Orang-Bulan	49.600.000	471.200.000
3	Tenaga Ahli Muda Database dan Pelaporan	9,5	Orang-Bulan	32.150.000	305.425.000
4	Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 1 (Energi)	9,5	Orang-Bulan	28.900.000	274.550.000
5	Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 2 (Transportasi dan Perhubungan)	9,5	Orang-Bulan	28.900.000	274.550.000
6	Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 3 (Jalan Jembatan)	9,5	Orang-Bulan	28.900.000	274.550.000
7	Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 4 (SDA)	9,5	Orang-Bulan	28.900.000	274.550.000
8	Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 5 (Kawasan Industri)	9,5	Orang-Bulan	28.900.000	274.550.000
9	Tenaga Ahli Muda Pembiayaan	9,5	Orang-Bulan	28.900.000	274.550.000
10	Asisten Tenaga Ahli	9,5	Orang-Bulan	16.500.000	156.750.000
11	Design Grafis	9,5	Orang-Bulan	16.500.000	156.750.000
12	Office Manager	9,5	Orang-Bulan	13.800.000	131.100.000
13	Sekretaris	9,5	Orang-Bulan	8.800.000	83.600.000
14	Tenaga Pendukung Administrasi	9,5	Orang-Bulan	7.900.000	75.050.000
15	Pengemudi	9,5	Orang-Bulan	6.400.000	60.800.000
16	Kurir	9,5	Orang-Bulan	5.700.000	54.150.000
Biaya langsung Personil Termasuk PPN 11%					**4.042.172.670**

*Keterangan

Penggunaan Tenaga Ahli Senior berdasarkan rencana pemanfaatan bulanan oleh Ketua/Sekretaris Tim Pelaksana KPPIP.

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

2. Uraian Rincian Biaya Langsung Non-Personil

No	Biaya Langsung Non-Personil	Kuantitas	Harga Total (Rp)
1	Printing & ATK	9,5	4.750.000
2	Paket Meeting Fullboard (2 x 50 peserta)	100	119.700.000
Total Sudah Termasuk PPN 11%			**138.139.500**

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

RENCANA PENAGIHAN BULANAN PMO PT. 2026

No	Periode Pembayaran	Pembayaran (*at cost*)				
		Biaya Langsung Personil *)	Biaya Langsung Non Personil **)	Biaya Personil & Non Personil	PPN 11%	TOTAL BULANAN
		(Rp)	(Rp)			
1	**Maret**	**191.663.000**	**250.000**	**191.913.000**	21.110.430	**213.023.430**
2	**April**	**383.326.000**	**500.000**	**383.826.000**	42.220.860	**426.046.860**
3	**Mei**	**383.326.000**	**500.000**	**383.826.000**	42.220.860	**426.046.860**
4	**Juni**	**383.326.000**	**500.000**	**383.826.000**	42.220.860	**426.046.860**
5	**Juli**	**383.326.000**	**60.350.000**	**443.676.000**	48.804.360	**492.480.360**
6	**Agustus**	**383.326.000**	**500.000**	**383.826.000**	42.220.860	**426.046.860**
7	**September**	**383.326.000**	**500.000**	**383.826.000**	42.220.860	**426.046.860**
8	**Oktober**	**383.326.000**	**500.000**	**383.826.000**	42.220.860	**426.046.860**
9	**November**	**383.326.000**	**60.350.000**	**443.676.000**	48.804.360	**492.480.360**
10	**Desember**	**383.326.000**	**500.000**	**383.826.000**	42.220.860	**426.046.860**
Total Pembayaran (Rp)		**3.641.597.000**	**124.450.000**	**3.766.047.000**	414.265.170	**4.180.312.170**

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

DATA REKAPITULASI PERIODE WAKTU KERJA

Jasa Konsultansi Badan Usaha Pendukung Project Management Office (PMO) Dalam Proyek Strategis Nasional (PSN) Dan Kebijakan Percepatan Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah Untuk Kemudahan PSN

Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas (KPPIP) Tahun Anggaran 2026

No	Nama Personil	Posisi	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Jumlah Periode Waktu Kerja
	Tenaga Ahli Senior/Professional												
													Orang-Bulan
1		Team Leader/ Tenaga Ahli Madya Manajemen PMO Infrastruktur	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	9,5
2		Tenaga Ahli Madya Kebijakan PMO Infrastruktur	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	9,5
3		Tenaga Ahli Muda Database dan Pelaporan	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	9,5
4		Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 1 (Energi)	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	9,5
5		Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 2 (Transportasi dan Perhubungan)	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	9,5
6		Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 3 (Jalan Jembatan)	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	9,5
7		Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 4 (SDA)	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	9,5
8		Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 5 (Kawasan Industri)	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	9,5
9		Tenaga Ahli Muda Pembiayaan	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	9,5
													Orang-Bulan
	Tenaga Teknis / Sub-Professional												
10		Asisten Tenaga Ahli	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	9,5
11		Design Grafis	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	9,5
													Orang-Bulan
	Tenaga Pendukung/ Supporting Staff												
12		Office Manager	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	9,5
13		Sekretaris	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	9,5
14		Tenaga Pendukung Administrasi	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	9,5
15		Pengemudi	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	9,5
16		Kurir	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	9,5

PARAF KPPIP	PARAF CONSULTANT

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya

Pengadaan Jasa *Professional Conference Organizer* (PCO) "Rangkaian Pertemuan Tingkat Menteri IMT-GT ke-32"

Nomor: .....

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian pada hari ..... tanggal ..... antara:

1. **Rendyawan Aristyo**, selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan 2514 Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian yang berkedudukan di Gedung Ali Wardhana Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2-4, Jakarta Pusat 10710, selanjutnya disebut "**Pejabat Penandatangan Kontrak**" dan

2. **....., selaku ....., yang bertindak untuk dan atas nama ....., yang berkedudukan di .....**, selanjutnya disebut "**Penyedia".**

Untuk selanjutnya Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia secara bersama-sama disebut "**Para Pihak."**

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

a. Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
b. Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia sesuai hasil pengadaan penyedia untuk Penyelenggaraan Rangkaian Pertemuan Tingkat Menteri IMT-GT ke-32.
c. Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak bahwa Penyedia memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya 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) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
   2) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
   3) 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 hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1
Istilah dan Ungkapan

Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini.

Pasal 2
Ruang Lingkup
Pekerjaan

Secara umum ruang lingkup Pengadaan Jasa Lainnya PCO Rangkaian Pertemuan IMT-GT ke-32 terdiri adalah sebagai berikut:

a. Persiapan
   Berkoordinasi secara intensif dengan Panitia beserta dengan para pemangku kepentingan yang terkait dalam menyusun dan memfinalisasi seluruh detail rancangan kegiatan Rangkaian Pertemuan IMT-GT ke-32;
b. Registrasi Delegasi
   Membantu panitia penyelenggara Rangkaian Pertemuan IMT-GT ke-32 dalam menyediakan dan/atau mengoperasikan portal registrasi delegasi.
c. Keprotokolan
   Membantu panitia dan para pihak yang terkait dalam menyediakan pelayanan keprotokolan pertemuan fisik yang berlaku untuk peserta kegiatan Rangkaian Pertemuan IMT-GT ke-32 yang hadir secara fisik ke acara terhitung sejak sebelum kedatangan (pre-arrival), kedatangan (arrival), sampai dengan keberangkatan (departure).
d. Persidangan
   Menyediakan perlengkapan maupun kebutuhan pendukung lainnya yang akan digunakan untuk jalannya persidangan atau meeting yang diikuti para delegasi Rangkaian Pertemuan IMT-GT ke-32 berdasarkan arahan dari Panitia beserta pemangku kepentingan lainnya yang terkait;
e. Delegation Handling dan Transportasi
   Mengorganisasikan mobilisasi dan kebutuhan transportasi delegasi Rangkaian Pertemuan IMT-GT ke-32, beserta panitia dan para pejabat yang terkait terhitung sejak penjemputan (minimal H-2 acara) hingga kepulangan (maksimal H+2 acara);
f. Akomodasi dan Konsumsi

Menyediakan kebutuhan akomodasi dan konsumsi kepada para panitia, pejabat terkait, dan delegasi Rangkaian Pertemuan IMT-GT ke-32 berdasarkan arahan dari Panitia;

g. Protokol Kesehatan dan Layanan Medis
Memastikan protokol kesehatan terimplementasi dengan baik dan memfasilitasi penyediaan layanan medis bagi seluruh panitia maupun peserta Rangkaian Pertemuan IMT-GT ke-32

h. Keamanan
Bersama aparat yang terkait menjaga keamanan persiapan dan pelaksanaan rangkaian Rangkaian Pertemuan IMT-GT ke-32.

i. Dokumentasi
Mendokumentasikan seluruh rangkaian kegiatan Rangkaian Pertemuan IMT-GT ke-32;

j. Kegiatan Pendukung
Membantu pelaksanaan sejumlah kegiatan pendukung yang termasuk tetapi tidak terbatas pada pameran UMKM, berdasarkan arahan dari Panitia;

k. Pelaporan dan Administrasi
Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan sekaligus memastikan seluruh keperluan administrasi dari rangkaian kegiatan Rangkaian Pertemuan IMT-GT ke-32 dapat terhimpun dan tersusun dengan baik.

Pasal 3
Jenis dan Nilai
Kontrak

1. Pengadaan Jasa Lainnya ini menggunakan Jenis Kontrak Harga Satuan.

2. Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar **1.841.222.300** (Satu Miliar Delapan Ratus Empat Puluh Satu Juta Dua Ratus Dua Puluh Dua Ribu Tiga Ratus Rupiah).

Pasal 4
Dokumen Kontrak

1. Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:

   a. Adendum/perubahan Kontrak beserta lampirannya (apabila ada);
   b. Kontrak beserta lampirannya;
   c. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   d. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   e. Dokumen Penawaran
   f. Spesifikasi Teknis (apabila ada);
   g. Gambar-gambar (apabila ada)
   h. Daftar kuantitas dan harga (apabila ada)
   i. Dokumen lainnya yang terkait seperti jaminan-jaminan, SPPBJ, dan BAHP (apabila ada)

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 pada ayat (1) di atas.

Pasal 5
Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 6
Masa Berlaku
Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

Pasal 7
Ketentuan Lain-Lain

(1) **Pejabat Penandatangan Kontrak** dan **Penyedia** sepakat dalam hal adanya pemeriksaan/audit resmi dari Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK), Aparat Pengawasan Internal Pemerintahan (APIP) dan Aparat Penegak Hukum maka Para Pihak akan memberikan keterangan dengan yang sebenar-benarnya atas pemeriksaan/audit resmi dimaksud dan menindaklanjuti hasil pemeriksaan/audit resmi tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(2) Hal-hal yang belum diatur dan/atau apabila terdapat perubahan atas Kontrak ini maka harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Para Pihak untuk selanjutnya dituangkan ke dalam Adendum Kontrak yang ditandatangani oleh **Pejabat Penandatangan Kontrak** dan **Penyedia** untuk selanjutnya menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini dan mengikat Para Pihak.

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	Untuk dan atas nama Penyedia .....
materai	
Rendyawan Aristyo Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan 2514	....

Rincian Anggaran Biaya
Pengadaan Professional Conference Organizer (PCO) THE 32nd IMT GT Ministerial Meeting
7-10 September 2026

NO.	URAIAN	SPESIFIKASI	VOLUME				HARGA SATUAN	JUMLAH
			Kuantitas	Ket	Satuan	Hari		
A.	**MATERI KOMUNIKASI CETAK**							**Rp142.750.000,00**
1	Welcome/Roll up banner	Roll up banner ukuran ±80 × 200 cm, bahan flexi/albatros premium doff, full color, rangka aluminium, termasuk desain, produksi, pengiriman, pemasangan, dan pembongkaran.	5	Unit	1	Giat	Rp500.000,00	Rp2.500.000,00
2	Seragam Batik (Panitia, Custom size)	Batik printing/katun premium lengan panjang/pendek sesuai desain yang disetujui, ukuran custom panitia, dikemas individual.	25	Unit	2	Giat	Rp650.000,00	Rp32.500.000,00

3	Enamel Pin Silver	Enamel pin berbahan logam dengan finishing silver, teknik hard enamel, ukuran kurang lebih 3 cm, dilengkapi butterfly clutch, dan desain mengikuti identitas resmi IMT-GT. Diperuntukkan secara terbatas bagi Menteri, pimpinan delegasi, dan/atau pejabat tinggi lainnya sesuai kebutuhan protokoler.	6	Unit	1	Giat	Rp250.000,00	Rp1.500.000,00

4	Enamel Pin Bronze	Enamel pin berbahan logam dengan finishing bronze, teknik hard enamel, ukuran kurang lebih 3 cm, dilengkapi butterfly clutch, dan desain mengikuti identitas resmi IMT-GT. Diperuntukkan secara terbatas bagi pejabat senior, pimpinan organisasi mitra, dan/atau pihak strategis yang mendukung penyelenggaraan kegiatan.	6	Unit	1	Giat	Rp175.000,00	Rp1.050.000,00
5	Souvenir Pimpinan (Kerajinan tradisional dilengkapi plat grafir dan logo Kemenko Perekonomian)	Souvenir berupa kerajinan khas Indonesia kualitas premium, dikemas dalam gift box eksklusif, dilengkapi plat grafir/logo Kemenko Perekonomian dan kartu ucapan.	20	Unit	1	Giat	Rp2.500.000,00	Rp50.000.000,00

6	Seminar kit - Business Matching	1 (satu) paket Productivity Kit yang terdiri atas premium organizer pouch, foldable laptop/phone stand, cable organizer, executive metal pen, dan digital conference card (QR Code), menggunakan bahan berkualitas premium, beridentitas visual resmi kegiatan, serta dikemas secara eksklusif.	150	Unit	1	Giat	Rp300.000,00	Rp45.000.000,00
7	Name tag dan Lanyard - Business Matching	Name tag PVC full color dengan insert nama peserta, lanyard printing custom dua sisi lengkap dengan safety buckle dan hook logam.	170	Unit	1	Giat	Rp60.000,00	Rp10.200.000,00

B.	**PERALATAN PENDUKUNG RUANG SIDANG UTAMA**							**Rp276.360.000,00**
Visual System								
1	Matador	Monitor profesional minimal 43–50 inci resolusi Full HD, lengkap dengan floor stand/bracket, kabel HDMI, power cable, instalasi, dan operator.	5	Unit	3	Hari	Rp650.000,00	Rp9.750.000,00
2	Monitor (duplicate big screen, minimum 50"), 2 unit	Smart LED TV minimal 50 inci resolusi 4K UHD, lengkap dengan floor stand, HDMI splitter, instalasi, dan dukungan teknis selama kegiatan.	2	Unit	3	Hari	Rp1.500.000,00	Rp9.000.000,00

3	Peralatan Pemutaran video dan prestasi	Paket peralatan pemutaran video dan presentasi, meliputi laptop/PC operator, presentation clicker, HDMI switcher/splitter, kabel dan konverter pendukung untuk pemutaran materi video, presentasi, dan cueing selama kegiatan.	1	Paket	3	Giat	Rp1.750.000,00	Rp5.250.000,00
4	Camera system (shoot/close-up pembicara)	Kamera PTZ Full HD dengan optical zoom, remote control, output HDMI/SDI, tripod, instalasi, operator, dan sistem recording/live feed	3	Unit	3	Hari	Rp2.000.000,00	Rp18.000.000,00

5	Visual Desain/video bumper	Paket desain visual dan video bumper kegiatan, meliputi desain grafis sesuai identitas visual resmi, video bumper pembuka/penutup, lower third atau materi visual pendukung, format kompatibel dengan layar LED/monitor, serta revisi sesuai arahan panitia.	1	Paket	3	Giat	Rp1.750.000,00	Rp5.250.000,00
Audio System								
6	Wireless Delegates Mic, 10 unit	Wireless/conference microphone digital dengan fitur push-to-talk, audio jernih, baterai rechargeable, kompatibel dengan conference system.	10	Unit/paket	3	Hari	Rp250.000,00	Rp7.500.000,00
7	Wireless Mic, 3 unit	Mikrofon wireless UHF profesional, minimal dual channel, jangkauan ±50 meter, lengkap dengan receiver dan baterai cadangan.	3	Unit/paket	3	Hari	Rp750.000,00	Rp6.750.000,00

Dekorasi								
8	Sewa Kursi Direktur	Kursi direktur berlapis kulit sintetis/fabric premium dengan rangka kokoh, warna hitam, kondisi bersih dan layak pakai.	10	Unit	3	Hari	Rp600.000,00	Rp18.000.000,00
9	Bendera Negara ukuran panggung + tiang + dudukan	Bendera negara anggota IMT-GT berbahan satin premium lengkap dengan tiang stainless/chrome dan dudukan.	6	Unit	3	Hari	Rp650.000,00	Rp11.700.000,00
10	Lighting Acara	Lingting acara dengan ragging ukuran 6x10, 10 unit Beam, 8 unit ParLED, 4 Unit Fersnel, Stromik 10,Walweser6, Tripot 2, Mixer Granma	1	Paket	3	Hari	Rp15.000.000,00	Rp45.000.000,00

11	Dekorasi Panggung	Dekorasi panggung meliputi backdrop, ornamen, flooring, podium, serta elemen dekoratif yang mengikuti identitas visual kegiatan. Frame LED dan dekorasi mini garden untuk panggung	1	Paket	1	Giat	Rp55.000.000,00	Rp55.000.000,00
12	Mini Garden Kegiatan	Dilengkapi dengan bunga potong & segar dan akan maintenance tiap harinya (diposisikan didepan U-shape & Photobooth). Dekorasi tanaman hidup dan artificial dengan tinggi dan jenis tanaman yang disesuaikan dengan layout venue, termasuk instalasi dan pembongkaran	39	Meter	3	hari	Rp480.000,00	Rp56.160.000,00
13	Foto Booth	modul Bahan kayu, flexi desain printingan, uk 3 x5, flooring	1	Paket	1	Giat	Rp15.000.000,00	Rp15.000.000,00

14	Backdrop Regestrasi	modul Bahan kayu, desain printingan, uk 3 x 5 meter	1	Paket	1	Giat	Rp5.000.000,00	Rp5.000.000,00
Internet dan ICT System								
15	Instalasi Wifi	*Instalasi penambahan koneksi wifi s.d 500 connected device dengan bandwith up to 100mbps*	1	Unit/paket	3	Hari	Rp3.000.000,00	Rp9.000.000,00
C.	**PERLENGKAPAN RUANG BUSINESS MATCHING DAN BOOTH PAMERAN**							**Rp44.550.000,00**
1	Backdrop FinFlex	Bahan flexi desain printingan, ukuran 3 x 5 m beserta modul berbahan kayu dengan pemasangan termasuk design	1	Unit	1	Hari	Rp5.000.000,00	Rp5.000.000,00

2	Giant Smart TV 75" dengan dudukan, kabel HDMI	Smart LED TV minimal 75 inci, panel LED/LCD atau setara, resolusi minimal 4K UHD (3.840 × 2.160), rasio 16:9, refresh rate minimal 60 Hz, mendukung HDR10 atau setara, Wi-Fi dan LAN, minimal 3 port HDMI dan 1 port USB, screen mirroring/wireless display, speaker internal, lengkap dengan floor stand/trolley profesional, kabel HDMI, kabel daya, power extension, instalasi, pengujian, dukungan teknis, dan pembongkaran	2	Unit	1	Hari	Rp2.500.000,00	Rp5.000.000,00

3	Monitor TV 43"	Monitor TV/Smart TV minimal 43 inci dengan panel LED/LCD IPS, VA, atau teknologi setara yang mampu menghasilkan kualitas tampilan setara atau lebih baik; resolusi layar minimal Full HD 1.920 × 1.080 piksel; rasio aspek 16:9; tingkat penyegaran (refresh rate) minimal 60 Hz; tingkat kecerahan minimal 250 nits atau setara untuk penggunaan dalam ruangan; rasio kontras minimal 1.000:1; serta sudut pandang minimal 178 derajat horizontal dan vertikal.	3	Unit	1	Hari	Rp650.000,00	Rp1.950.000,00

4	Wireless mic	Wireless microphone handheld profesional sistem UHF, pola kardioid/superkardioid, respons frekuensi minimal 50 Hz–15 kHz, jangkauan efektif minimal 50 meter, indikator RF/AF dan baterai, keluaran XLR/6,35 mm, lengkap dengan baterai cadangan/charger, antena, kabel audio dan daya, instalasi, sound check. Kondisi baik dan bebas interferensi, dropout, serta feedback.	4	Unit	1	Hari	Rp750.000,00	Rp3.000.000,00

5	Sewa HT	Handy Talky (HT) profesional sistem UHF 400–470 MHz atau frekuensi legal/setara sesuai ketentuan yang berlaku, daya pancar 4–5 watt, minimal 4 kanal yang dapat diprogram, jangkauan efektif minimal 200 m pada area terbuka dan memadai untuk komunikasi dalam gedung/area kegiatan, baterai isi ulang dengan daya tahan operasional minimal 8 jam. Termasuk baterai cadangan/charger, earpiece/headset, klip sabuk, serta koordinasi frekuensi, pengujian, dan dukungan teknis selama kegiatan. Kondisi baik dan berfungsi normal.	8	Unit	1	Hari	Rp200.000,00	Rp1.600.000,00

6	Stand Pameran	Partisi R8 uk 3x3m, Fascia name (cutting stiker), karpet, meja info (1 unit), kursi (2 unit), lampu TL (2 unit), mcb 2A+colokan, tempat sampah	10	unit	1	Giat	Rp2.800.000,00	Rp28.000.000,00
D.	**PERLENGKAPAN RUANG PERTEMUAN NS & JBC (7 SEPTEMBER)**							**Rp13.450.000,00**
1	Backdrop FinFlex	Bahan flexi desain printingan, ukuran 3 x 5 m, modul berbahan kayu	2	Unit	1	Hari	Rp5.000.000,00	Rp10.000.000,00

2	Monitor TV 43" (Matador)	Monitor TV/Smart TV minimal 43 inci dengan panel LED/LCD IPS, VA, atau teknologi setara yang mampu menghasilkan kualitas tampilan setara atau lebih baik; resolusi layar minimal Full HD 1.920 × 1.080 piksel; rasio aspek 16:9; tingkat penyegaran (refresh rate) minimal 60 Hz; tingkat kecerahan minimal 250 nits atau setara untuk penggunaan dalam ruangan; rasio kontras minimal 1.000:1; serta sudut pandang minimal 178 derajat horizontal dan vertikal.	3	Unit	1	Hari	Rp650.000,00	Rp1.950.000,00
3	Delegate Mic	Wireless/conference microphone digital dengan fitur push-to-talk, audio jernih, baterai rechargeable, kompatibel dengan conference system.	6	unit	1	Hari	Rp250.000,00	Rp1.500.000,00

E.	**PERLENGKAPAN RUANG SEKRETARIAT DAN DELEGATES ROOM**							**Rp30.500.000,00**
1	Notebook	13", i5, 8GB RAM, 500GB SSD, Win 10, Ms. Office 2016, antivirus, WiFi (2 unit setiap ruangan)	4	Unit	4	Hari	Rp850.000,00	Rp13.600.000,00
2	Printer	Printer Laser Warna, 30 ppm, WiFi, Toner Warna, kertas A4, supply tinta (2 set stetiap rruangan)	4	Set	4	Hari	Rp950.000,00	Rp15.200.000,00
3	ATK	Kertas A4, pulpen, stapler + isi, spidol, map, gunting, paper clip (1 set setiap ruangan)	2	Set	1	Giat	Rp850.000,00	Rp1.700.000,00
F.	**DUKUNGAN/LAYANAN KEDATANGAN-KEBERANGKATAN DELEGASI DI BANDARA KUALANAMU**							**Rp33.570.000,00**

1	Delegation/Information Desk di bandara Kualanamu	Penyediaan 1 set meja/meja informasi dengan desain dan identitas visual kegiatan, mencakup meja, kursi petugas, table skirt atau penutup meja, papan identitas, perlengkapan administrasi dasar, pengiriman, pemasangan, operasional, dan pembongkaran. Penempatan mengikuti persetujuan pengelola Bandara Internasional Kualanamu	1	Set	1	Giat	Rp850.000,00	Rp850.000,00

2	petugas/usher	Petugas pendamping layanan kedatangan dan keberangkatan delegasi (tanggal 6-11 Sept 2026), berpenampilan rapi, memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan kemampuan bahasa Inggris fungsional, memahami alur layanan bandara, serta bertugas sesuai jadwal penerbangan. Ruang lingkup meliputi penyambutan, pemberian informasi, pengarahaan ke titik penjemputan, koordinasi dengan LO/transportasi/panitia, dan pelaporan pelaksanaan tugas	5	orang	6	hari	Rp1.000.000,00	Rp30.000.000,00

3	tagging board	Papan identifikasi/pengarah delegasi berjumlah 4 unit, menggunakan bahan kokoh dan ringan, berdesain sesuai identitas visual kegiatan, memuat nama atau kategori delegasi dan informasi pengarah, dilengkapi pegangan atau penyangga, serta mencakup desain, produksi, pengiriman, dan pengambilan kembali	4	unit	1	Giat	Rp180.000,00	Rp720.000,00

4	perizinan	Paket pengurusan perizinan, koordinasi akses, dan pemenuhan persyaratan operasional layanan di Bandara Internasional Kualanamu, termasuk pengajuan dokumen, koordinasi dengan pengelola bandara dan instansi terkait, serta biaya resmi sesuai ketentuan yang berlaku	1	paket	1	Giat	Rp2.000.000,00	Rp2.000.000,00

G.	**TENAGA AHLI/MAN Power**							**Rp158.200.000,00**
1	Fotografer	Fotografer profesional berpengalaman mendokumentasikan kegiatan resmi/konferensi; menyediakan kamera DSLR/mirrorless profesional, lensa pendukung, lampu kilat bila diperlukan, media penyimpanan, serta hasil foto resolusi tinggi yang telah dikurasi dan diserahkan dalam format digital. melakukan dokumentasi selama kegiatan tanggal 7-10 sept	1	Paket	4	hari	Rp5.000.000,00	Rp20.000.000,00

2	Videografer	Videografer profesional berpengalaman dalam dokumentasi kegiatan resmi; menyediakan kamera video/mirrorless minimal Full HD/4K, tripod/gimbal, perangkat audio pendukung, media penyimpanan, dan hasil dokumentasi video kegiatan dalam format digital. melakukan dokumentsi selama kegiatan tanggal 7-10 sept	1	Paket	4	hari	Rp6.000.000,00	Rp24.000.000,00

3	Show Director	Tenaga profesional berpengalaman mengarahkan acara resmi/konferensi; bertanggung jawab atas rundown, cue sheet, koordinasi pengisi acara dan tim teknis, pengendalian alur acara, serta penanganan penyesuaian teknis selama kegiatan dan aktif berkoordinasi dengan seksi persidangan.	1	Orang	4	Hari	Rp3.500.000,00	Rp14.000.000,00
4	Stage Crew	Personel teknis berpengalaman untuk penataan, pengoperasian, dan pembongkaran panggung/perlengkapan acara; mendukung perpindahan materi, penataan podium dan furnitur, pengaturan cue, serta kesiapan area panggung selama kegiatan.	3	Orang	4	Hari	Rp1.000.000,00	Rp12.000.000,00

5	Runner	Personel operasional yang responsif dan memahami alur kegiatan; bertugas mendistribusikan dokumen/perlengkapan, membantu kebutuhan mendadak panitia dan narasumber, serta memastikan koordinasi antar-area kegiatan berjalan cepat.	5	Orang	4	Hari	Rp1.000.000,00	Rp20.000.000,00
6	Operator	Operator teknis profesional berpengalaman dalam pengoperasian sistem audiovisual; mengoperasikan presentasi, video, tampilan layar, serta koordinasi dengan tim audio-visual, termasuk sound check, uji perangkat, dan penanganan gangguan teknis.	1	Orang	4	Hari	Rp3.000.000,00	Rp12.000.000,00

7	Usher & Registrasi	Petugas penerima tamu dan registrasi berpenampilan rapi, komunikatif, serta berpengalaman dalam kegiatan resmi; melaksanakan penyambutan, verifikasi dan registrasi peserta, distribusi materi, pemberian informasi, dan pengaturan arus peserta.	5	Orang	4	Hari	Rp1.000.000,00	Rp20.000.000,00

8	Fasilitator Business Matching	Fasilitator profesional yang berpengalaman menangani kegiatan business matching, forum bisnis, temu usaha, pameran dagang, atau fasilitasi pertemuan B2B. Memahami alur registrasi dan pemetaan profil peserta, penyusunan jadwal pertemuan, pengaturan rotasi/penempatan peserta, pendampingan komunikasi pelaku usaha, penanganan perubahan jadwal, serta pencatatan hasil atau tindak lanjut pertemuan. Mampu berkomunikasi dengan baik dalam bahasa Indonesia dan Inggris.	6	Orang	1	Hari	Rp1.000.000,00	Rp6.000.000,00

10	Translator Business Matching	Penerjemah profesional yang berpengalaman mendampingi kegiatan business matching, forum bisnis internasional, atau pertemuan B2B. Menguasai bahasa Indonesia–Inggris secara aktif, mampu melakukan penerjemahan lisan konsekutif secara akurat, memahami terminologi dasar perdagangan, investasi, dan kerja sama usaha, serta menjaga kerahasiaan informasi bisnis peserta.	6	Orang	1	Hari	Rp1.000.000,00	Rp6.000.000,00

11	MC	Pembawa acara profesional, komunikatif, dan berpengalaman dalam kegiatan resmi; menguasai rundown, mampu membawakan acara dalam bahasa Indonesia dan Inggris sesuai kebutuhan, serta berkoordinasi dengan Show Director dan seksi persidangan. Standby/bertugas selama dan setiap pertemuan plenary (8-10 sept 2026)	1	Orang	3	Hari	Rp2.000.000,00	Rp6.000.000,00

12	LO	komunikatif, berpenampilan rapi, memahami etika keprotokolan dan bahasa Inggris; bertugas mendampingi delegasi/narasumber, mengoordinasikan kebutuhan agenda dan transportasi, serta menjadi penghubung dengan panitia. Bertugas selama pelaksanaan kegiatan	13	Orang	1	paket	Rp1.400.000,00	Rp18.200.000,00

H.	**ROOM COMPLIMENTARY**							**Rp424.880.000,00**
1	Junior Suite	Kamar untuk Minister Indonesia (Bapak Menko) Check in 9 September 2026 dan Check Out tanggal 10 September (1 kamar untuk 1 malam). Request Late Check Out setelah Meeting Plenary selesai	1	Kamar	1	Malam	Rp4.960.000,00	Rp4.960.000,00
2	Junior Suite	Kamar untuk Menteri Malaysia, Menteri Thailand, Presiden ADB. Check in 9 September 2026 dan Check Out tanggal 11 September 2026 (3 kamar untuk 2 malam)	3	Kamar	2	Malam	Rp4.960.000,00	Rp29.760.000,00

3	Executive Deluxe King	Kamar untuk Sesmenko Perekonomian jadwal sama dengan Menko Perekonomian. Check in 9 September 2026 dan Check Out tanggal 10 September (1 kamar untuk 1 malam)	1	Kamar	1	Malam	Rp2.500.000,00	Rp2.500.000,00
4	Executive Deluxe King	Kamar untuk Senior Official (SO) setara Eselon I yakni SO Indonesia, SO Malaysia, SO Thailand, SO ADB, SO ASEC check in 8 September 2026 dan Check Out tanggal 11 September 2026 (5 kamar untuk 3 malam)	5	Kamar	3	Malam	Rp2.500.000,00	Rp37.500.000,00
5	Executive Deluxe King	Kamar untuk HoD CMGF Malaysia dan CMGF Thailand. Check in 7 September 2026 dan Check Out 11 September, (2 kamar untuk 4 malam)	2	Kamar	4	Malam	Rp2.500.000,00	Rp20.000.000,00

6	Executive Deluxe King	Kamar untuk DSG ASEC. Check in 9 September 2026 Check Out 11 September 2026. (1 kamar untuk 2 malam)	1	Kamar	2	Malam	Rp2.500.000,00	Rp5.000.000,00
7	Executive Deluxe King	Kamar untuk Chair JBC, Chair Uninet, NS Indonesia, 4 Eselon II Ekon. Check in 6 September 2026 dan Check Out 11 September 2026 (7 kamar 5 malam)	7	Kamar	5	Malam	Rp2.500.000,00	Rp87.500.000,00
8	Deluxe Twin	Kamar untuk madya/setara eselon III regional. Check in 5 September 2026 dan Check Out 11 September 2026. (2 kamar 6 malam)	2	Kamar	6	Malam	Rp1.398.000,00	Rp16.776.000,00
9	Deluxe Twin	Kamar untuk panitia pusat, check in 5 September 2026 check out 11 September 2026, 1 kamar untuk sharing. (7 kamar 6 malam)	7	Kamar	6	Malam	Rp1.398.000,00	Rp58.716.000,00

10	Deluxe Twin	kamar sharing untuk panitia pusat sebanyak 7 kamar dan LO JBC dan LO Uninet sebanyak 1 kamar periode check in 6 September 2026 dan Check Out 11 September 2026, (8 kamar 5 malam)	8	Kamar	5	Malam	Rp1.398.000,00	Rp55.920.000,00
11	Deluxe Twin	Kamar sharing untuk LO CMGF Thailand dan CMGF Malaysia. Periode Check in 7 September 2026 dan Check Out 11 September 2026 (1 kamar, 5 malam)	1	Kamar	4	Malam	Rp1.398.000,00	Rp5.592.000,00
12	Deluxe Twin	Kamar Sharing untuk LO Menteri Indonesia, LO Menteri Malaysia, LO Menteri Thailand, dan LO ADB dengan periode check in 9 September 2026 dan check out 11 September 2026 (2 kamar, 2 malam)	2	Kamar	2	Malam	Rp1.398.000,00	Rp5.592.000,00

13	Deluxe Twin	Kamar Sharing untuk LO ASEC, LO ADB II, LO SO Malaysia, LO SO Thailand, LO SO Indonesia, dan Protokol Kemenko dengan periode check in 8 September 2026 dan check out 11 september 2026	4	Kamar	3	Malam	Rp1.398.000,00	Rp16.776.000,00
14	Deluxe Twin	Kamar Complimentary penandatangan kontrak internasional sebanyak 20 saat event business matching dan 8 kamar untuk crew business matching dengan periode 7 September 2026 dan Check Out 9 September 2026. (28 kamar, 2 malam_	28	Kamar	2	Malam	Rp1.398.000,00	Rp78.288.000,00

I.	**PAKET MEETING DAN SEWA RUANG**							**Rp552.840.000,00**
1	Fullday Meeting, 7 September 2026	National Secretariat Meeting dan JBC Meeting fullday tanggal 7 september 2026 sebanyak 60 pax format u shape	60	pax	1	Hari	Rp462.000,00	Rp27.720.000,00
2	Halfday Meeting, 8 September 2026	Senior Officials Meeting halfday di ballroom sebanyak 300 pax format u shape. Selain paket meeting penggunaan ballroom mandatory penggunaan audio	300	pax	1	Hari	Rp279.000,00	Rp83.700.000,00
3	Halfday Meeting, 8 September 2026	CIMT ACM Meeting sebanyak 30 pax halfday format u shape	30	pax	1	Hari	Rp279.000,00	Rp8.370.000,00
4	Halfday Meeting, 8 September 2026	Business forum halfday sebanyak 150 pax format round table	150	pax	1	Hari	Rp279.000,00	Rp41.850.000,00
5	Fullday Meeting, 9 September 2026	23rd IMT-GT Chief Ministers' and Governors' Forum sebanyak 300 pax fullday format u shape	300	pax	1	Hari	Rp462.000,00	Rp138.600.000,00

6	Fullday Meeting, 10 September 2026	32nd IMT-GT Ministerial Meeting sebanyak 300 pax fullday format u shape	300	pax	1	Hari	Rp462.000,00	Rp138.600.000,00
7	Audio Ballroom	charge mandatory hotel pemakaian fasilitas audio ballroom	1	paket	3	Hari	Rp20.000.000,00	Rp60.000.000,00
8	Ruang Sekretariat Indonesia	ruang sekretariat dipakai untuk panitia indonesia dan delegasi indonesia. Meja kursi set up u shape. Nantinya akan disediakan notebook, printer, dan ATK. Periode penyewaan dari tanggal 6 September 2026 s.d. 10 September 2026	1	paket	5	Hari	Inclusive	Rp0,00
9	Ruang Common Delegates (MY & TH)	ruang sekretariat dipakai untuk panitia indonesia dan delegasi indonesia. Meja kursi set up u shape. Nantinya akan disediakan notebook, printer, dan ATK. Periode penyewaan dari tanggal 6 September 2026 s.d. 10 September 2026	1	paket	5	Hari	Inclusive	Rp0,00

10	Media Room	sekretariat untuk para media yang akan liput kegiatan baik dari media nasional maupun media daerah. Format classroom. Periode penyewaan 7-10 September 2026	1	paket	4	Hari	Rp7.000.000,00	Rp28.000.000,00
11	Medic Room	Ruang medis yang dilengkapi fasilitas dasar untuk mendukung pelayanan kesehatan, pertolongan pertama, observasi sementara, dan penanganan kegawatdaruratan bagi peserta, delegasi, dan panitia selama penyelenggaraan kegiatan Periode penyewaan 7-10 September 2026	1	paket	4	Hari	Rp6.500.000,00	Rp26.000.000,00

12	Musholla	Penyediaan ruang musala yang representatif dan mudah diakses selama penyelenggaraan kegiatan sebagai fasilitas ibadah bagi peserta, delegasi, panitia, dan tamu undangan. Periode penyewaan 7-10 September 2026	1	paket	4	Hari	Inclusive	Rp0,00
J.	**LOGISTIK**							**Rp78.550.000,00**
1	Konsumsi (makan 3x, snack 2x)	Nasi Kotak (Nasi, lauk pauk, buah dan air mineral) sebanyak 3 kali sehari, Snack box (3 jenis kue) sebanyak 2 kali, tgl 6 (loading) - 10 Sep	33	Orang	5	Hari	Rp350.000,00	Rp57.750.000,00
2	Mineral water @24 botol - 330 ml	Sesuai dengan kebutuhan	10	Karton	5	Hari	Rp80.000,00	Rp4.000.000,00

3	Kendaraan panitia (7 seater, termasuk supir dan BBM)	Sewa kendaraan operasional Toyota Kijang Innova kapasitas 7 penumpang, termasuk pengemudi, BBM, parkir, dan tol, dalam kondisi laik jalan, bersih, ber-AC, dan terawat, digunakan selama pelaksanaan kegiatan untuk mendukung mobilisasi panitia, distribusi logistik, koordinasi dengan venue, serta kebutuhan operasional penyelenggaraan kegiatan 5 September 2026 - 11 September 2026	2	Unit	7	hari	Rp1.200.000,00	Rp16.800.000,00
							Sub Total	Rp1.755.650.000,00
							Total Hotel	Rp977.720.000,00
							Sub Total diluar Hotel	Rp777.930.000,00
		Pajak dengan pengecualian hotel					Ppn 11%	Rp85.572.300,00
							Total	**Rp1.841.222.300,00**

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)
Pengadaan Jasa Professional Conference Organizer (PCO)
”Penyelenggaraan Rangkaian Pertemuan Tingkat Menteri IMT-GT ke-32”

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

1.1 **Jasa Lainnya** adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.

1.3 **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/Lembaga yang bersangkutan.

1.4 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

1.5 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.

1.6 **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.

1.7 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengendali internal yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugasdan fungsi Pemerintah.

1.8 **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

1.9 **Sub penyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.10 **Kemitraan** adalah kerja sama usaha antar penyedia dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

1.11 **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 sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

1.12 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa.

1.13 **Bagian Kontrak** adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian Kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian Kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.

1.14 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.

1.15 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.

1.16 **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.

1.17 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

1.18 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada

penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

1.19 **Metode pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki Penyedia.

1.20 **Personel inti** adalah orang yang 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 **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.

1.22 **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.

1.23 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatangan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

1.24 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia.

1.25 **Masa pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.

2. Penerapan

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

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia

4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi

4.1 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 mempengaruhisiapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; dan/atau
b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan sub penyedianya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1.

4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:

a. Pemutusan Kontrak;
b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan; dan
d. Dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

4.4 Pengenaan sanksi administratif diatas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.

4.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Korespondensi

Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan, dan/atau korespondensi lainnya 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

Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk Penyedia perorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.

7. Perpajakan

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

8. Pengalihan dan/atau Subkontrak

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

8.2 Penyedia dapat bekerja sama dengan pelaku usaha lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.

8.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.

8.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Pemilihan dan dalam Kontrak diizinkan untuk disubkontrakan.

8.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.

8.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam SSKK.

9. 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 Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

10. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan subpenyedianya.

11. Kemitraan

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

B. PELAKSANAAN KONTRAK

12. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

12.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.

12.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.

13. Penyerahan Lokasi Kerja (apabila diperlukan)

13.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan pemeriksaan lapangan bersama yang dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lokasi Kerja.

13.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

13.3 Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut, dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi serta dibuat Berita Acara.

13.4 Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang ditandatangani oleh para pihak.

14. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

14.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.

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

15. Program Mutu

15.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

15.2 Program mutu disusun oleh Penyedia paling sedikit berisi:
a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
b. organisasi kerja Penyedia;
c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
e. prosedur instruksi kerja; dan/atau
f. pelaksana kerja.

15.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.

15.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.

15.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.

15.6 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.

16. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

16.1 Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

16.2 Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:

a. reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
b. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
c. reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
d. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
e. tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
f. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
g. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

16.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.

17. Pengawasan/ Pengendalian Pelaksanan Pekerjaan

17.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

17.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja instansi yang terkait dan/atau tenaga professional.

17.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

17.4 Tim Teknis berkewajiban untuk membahas dan menilai pelaksanaan pekerjaan.

17.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.

17.6 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak inidan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.

18. Persetujuan Pengawas Pekerjaan (Apabila diperlukan)

18.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan hasil pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.

18.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu adanya hasil pekerjaan sementara maka Penyediaberkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan hasil pekerjaan sementara tersebut untuk disetujui oleh Pengawas Pekerjaan. Terlepas dari ada tidaknya persetujuan Pengawas Pekerjaan, Penyedia bertanggung jawab secara penuh atas rancangan hasil pekerjaan sementara.

19. Akses ke Lokasi Kerja

Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatangan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, Tim Teknis, dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

20. Mobilisasi peralatan dan personel (Apabila diperlukan)

20.1 Mobilisasi paling lambat dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan dalam SSKK.

20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:

a. mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan personel.

20.3 Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

21. Pemeriksaan Bersama

21.1 Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.

21.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu Tim Teknis.

21.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

21.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa personel dan/atau peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka Penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat personel dan/atau peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.

22. Pemeriksaan dan/atau Pengujian

22.1 Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian atas hasil pekerjaan untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam Kontrak.

22.2 Pemeriksaan dan/atau pengujian dapat dilakukan oleh pihak ketiga sebagaimana diatur dalam SSKK.

22.3 Pemeriksaan dan/atau Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.

22.4 Biaya pemeriksaan dan/atau pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.

22.5 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatangan Kontrak.

22.6 Jika hasil pemeriksaan dan/atau pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk menolak hasil pekerjaan tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti hasil pekerjaan tersebut.

22.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian yang terpisah dari serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh

Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.

23. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

23.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 12.2.

23.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka penyedia dikenakan denda keterlambatan.

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

24. Peristiwa Kompensasi

Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:

a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/ penyimpangan;
d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi, dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
e. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
f. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan;

25. Perpanjangan Waktu

25.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal Penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan/Tim Teknis (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.

25.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

25.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.

25.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Kompensasi.

25.5 Perpanjangan tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.

26. Pemberian Kesempatan

26.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

26.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 26.1, dimuat dalam adendum/perubahan Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.

C. PENYELESAIAN KONTRAK

27. Serah Terima Pekerjaan

27.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.

27.2 Serah terima hasil pekerjaan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

27.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan/atau Tim Teknis.

27.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahterimakan yang tercantum dalam Kontrak.

27.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran ruang lingkup, spesifikasi, dan/atau hasil pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.

27.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.

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

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

27.9 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.

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

27.11 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.

28. Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi

28.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, hasil pekerjaan tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.

28.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku sampai dengan yang tertera dalam spesifikasi.

28.3 Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa layanan purnajual.

28.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.

28.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak

akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatangan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.

28.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai dalam memperbaiki cacat mutu dikenakan sanksi Daftar Hitam.

29. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan

29.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatangan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima hasil pekerjaan.

29.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

D. PERUBAHAN KONTRAK

30. Perubahan Kontrak

30.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan Kontrak yang disetujui oleh Para Pihak.

30.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan.

30.3 Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 30.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya selama disetujui oleh Para Pihak.

30.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.

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

30.6 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.

30.7 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
a. perisiwa kompensasi; dan/atau
b. Keadaan Kahar.

30.8 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan Kontrak akibat Keadaan Kahar.

30.9 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama denganwaktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.

30.10 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.

30.11 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.

30.12 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam adendum/perubahan Kontrak.

31. Keadaan Kahar 31.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

31.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
a. Bencana alam;
b. Bencana non alam;
c. Bencana sosial;
d. Wabah penyakit;

e. Pemogokan;
f. Kebakaran;
g. Kondisi cuaca ekstrem; dan/atau
h. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.

31.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.

31.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.

31.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:
a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.
b. Jika selama masa Keadaan Kahar 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 yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam adendum/perubahan Kontrak.

31.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi, jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh keadaan kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:
a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.

31.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.

31.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.

31.9 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dapat bersifat:
a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan.

31.10 Penghentian pekerjaan akibat Keadaan Kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN 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 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannnya sesuai ketentuan dalam kontrak.

33.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.

33.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) hari setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak.

34. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

34.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 KitabUndang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagaiberikut:

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;
d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatangan Kontrak;
e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;

f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 26.3 SSKK, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 26.3, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
j. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).

34.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud pada klausul 34.1, maka:
a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

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

35. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

35.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila:
a. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK; atau
b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

35.2 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. Berakhirnya Kontrak

36.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

36.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

37. 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. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

38. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak

38.1 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak:

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
d. mengenakan sanksi kepada Penyedia;
e. memberikan instruksi;
f. mengusulkan pengenaan sanksi daftar hitam;
g. menyetujui adendum/perubahan kontrak;
h. menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan jaminan pemeliharaan (apabila ada); dan/atau
i. menilai kinerja Penyedia.

38.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban:

a. Memastikan pekerjaan dibayar sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
b. Memastikan pembayaran uang muka (apabila dipersyaratkan);
c. Memastikan pembayaran penyesuaian harga (apabila ada);

a. Membantu memberikan fasilitas yang diperlukan oleh Penyedia dalam kaitannya dengan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan Kontrak.

G. PENYEDIA

39. Hak dan Kewajiban Penyedia

39.1 Penyedia mempunyai hak:

a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak; dan
b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak.

39.2 Penyedia mempunyai kewajiban:

a. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
b. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam Kontrak;
d. memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
e. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
f. menyampaikan laporan beserta dokumentasi atas seluruh pelaksanaan pekerjaan yang tercantum di dalam Kontrak kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
g. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia;
h. menghindari pertentangan kepentingan *(conflict of interest)*;
i. memberikan keterangan terkait pelaksanaan Kontrak apabila diminta oleh APIP, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), dan aparat hukum;
j. menyelesaikan seluruh keperluan administrasi untuk memenuhi syarat pembayaran;
k. apabila terdapat temuan dalam pemeriksaan oleh BPK, maka Penyedian wajib menindaklanjuti temuan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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 Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak.

42. Hak Atas Kekayaan Intelektual

Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.

43. Penanggungan dan 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 SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel;
b. cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.

43.2 Terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan, 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 syarat ini.

43.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan yang terjadi sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai batas akhir Masa Pemeliharaan (apabila ada) sebagaimana di atur dalam SSKK harus diperbaiki, diganti, dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

44. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)

44.1 Penyedia dan SubPenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnya pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

44.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi ketentuan mengenaikeselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang- undangan.

44.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap personelnya (termasuk personel SubPenyedia, jika ada), perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

44.4 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia 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 mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak lain dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.

46. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga

46.1 Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk:

a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga; dan
b. pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.

46.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawarandan termasuk dalam nilai Kontrak.

47. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak

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

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan; dan/atau
b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

48. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil sebagai SubPenyedia

48.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.

48.2 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.

48.3 Penyedia membuat laporan mengenai pelaksanaan subkontrak.

49. Penggunaan lokasi kerja (apabila ada)

Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama-sama dengan Penyedia lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia yang lain di lokasi kerja.

50. Keselamatan

Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja (apabila ada).

51. Sanksi Finansial

51.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan.

51.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

51.3 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

51.4 Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan, pencairan jaminan pemeliharaan, pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.

52. Jaminan

52.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum penandatanganan Kontrak.

52.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.

52.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).

52.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan Uang Muka.

52.5 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.

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

52.7 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian Uang Muka sampai dengan tanggal serah terima hasil pekerjaan.

52.8 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

53. Laporan Hasil Pekerjaan

53.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

53.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.

53.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

54. Kepemilikan Dokumen

54.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

54.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.

54.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan diatur dalam SSKK.

55. Personel dan/atau Peralatan

55.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.

55.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.

55.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.

55.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.

55.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
b. berkelakuan tidak baik; atau
c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

55.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

55.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

56. Nilai Kontrak

56.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.

56.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

57. Pembayaran

57.1 Uang muka
a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
   1) Mobilisasi barang/bahan/material/ peralatan dan tenaga kerja;
   2) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/ peralatan; dan/atau
   3) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;
c. dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan 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 dan rencana pengembaliannya;

d. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, Perusahaan Asuransi atau 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 yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;

e. pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

57.2 Prestasi pekerjaan

a. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.

b. pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
   1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
   2) pengecualian untuk:
      a) Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
      b) pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan yang telah berada dilokasi pekerjaan dan dicantumkan dalam kontrak namun belum terpasang; atau
      c) pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.

      pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang;
   3) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
   4) untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.

c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima hasil pekerjaan dan

bilamana dipersyaratkan dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.

d. Pembayaran dengan L/C mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

57.3 Sanksi Finansial

Sanksi finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan;

a. Ganti Rugi

Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan yang tidak bisa dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana diatur dalam SSKK

b. Denda keterlambatan

besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.

58. Perhitungan Akhir

58.1 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) dan dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada)

58.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.

59. Penangguhan Pembayaran

59.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajibannya.

59.2 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.

59.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

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

60. Penyesuaian Harga

60.1 Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.

60.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.

60.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.

60.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran.

60.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.

60.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.

60.7 Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya Adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak Adendum Kontrak tersebut ditandatangani.

60.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.

60.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_0 \left(a + b.\frac{B_n}{B_0} + c.\frac{C_n}{C_0} + d.\frac{D_n}{D_0} + \cdots\right)$$

H_n = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan

H_0 = Harga Satuan pada saat harga penawaran;

a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;
Dalam hal penawaran tidak mencantumkanbesaran komponen keuntungan dan overheadmaka a = 0,15.

b, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahana+b+c+d+. .....dst adalah 1,00.

B_0, C_0, D_0 = Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.

B_n, C_n, D_n = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan.

60.10 Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.

60.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

60.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

60.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$$P_n = (H_{n_1}\, x\, V_1) + (H_{n_2}\, x\, V_2) + (H_{n_3}\, x\, V_3) + \cdots$$

P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

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

I. PENGAWASAN MUTU

61. Pengawasan dan Pemeriksaan

Pejabat Penandatangan Kontrak berhak melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

62. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

63.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

63.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan.

63. Cacat Mutu

Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.

64. Pengujian

Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan apabila hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

65. Perbaikan Cacat Mutu

65.1 Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.

65.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

65.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka:

a. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutus kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 35.2; atau
b. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (apabila ada) atau biaya penggantian diperhitungkan sebagai hutang

penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah jatuh tempo.

65.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

65.5 65.5

J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

66. Itikad Baik

66.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

66.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.

66.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

66.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak.

67. Penyelesaian Perselisihan

67.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.

67.2 Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

67.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.

67.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)
Pengadaan Jasa Professional Conference Organizer (PCO)
"Penyelenggaraan Rangkaian Pertemuan Tingkat Menteri IMT-GT ke-32"

Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSKK
4. Perbuatan yang dilarang dan sanksi	4.3.b	Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor ke kas negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Korespondensi		Alamat Para Pihak sebagai berikut: Pejabat Penandatangan Kontrak: Nama : Rendyawan Aristyo Alamat : Gedung Ali Wardhana Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2-4 Pasar baru Jakarta Pusat 10710 Telepon : 021-3521849 *e-mail* : mblooro29@gmail.com Penyedia: Nama : ..... Alamat : ..... Telepon : ..... *Website : .....* *e-mail* : .....
6. Wakil Sah Para Pihak	6.	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak Rendyawan Aristyo Untuk Penyedia: .....
8. Pengalihan dan/atau Subkontrak	8.2	Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan: Tidak diperkenankan
	8.6	Pelanggaran terhadap ketentuan pengalihan dan/atau Subkontrak akan dikenakan sanksi: Membayar denda sebesar 2 (dua) kali lipat dari selisih harga di dalam Kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada Subkontraktor. Pembayaran denda disetorkan kepada kas negara.
12. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	12.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: Periode 07 September 2026 s.d. 10 September 2026 dimana tanggal 15 September 2026 merupakan tanggal maksimal penyerahan atau serah terima hasil pekerjaan sebagaimana yang tercantum di dalam Kontrak
	22.2	Pemeriksaan dan/atau pengujian:

22. Pemeriksaan dan/atau Pengujian		Pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau Inspektorat Kemenko Perekonomian (APIP);
	22.3	Pemeriksaan dan/atau pengujian yang dilaksanakan meliputi: Kesesuaian pekerjaan dan spesifikasi teknis dengan dokumen kontrak
	22.5	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilaksanakan di: Lokasi kegiatan baik pada saat pelaksanaan kegiatan maupun setelah selesai kegiatan apabila diperlukan.
27. Serah Terima Pekerjaan	27.2	Serah terima dilakukan paling lambat pada: 15 September 2026,
39. Hak dan Kewajiban Penyedia	39.1 f	Apabila laporan dalam bentuk Salinan digital telah disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan memerhatikan masukan APIP, maka Penyedia wajib menyerahkan laporan dalam bentuk: a. Cetak sebanyak minimal 3 (tiga) eksemplar; b. Di dalam *flash disk* dan/atau *hard disk* sebanyak minimal 3 (tiga) buah;
46. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga	46.1	Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pekerja, barang atau peralatan yang berisiko tinggi terjadinya kecelakaan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan: Wajib.
47. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	47.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak antara lain: 1. Perubahan ruang lingkup pekerjaan; 2. Perubahan tenaga teknis; 3. Penggunaan informasi dan data atas pekerjaan ini; 4. Hal-hal lain yang tidak tercantum dalam kontrak ini;
54. Kepemilikan Dokumen	54.3	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut: Dokumen Kontrak dan Dokumen Pengadaan
57. Pembayaran	57.1.a	Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya ini tidak dapat diberikan uang muka.
	57.2.a	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan: Sekaligus setelah selesainya pekerjaan yang dibuktikan dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima Pekerjaan. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan tersebut baru dapat ditandatangani setelah reviu yang dilakukan

oleh APIP Kemenko Perekonomian selesai.

	57.3.a	Besaran ganti rugi: Sesuai dengan hasil pemeriksaan pihak APIP/auditor internal dan/atau auditor eksternal.
	57.3.b	Besaran denda keterlambatan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan: 1‰ (satu permil) per hari keterlambatan dari Nilai Kontrak
60. Penyesuaian Harga	60.1	Kontrak diberlakukan penyesuaian harga: Tidak ada
67. Penyelesaian Perselisihan	67.4	Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui: layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP.