



**PERJANJIAN
ANTARA
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
DENGAN
PT POS PROPERTI INDONESIA
TENTANG
PEMANFAATAN ASET MILIK PT POS INDONESIA (PERSERO)
YANG DIKELOLA OLEH PT POS PROPERTI INDONESIA UNTUK RUANG KERJA KANTOR
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN**

Nomor : PKS-707/PPK.SET.U/SEWARUANG/12/2024

Nomor :

Pada hari ini, Selasa tanggal 31 bulan Desember tahun 2024 bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK Indonesia**, suatu Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada presiden dalam hal ini diwakili oleh Hergy Cahyono selaku Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan 2488 dan 2490 sesuai dengan Keputusan Kepala Biro Manajemen Kinerja dan Kerjasama selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor 35 TAHUN 2024 tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan Staf Pengelola Keuangan di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, berkedudukan di Gedung Ali Wardhana Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, Jl Lapangan Banteng Timur No. 2-4 Jakarta Pusat, berwenang mewakili Kuasa Pengguna Anggaran dan oleh karena itu berhak bertindak untuk dan atas nama KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK Indonesia (untuk selanjutnya disebut "PIHAK PERTAMA"); dan
2. **PT POS PROPERTI Indonesia**, suatu perseroan terbatas yang didirikan menurut dan berdasarkan hukum yang berlaku di Republik Indonesia, berkedudukan di Bandung dan berkantor di Graha Pos Indonesia Lt 5 Blok A, Jl Banda No. 30 Bandung, Jawa Barat, yang anggaran dasarnya dimuat dalam Akta Pendirian No. 35 tanggal 31 Desember 2013 yang dibuat di hadapan Deasi Witanti Kusumaningtyas, S.H., Sp.N., Notaris di Kabupaten Bandung, dan telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi manusia Republik Indonesia dengan keputusan No. AHU.14137.AH.01.01 tahun 2014 tanggal 25 April 2014 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akta No. 02, tanggal 03 Juli 2023, dibuat di hadapan Rahma Fitriani, S.H., M.H., M.Kn., Notaris di Kabupaten Bandung, dan telah disetujui oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan keputusan No: AHU-AH-01.09-0134292, tanggal 05 Juli 2023, dalam hal ini diwakili oleh **ABDUL HADI**, dalam jabatannya selaku **CHIEF OPERATING OFFICER**, bertindak berdasarkan Surat Kuasa Nomor SKK-1335/POSRO/DIREKTUR/1224 tanggal 18 Desember 2024, berwenang mewakili Direksi, dan

01/1

oleh karena itu berhak bertindak untuk dan atas nama PT POS PROPERTI INDONESIA (untuk selanjutnya disebut "**PIHAK KEDUA**").

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian urusan Kementerian dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden No. 143 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Badan Usaha yang bergerak di bidang properti, sekaligus pengelola aset berupa tanah dan bangunan Gedung Pos Ibukota Jakarta yang terletak di Jalan Lapangan Banteng Utara Nomor 1 Jakarta Pusat 10710.
3. Bahwa **PIHAK PERTAMA** bermaksud memanfaatkan aset berupa ruangan milik Pos Indonesia (Persero) yang dikelola oleh **PIHAK KEDUA** untuk ruangan kerja **PIHAK PERTAMA**.
4. Bahwa **PIHAK KEDUA** bersedia menyediakan asset ruangan milik Pos Indonesia (Persero) yang dikelola oleh **PIHAK KEDUA** dan furniturnya, untuk ruangan kerja **PIHAK PERTAMA**

Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara dan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

5. PT Pos Properti Indonesia adalah Badan Usaha yang bergerak di bidang properti, sekaligus pengelola aset berupa tanah dan bangunan Gedung Pos Ibukota Jakarta yang terletak di Jalan Lapangan Banteng Utara Nomor 1 Jakarta Pusat 10710.

Dengan dibuatnya Perjanjian ini **PIHAK PERTAMA** bermaksud untuk menambah pemanfaatan ruangnya untuk ruangan kerja **PIHAK PERTAMA**.

Dengan tetap memperhatikan kedudukan, tugas, dan fungsi masing-masing, **PARA PIHAK** dengan ini bersepakat untuk membuat, menandatangani dan melaksanakan Perjanjian Sewa Menyewa tentang Pemanfaatan Aset Milik PT Pos Indonesia (Persero) Untuk Ruang Kerja dan Ruang Rapat di lantai 4, 5, 6 serta akses lift belakang (untuk selanjutnya disebut "**PERJANJIAN**") dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1 PENGERTIAN UMUM

Selama tidak ditentukan lain, **PARA PIHAK** sepakat untuk mendefinisikan pengertian di bawah ini sebagai berikut:

1. **Pemanfaatan Ruangan** adalah pemanfaatan ruangan milik PT Pos Indonesia (Persero) yang dikelola **PIHAK KEDUA** oleh **PIHAK PERTAMA** dalam jangka waktu selama 12 (dua belas) bulan kepada **PIHAK KEDUA**.
2. **Objek Pemanfaatan Ruangan** (untuk selanjutnya disebut "**Objek**") adalah ruangan milik PT Pos Indonesia (Persero) yang dikelola **PIHAK KEDUA** yang terletak di Lantai 4,5, dan 6 Gedung Pos Ibukota Jakarta Jalan Lapangan Banteng Utara No. 1 Jakarta Pusat 10710.
3. **Biaya Pemanfaatan Ruangan** (untuk selanjutnya disebut "**Biaya Pemanfaatan**") adalah sejumlah uang yang telah disepakati **PARA PIHAK** atas **Objek** yang harus dibayar oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** untuk selama jangka waktu **PERJANJIAN**.

018/11

4. **Biaya Servis** adalah sejumlah biaya yang telah disepakati yang harus dibayar PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebagai biaya perawatan dan kebersihan gedung secara umum (bukan merupakan biaya perawatan dan kebersihan secara khusus pada Objek) untuk selama jangka waktu **PERJANJIAN**.
5. **Kantor** adalah ruangan tertentu yang digunakan oleh PIHAK PERTAMA sebagai Ruang Kerja Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

PASAL 2

MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dari **PERJANJIAN** ini adalah sebagai dasar kerja sama bagi **PARA PIHAK** untuk pemanfaatan asset berupa Objek yang akan digunakan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk ruangan kerja **PIHAK PERTAMA** pada lokasi yang disepakati bersama.

PASAL 3

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup **PERJANJIAN** ini meliputi:

- a. penyediaan aset berupa Objek milik **PIHAK KEDUA** yang akan dimanfaatkan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk ruangan kerja **PIHAK PERTAMA** pada lokasi Gedung Pos Ibukota, Jalan Lapangan Banteng Utara No. 1 Jakarta 10710.
- b. penyediaan fasilitas pendukung yang diperlukan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk mendukung operasional pemanfaatan Objek yang akan dimanfaatkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- c. pengaturan pemanfaatan Objek yang akan digunakan oleh **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PASAL 4

BIAYA PEMANFAATAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN

- (1) Biaya pemanfaatan Objek selama jangka waktu **PERJANJIAN** ini sebesar **Rp. 6.475.905.381,-** (enam miliar empat ratus tujuh puluh lima juta Sembilan ratus lima ribu tiga ratus delapan puluh satu rupiah) serta sudah termasuk Pajak Pertambahan Nilai, dengan perincian sebagai berikut:

Jenis Jasa	Luas (m ²)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Bulan	Jumlah (Rp)
Sewa Ruang Lt. 4 (Full Furnished)	1.300,00	321,900	3	1,255,410,000
Sewa Ruang Lt. 5 (Space Only)	2.981,32	233,100	3	2,084,837,076
Sewa Ruang TPID Lt. 6 (Space Only)	402,00	233,100	3	281,118,600
Lobby Utama & Ruang Rapat Lt. 6 (Full Furnished)	264,92	321,900	3	255,833,244
Service Charge	4,948.92	75,938	3	1,127,284,731
Ruang SNKI (lantai 6) (full furnished)	479,49	321,900	3	463,043,493
Service charge	479,49	75,938	3	109,235,153
Ruang SPNBE (full furnished)	425,55	321,900	3	410,953,653

Handwritten signature/initials

Service Charge	425,55	75,938	3	96,946,797
Ruang Kerja Lt. 6 (Space only)	422	233,100	3	295,104,600
Service charge	422	75,938	3	96,138,052
Total				6,475,905,381
Terbilang : Enam Miliar Empat Ratus Tujuh Puluh Lima Juta Sembilan Ratus Lima Ribu Tiga Ratus Delapan Puluh Satu Rupiah				

- (2) **PIHAK PERTAMA** wajib melunasi Biaya Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara lunas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah diterimanya surat tagihan/invoice yang dibuat oleh **PIHAK KEDUA**.
- (3) Pelunasan Biaya Pemanfaatan sebesar jumlah yang tercantum pada ayat (1) dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** dengan cara pemindahbukuan (transfer) ke rekening bank **PIHAK KEDUA** sebagai berikut :
- Atas Nama : PT Pos Properti Indonesia
Bank : BNI Cabang Perintis Kemerdekaan Bandung
Nomor Rekening : 6676677898
- (4) Biaya yang timbul akibat proses pemindahbukuan termasuk namun tidak terbatas pada bea RTGS (*Real Time Gross Settlement*) dan bea meterai menjadi beban **PIHAK PERTAMA**.
- (5) **PIHAK PERTAMA** wajib menyampaikan kopi (salinan) bukti transfer pelunasan Biaya Pemanfaatan kepada **PIHAK KEDUA**.
- (6) Pelunasan Biaya Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap telah dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** apabila telah dibukukan efektif pada rekening bank **PIHAK KEDUA**.
- (7) **PIHAK PERTAMA** wajib menanggung semua biaya pemasangan dan biaya pemakaian listrik/telepon setiap bulannya (khusus biaya pemakaian listrik yang setiap bulannya dihitung berdasarkan jumlah pemakaian dari kwh meter).

PASAL 5

PAJAK DAN BIAYA LAIN

- (1) Kewajiban perpajakan masing-masing **PIHAK** atas jasa pemanfaatan Objek dalam **PERJANJIAN** ini adalah:
- a. kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
- 1) memotong dan menerbitkan bukti pemotongan PPh Pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Perpajakan atas jasa pemanfaatan Objek yang diterima oleh **PIHAK PERTAMA**;
 - 2) menyetorkan PPh Pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Perpajakan ke Kas Negara melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP);
 - 3) menyerahkan bukti pemotongan PPh Pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Perpajakan yang sah kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setelah pembayaran pajak pada Masa tersebut;
 - 4) memungut dan menyetorkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) ke Kas Negara dan menyerahkan bukti bayar (Surat setoran pajak/ID Billing) kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat Tanggal 20 (dua puluh) setelah pembayaran pajak pada Masa tersebut.;
- b. Kewajiban **PIHAK KEDUA**:
- 1) menerbitkan faktur pajak atas jasa pemanfaatan Objek yang diterima dari **PIHAK PERTAMA**;

Handwritten signature/initials

- 2) menyerahkan faktur pajak yang sah sebagai lampiran surat tagihan/invoice kepada **PIHAK PERTAMA**;
 - 3) melaporkan faktur pajak dan bukti penyetoran PPN atas jasa pemanfaatan Objek yang diterima dari **PIHAK PERTAMA** ke Kantor Pelayanan Pajak.
- (2) Segala biaya lain yang timbul akibat penempatan dan pengoperasian Media Iklan Luar Ruang milik **PIHAK PERTAMA**, menjadi beban/tanggung jawab dan harus dibayar sepenuhnya oleh **PIHAK PERTAMA**

PASAL 6

PENATAAN OBJEK

- (1) **PIHAK PERTAMA** diperbolehkan melakukan penataan Objek secara tidak permanen (tidak merubah bentuk dan fungsi bangunan yang ada) dengan biaya sepenuhnya ditanggung oleh **PIHAK PERTAMA**, dengan terlebih dahulu mengajukan desainnya untuk disetujui oleh **PIHAK KEDUA**.
- (2) Apabila **PIHAK PERTAMA** dalam melakukan penataan Objek tidak sesuai dengan desain yang disetujui **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK KEDUA** berhak dan berwenang penuh untuk meminta **PIHAK PERTAMA** melakukan pembongkaran dengan biaya sepenuhnya ditanggung oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (3) **PIHAK PERTAMA** wajib membayar ganti rugi kepada **PIHAK KEDUA** dan/atau pihak lain atas semua kerugian yang diderita **PIHAK KEDUA** dan/atau pihak lain sebagai akibat dari pelaksanaan penataan Objek atau sebagai akibat dari adanya tuntutan pihak lain berkenaan dengan pelaksanaan penataan Objek tersebut.

PASAL 7

PENGUNAAN OBJEK

- (1) **PIHAK PERTAMA** sepakat bahwa penggunaan Objek hanya untuk keperluan sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 2 **PERJANJIAN** ini.
- (2) Hak atas pemanfaatan Objek berdasarkan **PERJANJIAN** ini tidak dapat dialihkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada pihak lain manapun dan dengan cara apapun.

PASAL 8

PENGEMBALIAN OBJEK

- (1) Pada tanggal berakhirnya **PERJANJIAN** ini atau setelah pengakhiran lebih awal **PERJANJIAN** ini, maka **PIHAK PERTAMA** wajib mengembalikan Objek kepada **PIHAK KEDUA** dalam keadaan bersih, terawat, kosong dari barang-barang milik **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kalender sesudah tanggal berakhirnya **PERJANJIAN**.
- (2) Sebelum pengembalian Objek dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK KEDUA** berhak untuk melakukan pengecekan dan pemeriksaan pada Objek dengan didampingi **PIHAK PERTAMA** sebelum berakhirnya jangka waktu **PERJANJIAN** atau sebelum pengakhiran lebih awal dari **PERJANJIAN** ini.
- (3) Apabila setelah lewat dari 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal **PERJANJIAN** berakhir atau diakhiri dan **PIHAK PERTAMA** belum mengembalikan Objek kepada **PIHAK KEDUA** dalam keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka berdasarkan **PERJANJIAN** ini **PIHAK PERTAMA** memberi kuasa dan wewenang penuh kepada **PIHAK KEDUA** untuk melakukan tindakan untuk mengosongkan Objek dari barang-barang milik/kepunyaan siapapun juga yang berada/disimpan dalam Objek.

014/18

PASAL 9

HAK, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

Selama **PERJANJIAN** berlangsung, maka **PIHAK PERTAMA** mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. berhak untuk menempati Objek dengan rasa aman dari gugatan pihak lain yang menyatakan berhak atas Objek.
- b. berhak untuk menambah jaringan telepon dan daya listrik atau instalasi listrik beserta perlengkapannya dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan **PIHAK KEDUA** dengan biaya sepenuhnya menjadi beban/tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.
- c. wajib membayar Biaya Pemanfaatan (berikut dendanya jika ada) serta biaya-biaya lain yang ditentukan dalam **PERJANJIAN** ini secara benar dan tepat waktu.
- d. pada Objek tidak menyimpan, menimbun, memasarkan atau membiarkan disimpan bahan-bahan yang mudah terbakar, mudah meledak, senjata api, narkoba atau bahan-bahan lain yang membahayakan dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. membebaskan **PIHAK KEDUA** dari segala tuntutan ganti rugi atas kehilangan atau kerugian yang terjadi baik sebagian maupun keseluruhan barang atau harta benda **PIHAK PERTAMA** yang diakibatkan adanya peristiwa pencurian, perampokan, penjarahan, kebakaran, bencana alam, kerusakan atau sebab-sebab lain selama jangka waktu **PERJANJIAN** ini kecuali dapat dibuktikan bahwa kehilangan atau kerugian tersebut terjadi akibat kelalaian atau kesengajaan **PIHAK KEDUA**.
- f. wajib turut serta menjaga keamanan, ketertiban dan kenyamanan pada lingkungan sekitar Objek terhadap upaya-upaya pihak luar yang dapat merugikan dan/atau merusak Objek.
- g. menjamin bahwa **PIHAK PERTAMA** tidak akan mengalihkan tanggungjawab atas hak pemanfaatan Objek dengan dalih apapun baik sebagian maupun keseluruhan kepada pihak lain diluar **PERJANJIAN** ini, **PIHAK PERTAMA** harus selalu menjaga kepentingan **PIHAK KEDUA** terkait dengan pelaksanaan **PERJANJIAN** ini agar tidak ada permasalahan yang timbul selama dan setelah berakhirnya **PERJANJIAN** ini.
- h. wajib mengosongkan Objek apabila **PERJANJIAN** berakhir dan tidak diperpanjang lagi dengan biaya sepenuhnya ditanggung **PIHAK PERTAMA**.
- i. wajib untuk mendapatkan semua perijinan dan persetujuan yang diperlukan dari Instansi terkait untuk kegiatannya sesuai tugas pokok dan fungsi **PIHAK PERTAMA**.
- j. wajib mentaati dan melaksanakan semua ketentuan yang tertuang dalam **PERJANJIAN** ini dengan sebaik-baiknya sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PASAL 10

HAK, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

Selama **PERJANJIAN** berlangsung, maka **PIHAK KEDUA** mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. berhak menetapkan Objek berikut ketentuan-ketentuannya;
- b. berhak atas pembayaran biaya (berikut dendanya apabila ada) sesuai dengan ketentuan dalam **PERJANJIAN** ini.
- c. Menjamin kepada **PIHAK PERTAMA** bahwa Objek terbebas dari gugatan pihak manapun termasuk PT Pos Indonesia (Persero) yang menyatakan berhak atas Objek;

19/11

- d. mengizinkan karyawan atau pihak-pihak yang berkepentingan dengan **PIHAK PERTAMA** untuk memasuki Objek guna melakukan aktivitas yang terkait dengan pelayanan dan operasional **PIHAK PERTAMA** pada jam kerja.
- e. wajib menjaga keamanan, ketertiban dan kenyamanan pada lingkungan sekitar Objek terhadap upaya pihak luar yang dapat merugikan dan/atau merusak Objek yang dimanfaatkan **PIHAK PERTAMA**.
- f. menjamin semua fasilitas yang menjadi kewajiban **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dapat diberikan/dipenuhi kepada **PIHAK PERTAMA**.
- g. wajib mentaati dan melaksanakan semua ketentuan yang tertuang dalam **PERJANJIAN** ini dengan sebaik-baiknya sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PASAL 11

PERNYATAAN DAN JAMINAN

PARA PIHAK dengan ini menyatakan dan menjamin **PIHAK** lainnya dalam **PERJANJIAN** ini sebagai berikut:

- a. masing-masing **PIHAK** berwenang membuat, melangsungkan dan melaksanakan **PERJANJIAN** ini dan dokumen lain sehubungan dengan **PERJANJIAN** ini, serta telah melaksanakan semua tindakan dan persyaratan yang disyaratkan untuk sahny pembuatan, penandatanganan dan pelaksanaan **PERJANJIAN** ini dan dokumen lain sehubungan dengan **PERJANJIAN** ini.
- b. **PERJANJIAN** ini dan dokumen lain yang terkait dengan **PERJANJIAN** ini adalah sah, berlaku dan mengikat sah dan menimbulkan kewajiban hukum terhadap **PARA PIHAK**, sesuai dengan syarat dan ketentuan yang tercantum di dalamnya.
- c. setiap izin, pemberian kewenangan atau persetujuan yang diperlukan oleh **PARA PIHAK** sehubungan dengan pelaksanaan, penyerahan, keabsahan, keberlakuan **PERJANJIAN** ini atau pelaksanaannya oleh **PARA PIHAK** atas kewajibannya menurut **PERJANJIAN** ini telah diperoleh atau dibuat dan berlaku penuh.
- d. **PIHAK PERTAMA** menyatakan dan menjamin untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan maupun peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah termasuk memenuhi segala perijinan yang diperlukan sesuai tugas pokok dan fungsi.
- e. **PIHAK PERTAMA** menjamin sepenuhnya bahwa dalam melaksanakan kegiatan usahanya pada Objek tidak akan mengganggu fungsi layanan Kantor Pos, komunikasi dan jaringan virtual milik **PIHAK KEDUA** sepanjang terkait dengan Objek.
- f. apabila **PIHAK PERTAMA** dalam melaksanakan kegiatan usahanya pada Objek mengakibatkan timbulnya gangguan atau tidak berfungsinya jaringan virtual atau rusaknya sarana dan/atau prasarana **PIHAK KEDUA** sepanjang terkait dengan Objek, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menentukan kerugian yang timbul dan **PIHAK KEDUA** berhak menuntut dan mendapat ganti rugi dari **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 12

FASILITAS

PIHAK KEDUA wajib menyediakan fasilitas untuk **PIHAK PERTAMA** terkait pelaksanaan **PERJANJIAN** ini sebagai berikut:

- a. keamanan lingkungan sekitar gedung tempat Objek (secara umum);
- b. kebersihan lingkungan sekitar gedung tempat Objek (secara umum);
- c. Area Parkir khusus untuk Pejabat Eselon I dan II **PIHAK PERTAMA**;
- d. 2 line telepon di luar biaya pemakaian;
- e. 1 line fax di luar biaya pemakaian;
- f. pasokan Air bersih yang layak digunakan untuk termasuk namun tidak terbatas pada toilet, dapur/pantry;

o+g/e

- g. aliran listrik masing-masing Objek di luar biaya pemakaian yang aktif selama melaksanakan pekerjaan;
- h. akses khusus pintu masuk dan lift termasuk penataan Lobby Kemenko Bidang Perekonomian di lantai 2 untuk **PIHAK PERTAMA**, tamu **PIHAK PERTAMA**, atau pihak yang berkepentingan untuk **PIHAK PERTAMA**.
- i. ruang/tempat/space untuk **PIHAK PERTAMA** dapat memasang dan mengoperasikan Media Iklan Luar Ruang, *Banner*, Spanduk, atau Media lain yang diperlukan sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.

PASAL 13 **KOMPENSASI**

- (1) Apabila **PIHAK KEUDA** tidak dapat memberikan fasilitas yang dibutuhkan **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK KEDUA** wajib memberikan kompensasi kepada **PIHAK PERTAMA**.
- (2) Kompensasi dapat diberikan apabila memenuhi syarat:
 - a. Listrik mati lebih dari 2 (dua) jam.
 - b. Tidak tersedia air bersih selama jam operasional kantor.
- (3) Kompensasi yang diberikan berupa pengurangan tagihan Listrik **PIHAK PERTAMA**. Perhitungan pemberian kompensasi sebesar 1/1000 (1 per mil) dari nilai kontrak per hari (fasilitas tidak tersedia). Nilai kompensasi akan menjadi pengurang tagihan biaya Listrik periode bulan berkenaan.

PASAL 14 **HUBUNGAN KERJA**

- (4) **PIHAK PERTAMA** tidak mempunyai ikatan hukum apapun yang mendasarkan hak dan kewajiban terhadap PT Pos Indonesia (Persero) akibat Perjanjian ini.
- (5) **PIHAK PERTAMA** hanya mempunyai ikatan hukum dengan **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Perjanjian ini sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal terjadi sengketa antara **PIHAK KEDUA** dan PT Pos Indonesia (Persero) selaku pemilik aset yang dikelola oleh **PIHAK KEDUA**, **PIHAK PERTAMA** harus dibebaskan atas segala tanggung jawab/kewajiban yang dituntut oleh PT Pos Indonesia (Persero).

PASAL 15 **KERJA SAMA PENGUSAHAAN DAN PENGELOLAAN ASET**

- (1) **PIHAK KEDUA** sebagai pengelola aset milik PT Pos Indonesia (Persero) terkait yaitu, dengan ditandatanganinya **PERJANJIAN** ini menyatakan telah mempunyai Perjanjian Pengusahaan dan Pengelolaan Aset dengan PT Pos Indonesia (Persero) terkait aset dimaksud yaitu sebuah ruangan yang akan disewakan kepada **PIHAK PERTAMA** untuk menjadi ruangan kerja **PIHAK PERTAMA** pada lokasi Gedung Pos Ibukota, Jalan Lapangan Banteng Utara Nomor 1 Jakarta 10710.
- (2) Perjanjian Pengusahaan dan Pengelolaan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar kewenangan **PIHAK KEDUA** untuk melakukan perikatan kepada **PIHAK PERTAMA** dalam rangka pengusahaan dan pengelolaan Aset dimaksud.

PASAL 16 **FORCE MAJEURE (KEADAAN MEMAKSA)**

- (1) Yang dimaksud dengan *force majeure* dalam **PERJANJIAN** ini adalah kejadian atau peristiwa yang secara layak dan patut tidak dapat dihindarkan atau dielakkan atau berada diluar kemampuan

manusia untuk menghindarkan kejadian atau peristiwa tersebut, yaitu kejadian peristiwa peperangan (yang dideklarasikan), huru-hara, sabotase, pemberontakan, bencana alam (gempa bumi, banjir, tanah longsor, kebakaran dan bencana alam lainnya), wabah penyakit, kebijakan (sebagaimana diumumkan oleh instansi yang berwenang), pemogokan umum, perubahan ketentuan perundang-undangan dan/atau kebijakan pemerintah atau instansi terkait, yang dapat mengakibatkan tidak terlaksananya **PERJANJIAN** ini.

- (2) Dalam hal terjadinya *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka **PIHAK** yang terkena *force majeure* wajib segera memberitahukan keadaan tersebut kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari terhitung sejak terjadinya keadaan *force majeure* tersebut.
- (3) Keterlambatan atau kelalaian **PARA PIHAK** dalam memberitahukan terjadinya *force majeure*, mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut sebagai *force majeure* oleh **PIHAK** lainnya.
- (4) **PARA PIHAK** sepakat bahwa setiap permasalahan yang timbul sebagai akibat dari kejadian atau peristiwa *force majeure* atau menyebabkan tidak terlaksananya **PERJANJIAN** ini secara tetap akan diselesaikan secara musyawarah.

PASAL 17

JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- (1) **PERJANJIAN** ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Maret 2025, dan secara otomatis sama dengan jangka waktu pemanfaatan Objek.
- (2) **PERJANJIAN** ini dapat diperpanjang dengan/tanpa perubahan ruang lingkup pekerjaan atas kehendak **PIHAK PERTAMA**, dengan mengajukan permohonan tertulis kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu **PERJANJIAN** dimaksud pada ayat (1).
- (3) **PIHAK KEDUA** akan memberikan jawaban tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan perpanjangan **PERJANJIAN** oleh **PIHAK KEDUA** dari **PIHAK PERTAMA**.
- (4) Dalam hal batas waktu pengajuan perpanjangan yang tercantum pada ayat (2) Pasal ini terlewati dan **PIHAK PERTAMA** tidak atau belum mengajukan permohonan secara tertulis perihal perpanjangan tersebut, maka **PIHAK PERTAMA** dianggap tidak berkehendak untuk memperpanjang **PERJANJIAN** ini, dan oleh karenanya **PIHAK KEDUA** berhak memberikan kesempatan kepada pihak lain untuk memanfaatkan Objek atau dipergunakan sendiri oleh **PIHAK KEDUA**.
- (5) **PIHAK KEDUA** berwenang penuh untuk mengabulkan atau menolak permohonan perpanjangan **PERJANJIAN** yang diajukan **PIHAK PERTAMA**.
- (6) Dalam hal perpanjangan **PERJANJIAN** disetujui, **PIHAK KEDUA** berwenang penuh untuk menambah dan atau mengubah ketentuan dan syarat-syarat perjanjian yang akan dituangkan dalam perjanjian yang baru dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.

PASAL 18

PENGAKHIRAN

- (1) **PERJANJIAN** ini dapat diakhiri sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 apabila:
 - a. ada ketentuan peraturan perundang-undangan dan atau kebijakan Pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya **PERJANJIAN** ini;
 - b. salah satu **PIHAK** atau **PARA PIHAK** tidak melakukan kewajibannya sesuai ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam **PERJANJIAN** ini; dan

- c. **PIHAK PERTAMA** atau **PIHAK KEDUA** berkehendak mengakhiri **PERJANJIAN** secara sepihak.
- (2) **PIHAK KEDUA** berhak dengan segera mengakhiri **PERJANJIAN** ini dengan terlebih dahulu memberikan pemberitahuan tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** tentang pengakhiran **PERJANJIAN**, apabila terjadi peristiwa-peristiwa sebagai berikut:
- PIHAK KEDUA** akan menggunakan Objek untuk kepentingan dinas **PIHAK KEDUA** setelah sebelumnya melakukan pemberitahuan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tanggal penggunaan Objek;
 - PIHAK PERTAMA** melalaikan kewajiban dan/atau melanggar ketentuan yang telah ditetapkan dalam **PERJANJIAN** ini;
 - kegiatan **PIHAK PERTAMA** yang dijalankan pada Objek adalah kegiatan yang terlarang, atau ditutup atas perintah instansi yang berwenang dan **PIHAK PERTAMA** tidak dapat melaksanakan tindakan-tindakan untuk menyelesaikan secara tuntas keadaan-keadaan tersebut dalam waktu 15 (lima belas) hari kalender setelah ada surat teguran atau perintah atau tindakan lainnya oleh pihak yang berwenang;
 - PIHAK PERTAMA** mengalihkan tanggung jawab atas hak pemanfaatan Objek ini dengan dalih apapun baik sebagian maupun keseluruhan kepada pihak lain diluar **PERJANJIAN** ini.
- (3) Selain oleh sebab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), **PIHAK PERTAMA** dapat juga mengakhiri **PERJANJIAN** ini sebelum berakhirnya jangka waktu **PERJANJIAN** dengan terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis maksud tersebut paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal pengakhiran **PERJANJIAN** yang diinginkan.
- (4) Dalam hal pengakhiran **PERJANJIAN** diakibatkan sebab-sebab sebagaimana dimaksud pada:
- ayat (1) huruf b dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak melakukan kewajibannya sesuai ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam **PERJANJIAN** ini;
 - ayat (1) huruf c dalam hal kehendak pengakhiran **PERJANJIAN** lahir dari **PIHAK KEDUA**; dan
 - ayat (2) huruf a,
- maka Biaya Pemanfaatan yang telah dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** akan dikembalikan **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** untuk sejumlah masa pemanfaatan Objek yang belum dijalani dikurangi pembayaran pajak yang telah disetorkan dan biaya-biaya lainnya apabila ada.
- (5) Pengakhiran **PERJANJIAN** selain oleh sebab-sebab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Biaya Pemanfaatan yang telah dibayarkan dimuka oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** tidak bisa dimintakan kembali ataupun dikompensasikan dalam bentuk apapun.
- (6) Dalam hal Perjanjian ini berakhir oleh sebab apapun, maka **PIHAK PERTAMA** wajib segera menyerahkan Objek kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan Pasal 8 **PERJANJIAN** ini.
- (7) Pengakhiran **PERJANJIAN** dalam bentuk apapun tidak akan menghilangkan kewajiban masing-masing **PIHAK** yang masih harus diselesaikan yang timbul sebelum pengakhiran **PERJANJIAN** dilakukan, termasuk pembayaran biaya dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.
- (8) **PARA PIHAK** dengan ini sepakat untuk mengesampingkan berlakunya Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata sejauh mengenai pengakhiran **PERJANJIAN**.

PASAL 19

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal terjadinya perbedaan atau perselisihan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan **PERJANJIAN** ini, **PARA PIHAK** sepakat menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.

208/11

- (2) Apabila tidak tercapai mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

PASAL 20

KORESPONDENSI

- (1) Komunikasi yang berhubungan dengan **PERJANJIAN** ini, wajib disampaikan secara tertulis dan dikirim langsung dengan mendapat suatu tanda bukti terima atau dikirim dengan pos kilat khusus kepada alamat **PARA PIHAK** sebagai berikut:
- a. **PIHAK PERTAMA**
- Alamat : Bagian Rumah Tangga Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian
Gedung Ali Wardhana, Jalan Lapangan Banteng Timur Nomor 2-4 Jakarta
Pusat 10340.
- Telepon : (021) 3522001
- Faksimile : (021) 3441268
- b. **PIHAK KEDUA**
- Alamat : PT Pos Properti Indonesia
RO Jakarta,
Gedung Pos Ibukota, Lantai 2
Jalan Lapangan Banteng No.1 Jakarta Pusat
- Telepon : -
- Faksimile : -
- (2) Setiap pemberitahuan dan korespondensi ke alamat atau nomor faksimili tersebut di atas, dianggap telah diterima atau disampaikan:
- a. pada hari yang sama apabila diserahkan langsung dan dibuktikan dengan tanda tangan penerimaan pada buku pengantar surat (ekspedisi) atau tanda terima lain yang diterbitkan oleh pengirim;
- b. pada hari dan tanggal yang tercantum pada bukti terima, apabila dikirim melalui jasa pengiriman dokumen milik **PIHAK KEDUA**;
- c. pada hari yang sama, apabila dikirim melalui faksimili dengan ketentuan mesin pengiriman faksimili menerbitkan laporan yang menunjukkan bahwa pengiriman melalui faksimili telah berhasil.
- (3) Jika terjadi perubahan alamat korespondensi yang tercantum dalam Perjanjian ini, maka **PIHAK** yang mengubah alamat wajib untuk memberitahukan secara tertulis perubahan tersebut kepada **PIHAK** lainnya dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah perubahan alamat itu terjadi atau dilakukan.
- (4) Segala konsekuensi yang timbul akibat keterlambatan pemberitahuan kepada **PIHAK** lainnya sepenuhnya menjadi resiko dan tanggung jawab **PIHAK** yang melakukan perubahan alamat tersebut.

PASAL 21

ANTI SUAP DAN ANTI KORUPSI

- (1) **PARA PIHAK** menyatakan bahwa masing-masing **PIHAK** telah mengetahui seluruh peraturan perundang-undangan anti suap dan anti korupsi ("Peraturan mengenai Anti Suap dan Anti Korupsi") dalam setiap transaksi bisnis dan kegiatan yang dilakukan sehubungan dengan

018/11

Perjanjian ini, dan tidak akan melakukan tindakan apapun yang melanggar Peraturan mengenai anti suap dan anti korupsi. Oleh karena itu, **PARA PIHAK** dengan ini setuju bahwa:

- a. Tidak akan mempekerjakan/mempertahankan orang yang merupakan pejabat pemerintah atau karyawan, termasuk karyawan dari korporasi, agen, atau badan yang dimiliki atau dikendalikan oleh pemerintah, kecuali jika jasa yang dipertahankan adalah pekerjaan konsultasi yang tulus dan jika diperlukan pejabat yang dipertahankan telah memperoleh persetujuan oleh otoritas/pemberi kerja yang kompeten untuk layanan konsultasi yang dimaksud;
 - b. **PARA PIHAK** tidak akan secara langsung maupun tidak langsung membayar, menawarkan atau berjanji untuk membayar atau mengalihkan apapun dengan nilai berapapun kepada pejabat atau karyawan pemerintah, atau kepada partai politik atau kandidat untuk jabatan politik, dengan tujuan untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang menguntungkan bisnis PIHAK lainnya yang bertentangan dengan Peraturan mengenai Anti Suap dan Anti Korupsi;
 - c. **PARA PIHAK** akan segera memberitahukan PIHAK lainnya secara tertulis dalam hal orang yang dipekerjakan atau terasosiasi dengan salah satu PIHAK menjadi pejabat pemerintah, pejabat, atau kandidat partai politik, kecuali jasa yang dipertahankan adalah pekerjaan konsultasi yang tulus dan jika diperlukan pejabat yang dipertahankan telah memperoleh persetujuan seperlunya dari otoritas/pemberi kerja yang kompeten untuk layanan konsultasi yang dimaksud;
 - d. **PARA PIHAK** akan memelihara catatan yang benar dan akurat sesuai kebutuhan untuk mendemonstrasikan kepatuhan terhadap Perjanjian dan akan menyediakan PIHAK lainnya sertifikasi tertulis atas kepatuhan tersebut berdasarkan permintaan yang sederhana
 - e. Jika salah satu **PIHAK** gagal untuk mematuhi ketentuan apapun dalam Perjanjian ini, kegagalan tersebut harus dianggap sebagai pelanggaran yang material terhadap Perjanjian ini, dan atas kegagalan tersebut, **PIHAK** yang mematuhi ketentuan mempunyai hak untuk memutuskan perjanjian ini secepatnya dengan pemberitahuan tertulis kepada **PIHAK** lainnya tanpa penalty atau kewajiban apapun juga.
- (2) **PARA PIHAK** harus memenuhi, dan harus memastikan bahwa masing-masing dari pemimpin, pemilik, pemegang saham, pejabat, direksi, karyawan dan agen mematuhi, semua peraturan perundang-undangan anti suap dan korupsi yang berlaku dalam setiap transaksi bisnis dan kegiatan yang dilakukan sehubungan dengan Perjanjian ini. Segala perubahan dan hal-hal yang belum ada / belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur lebih lanjut oleh **PARA PIHAK** dan dituangkan sebagai *Amandemen* (aturan perubahan) atau *Addendum* (aturan tambahan) dan akan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang mengikat dan tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

PASAL 22 INTEGRITAS

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Perjanjian ini, maka **PARA PIHAK**:
- a. Berjanji untuk melaksanakan Perjanjian ini secara profesional dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia;
 - b. Tidak akan memberikan atau berjanji memberikan kepada atau menerima dari pihak manapun sesuatu apapun yang dapat dikategorikan sebagai gratifikasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia

018/11

- c. Berjanji memastikan setiap orang atau pihak yang bertindak mewakili atau yang berada dalam control masing-masing PIHAK, antara lain karyawan, pegawai, Direksi, atau pihak ketiga lainnya untuk mematuhi dan menjalankan ketentuan Pasal ini
 - d. Segala perubahan dan hal-hal yang belum ada / belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur lebih lanjut oleh **PARA PIHAK** dan dituangkan sebagai Amondemen (aturan perubahan) atau Addendum (aturan tambahan) dan akan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang mengikat dan tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Dalam rangka penerapan tata Kelola yang baik (Good Corporate Governance) di masing-masing PIHAK, jika dalam proses pelaksanaan Perjanjian ini salah satu PIHAK mengetahui adanya Tindakan kecurangan, pelanggaran peraturan atau hukum, benturan kepentingan, penyuapan/gratifikasi, maupun kelakuan tidak etis yang dilakukan oleh pegawai salah satu PIHAK, agar melaporkan melalui perwakilan bagian Good Corporate Governance di masing-masing PIHAK.

PASAL 23

KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Segala perubahan dan hal-hal yang belum ada / belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur lebih lanjut oleh **PARA PIHAK** dan dituangkan sebagai Amondemen (aturan perubahan) atau Addendum (aturan tambahan) dan akan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang mengikat dan tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Ketentuan-ketentuan dalam **PERJANJIAN** ini tidak dapat ditafsirkan sebagai bentuk eksklusifitas kerjasama di antara **PARA PIHAK**, sehingga **PARA PIHAK** tetap melaksanakan kerja sama dengan pihak lainnya dalam kegiatannya sehari-hari.

PASAL 24

PENUTUP

PERJANJIAN ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari, tanggal dan tempat sebagaimana disebutkan di awal **PERJANJIAN** ini, dan dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli serta dibubuhi meterai cukup, dan berlaku sebagai alat bukti yang mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
PEREKONOMIAN,



HERGY CAHYONO
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN KEGIATAN
2488,2490

PIHAK KEDUA
PT POS PROPERTI INDONESIA,



ABDUL HADI
Chief Operating Officer

019/11



**PERJANJIAN
ANTARA
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
DENGAN
PT POS PROPERTI INDONESIA
TENTANG
PEMANFAATAN ASET MILIK PT POS INDONESIA (PERSERO)
YANG DIKELOLA OLEH PT POS PROPERTI INDONESIA UNTUK RUANG KERJA KANTOR
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN**

Nomor : PKS-0843/POSPRO/PSW/0725

Nomor : PKS-413/PPK.SET.I/SEWARUANG/07/2025

Pada hari ini, Selasa tanggal satu bulan Juli tahun dua ribu dua puluh lima bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. Nama : **Hergy Cahyono**
Jabatan : **Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan 2488 dan 2490**

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direksi **KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK INDONESIA** yang berkedudukan di berkedudukan di Jl Lapangan Banteng Timur No. 2-4 Jakarta Pusat, Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Biro Kinerja dan Kerja Sama Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian selaku Kuasa Pengguna Anggaran nomor 15 Tahun 2025 tentang Penetapan PPK, BPP, SPK dan Petugas Administrasi KPA di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, berkedudukan di Gedung Ali Wardhana Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, demikian sah bertindak mewakili Direksi untuk dan atas nama **KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK**, yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**,

- II. Nama : **Aldhita Prayudhiputra**
Jabatan : **Chief Commercial Officer**

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direksi PT Pos Properti Indonesia, suatu Perseroan Terbatas yang didirikan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia, berkedudukan di Bandung, beralamat di Graha Pos Indonesia Jalan Banda nomor 30 Bandung 40115, yang didirikan berdasarkan Akta Notaris Deasi Witanti Kusumaningtyas, SH, SpN Nomor 35 tanggal 31 Desember 2013 dan izin Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan keputusan Nomor : AHU-14137-

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA

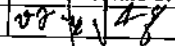
AH.01.01 Tahun 2014 tanggal 25 April 2014, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Akta Notaris Nomor 01, tanggal 06 Januari 2025 dibuat di hadapan Rahma Fitriani, S.H., M.H., M.Kn., Notaris di Kabupaten Bandung, dan telah disetujui oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan keputusan No. AHU-AH-01.09.0002431, tanggal 08 Januari 2025 demikian sah bertindak mewakili Direksi untuk dan atas nama PT Pos Properti Indonesia, yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian urusan Kementerian dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden No. 143 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Badan Usaha yang bergerak di bidang properti, sekaligus pengelola aset berupa tanah dan bangunan Gedung Pos Ibukota Jakarta yang terletak di Jalan Lapangan Banteng Utara Nomor 1 Jakarta Pusat 10710.
3. Bahwa **PIHAK PERTAMA** bermaksud memanfaatkan aset berupa ruangan milik Pos Indonesia (Persero) yang dikelola oleh **PIHAK KEDUA** untuk ruangan kerja **PIHAK PERTAMA**.
4. Bahwa **PIHAK KEDUA** bersedia menyediakan aset ruangan milik Pos Indonesia (Persero) yang dikelola oleh **PIHAK KEDUA** dan furniturnya, untuk ruangan kerja **PIHAK PERTAMA**.
5. Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode Tahun 2024-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 249); Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250); Peraturan Presiden Nomor 143 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 339); Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 15 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 923);
6. PT Pos Properti Indonesia adalah Badan Usaha yang bergerak di bidang properti, sekaligus pengelola aset berupa tanah dan bangunan Gedung Pos Ibukota Jakarta yang terletak di Jalan Lapangan Banteng Utara Nomor 1 Jakarta Pusat 10710.

Dengan dibuatnya Perjanjian ini **PIHAK PERTAMA** bermaksud untuk menambah pemanfaatan ruangnya untuk ruangan kerja **PIHAK PERTAMA**.

Dengan tetap memperhatikan kedudukan, tugas, dan fungsi masing-masing, **PARA PIHAK** dengan ini bersepakat untuk membuat, menandatangani dan melaksanakan Perjanjian Sewa Menyewa tentang Pemanfaatan Aset Milik PT Pos Indonesia (Persero) Untuk Ruang Kerja dan Ruang Rapat di lantai 4, 5,

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

6 serta akses lift belakang (untuk selanjutnya disebut "PERJANJIAN") dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1

PENGERTIAN UMUM

Selama tidak ditentukan lain, **PARA PIHAK** sepakat untuk mendefinisikan pengertian di bawah ini sebagai berikut:

1. **Pemanfaatan Ruang** adalah pemanfaatan ruangan milik PT Pos Indonesia (Persero) yang dikelola **PIHAK KEDUA** oleh **PIHAK PERTAMA** dalam jangka waktu selama 3 (tiga) bulan kepada **PIHAK KEDUA**.
2. **Objek Pemanfaatan Ruang** (untuk selanjutnya disebut "Objek") adalah ruangan milik PT Pos Indonesia (Persero) yang dikelola **PIHAK KEDUA** yang terletak di Lantai 4,5, dan 6 Gedung Pos Ibukota Jakarta Jalan Lapangan Banteng Utara No. 1 Jakarta Pusat 10710.
3. **Biaya Pemanfaatan Ruang** (untuk selanjutnya disebut "Biaya Pemanfaatan") adalah sejumlah uang yang telah disepakati **PARA PIHAK** atas Objek yang harus dibayar oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** untuk selama jangka waktu **PERJANJIAN**.
4. **Biaya Servis** adalah sejumlah biaya yang telah disepakati yang harus dibayar **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** sebagai biaya perawatan dan kebersihan gedung secara umum (bukan merupakan biaya perawatan dan kebersihan secara khusus pada Objek) untuk selama jangka waktu **PERJANJIAN**.
5. **Kantor** adalah ruangan tertentu yang digunakan oleh **PIHAK PERTAMA** sebagai Ruang Kerja Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

PASAL 2

MAKSUD DAN TUJUAN

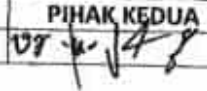
Maksud dan tujuan dari **PERJANJIAN** ini adalah sebagai dasar kerja sama bagi **PARA PIHAK** untuk pemanfaatan aset berupa Objek yang akan digunakan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk ruangan kerja **PIHAK PERTAMA** pada lokasi yang disepakati bersama.

PASAL 3

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup **PERJANJIAN** ini meliputi:

- a. penyediaan aset berupa Objek milik **PIHAK KEDUA** yang akan dimanfaatkan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk ruangan kerja **PIHAK PERTAMA** pada lokasi Gedung Pos Ibukota, Jalan Lapangan Banteng Utara No. 1 Jakarta 10710.
- b. penyediaan fasilitas pendukung yang diperlukan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk mendukung operasional pemanfaatan Objek yang akan dimanfaatkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- c. pengaturan pemanfaatan Objek yang akan digunakan oleh **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

PASAL 4

BIAYA PEMANFAATAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN

- (1) Biaya pemanfaatan Objek selama jangka waktu **PERJANJIAN** ini **Rp3.950.302.276,-** (tiga miliar Sembilan ratus lima puluh juta tiga ratus dua ribu dua puluh enam rupiah) sudah termasuk Pajak Pertambahan Nilai, dengan perincian berikut:

Jenis Jasa	Luas (m ²)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Bulan	Jumlah
Sewa Ruang Lt. 4 (<i>Full Furnished</i>)	1.300,00	196.359	3	7
Sewa Ruang Lt. 5 (<i>Space Only</i>)	2.981,32	142.191	3	1.2
Sewa Ruang TPID Lt. 6 (<i>Space Only</i>)	402,00	142.191	3	1
Lobby Utama & Ruang Rapat Lt. 6 (<i>Full Furnished</i>)	264,92	196.359	3	1
Service Charge	4,948.92	46.322	3	6
Rang SNKi (lantai 6) (full furnished)	479,49	196.359	3	2
Service charge	479,49	46.322	3	6
Ruang SPNBE (full furnished)	425,55	196.359	3	2
Service Charge	425,55	46.322	3	5
Ruang Kerja Lt. 6 (<i>Space only</i>)	422	142.191	3	1
Service charge	422	46.322	3	5
Total				3.95
Terbilang : Tiga miliar Sembilan ratus lima puluh juta tiga ratus dua ribu dua ratus dua puluh enam rupiah				

- (2) **PIHAK PERTAMA** wajib melunasi Biaya Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada : secara lunas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah diterimanya tagihan/invoice yang dibuat oleh **PIHAK KEDUA**.
- (3) Pelunasan Biaya Pemanfaatan sebesar jumlah yang tercantum pada ayat (1) dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** dengan cara pemindahbukuan (transfer) ke rekening bank **PIHAK KEDUA** sebagai berikut :
- Atas Nama : PT Pos Properti Indonesia
 Bank : BNI Cabang Perintis Kemerdekaan Bandung
 Nomor Rekening : 6676677898
- (4) Biaya yang timbul akibat proses pemindahbukuan termasuk namun tidak terbatas pada bea RTGS (*Real Time Gross Settlement*) dan bea meterai menjadi beban **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (5) **PIHAK PERTAMA** wajib menyampaikan kopi (salinan) bukti transfer pelunasan Biaya Pemanfaatan kepada **PIHAK KEDUA**.
- (6) Pelunasan Biaya Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap telah dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** apabila telah dibukukan efektif pada rekening bank **PIHAK KEDUA**.
- (7) **PIHAK PERTAMA** wajib menanggung semua biaya pemasangan dan biaya pemakaian listrik/telepon setiap bulannya (khusus biaya pemakaian listrik yang setiap bulannya dihitung berdasarkan jumlah pemakaian dari kwh meter).

PASAL 5

PAJAK DAN BIAYA LAIN

- (1) Kewajiban perpajakan masing-masing **PIHAK** atas jasa pemanfaatan Objek dalam **PERJANJIAN** ini adalah:
 - a. kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
 - 1) memotong dan menerbitkan bukti pemotongan PPh Pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Perpajakan atas jasa pemanfaatan Objek yang diterima oleh **PIHAK PERTAMA**;
 - 2) menyetorkan PPh Pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Perpajakan ke Kas Negara melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP);
 - 3) menyerahkan bukti pemotongan PPh Pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Perpajakan yang sah kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setelah pembayaran pajak pada Masa tersebut;
 - 4) memungut dan menyetorkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) ke Kas Negara dan menyerahkan bukti bayar (Surat setoran pajak/ID Billing) kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat Tanggal 20 (dua puluh) setelah pembayaran pajak pada Masa tersebut;
 - b. Kewajiban **PIHAK KEDUA**:
 - 1) menerbitkan faktur pajak atas jasa pemanfaatan Objek yang diterima dari **PIHAK PERTAMA**;
 - 2) menyerahkan faktur pajak yang sah sebagai lampiran surat tagihan/invoice kepada **PIHAK PERTAMA**;
 - 3) melaporkan faktur pajak dan bukti penyetoran PPN atas jasa pemanfaatan Objek yang diterima dari **PIHAK PERTAMA** ke Kantor Pelayanan Pajak.
- (2) Segala biaya lain yang timbul akibat penempatan dan pengoperasian Media Iklan Luar Ruang milik **PIHAK PERTAMA**, menjadi beban/tanggung jawab dan harus dibayar sepenuhnya oleh **PIHAK PERTAMA**

PASAL 6

PENATAAN OBJEK

- (1) **PIHAK PERTAMA** diperbolehkan melakukan penataan Objek secara tidak permanen (tidak merubah bentuk dan fungsi bangunan yang ada) dengan biaya sepenuhnya ditanggung oleh **PIHAK PERTAMA**, dengan terlebih dahulu mengajukan desainnya untuk disetujui oleh **PIHAK KEDUA**.
- (2) Apabila **PIHAK PERTAMA** dalam melakukan penataan Objek tidak sesuai dengan desain yang disetujui **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK KEDUA** berhak dan berwenang penuh untuk meminta

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
<i>14</i>	<i>14</i>

PIHAK PERTAMA melakukan pembongkaran dengan biaya sepenuhnya ditanggung oleh **PIHAK PERTAMA**.

- (3) **PIHAK PERTAMA** wajib membayar ganti rugi kepada **PIHAK KEDUA** dan/atau pihak lain atas semua kerugian yang diderita **PIHAK KEDUA** dan/atau pihak lain sebagai akibat dari pelaksanaan penataan Objek atau sebagai akibat dari adanya tuntutan pihak lain berkenaan dengan pelaksanaan penataan Objek tersebut.

PASAL 7

PENGUNAAN OBJEK

- (1) **PIHAK PERTAMA** sepakat bahwa penggunaan Objek hanya untuk keperluan sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 2 **PERJANJIAN** ini.
- (2) Hak atas pemanfaatan Objek berdasarkan **PERJANJIAN** ini tidak dapat dialihkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada pihak lain manapun dan dengan cara apapun.

PASAL 8

PENGEMBALIAN OBJEK

- (1) Pada tanggal berakhirnya **PERJANJIAN** ini atau setelah pengakhiran lebih awal **PERJANJIAN** ini, maka **PIHAK PERTAMA** wajib mengembalikan Objek kepada **PIHAK KEDUA** dalam keadaan bersih, terawat, kosong dari barang-barang milik **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kalender sesudah tanggal berakhirnya **PERJANJIAN**.
- (2) Sebelum pengembalian Objek dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK KEDUA** berhak untuk melakukan pengecekan dan pemeriksaan pada Objek dengan didampingi **PIHAK PERTAMA** sebelum berakhirnya jangka waktu **PERJANJIAN** atau sebelum pengakhiran lebih awal dari **PERJANJIAN** ini.
- (3) Apabila setelah lewat dari 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal **PERJANJIAN** berakhir atau diakhiri dan **PIHAK PERTAMA** belum mengembalikan Objek kepada **PIHAK KEDUA** dalam keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka berdasarkan **PERJANJIAN** ini **PIHAK PERTAMA** memberi kuasa dan wewenang penuh kepada **PIHAK KEDUA** untuk melakukan tindakan untuk mengosongkan Objek dari barang-barang milik/kepunyaan siapapun juga yang berada/disimpan dalam Objek.

PASAL 9

HAK, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

Selama **PERJANJIAN** berlangsung, maka **PIHAK PERTAMA** mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. berhak untuk menempati Objek dengan rasa aman dari gugatan pihak lain yang menyatakan berhak atas Objek.
- b. berhak untuk menambah jaringan telepon dan daya listrik atau instalasi listrik beserta perlengkapannya dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan **PIHAK KEDUA** dengan biaya sepenuhnya menjadi beban/tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
<i>u</i>	<i>rofu 48</i>

- c. wajib membayar Biaya Pemanfaatan (berikut dendanya jika ada) serta biaya-biaya lain yang ditentukan dalam **PERJANJIAN** ini secara benar dan tepat waktu.
- d. pada Objek tidak menyimpan, menimbun, memasarkan atau membiarkan disimpan bahan-bahan yang mudah terbakar, mudah meledak, senjata api, narkoba atau bahan-bahan lain yang membahayakan dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. membebaskan **PIHAK KEDUA** dari segala tuntutan ganti rugi atas kehilangan atau kerugian yang terjadi baik sebagian maupun keseluruhan barang atau harta benda **PIHAK PERTAMA** yang diakibatkan adanya peristiwa pencurian, perampokan, penjarahan, kebakaran, bencana alam, kerusakan atau sebab-sebab lain selama jangka waktu **PERJANJIAN** ini kecuali dapat dibuktikan bahwa kehilangan atau kerugian tersebut terjadi akibat kelalaian atau kesengajaan **PIHAK KEDUA**.
- f. wajib turut serta menjaga keamanan, ketertiban dan kenyamanan pada lingkungan sekitar Objek terhadap upaya-upaya pihak luar yang dapat merugikan dan/atau merusak Objek.
- g. menjamin bahwa **PIHAK PERTAMA** tidak akan mengalihkan tanggungjawab atas hak pemanfaatan Objek dengan dalih apapun baik sebagian maupun keseluruhan kepada pihak lain diluar **PERJANJIAN** ini, **PIHAK PERTAMA** harus selalu menjaga kepentingan **PIHAK KEDUA** terkait dengan pelaksanaan **PERJANJIAN** ini agar tidak ada permasalahan yang timbul selama dan setelah berakhirnya **PERJANJIAN** ini.
- h. wajib mengosongkan Objek apabila **PERJANJIAN** berakhir dan tidak diperpanjang lagi dengan biaya sepenuhnya ditanggung **PIHAK PERTAMA**.
- i. wajib untuk mendapatkan semua perijinan dan persetujuan yang diperlukan dari instansi terkait untuk kegiatannya sesuai tugas pokok dan fungsi **PIHAK PERTAMA**.
- j. wajib mentaati dan melaksanakan semua ketentuan yang tertuang dalam **PERJANJIAN** ini dengan sebaik-baiknya sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PASAL 10

HAK, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

Selama **PERJANJIAN** berlangsung, maka **PIHAK KEDUA** mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. berhak menetapkan Objek berikut ketentuan-ketentuannya;
- b. berhak atas pembayaran biaya (berikut dendanya apabila ada) sesuai dengan ketentuan dalam **PERJANJIAN** ini.
- c. Menjamin kepada **PIHAK PERTAMA** bahwa Objek terbebas dari gugatan pihak manapun termasuk PT Pos Indonesia (Persero) yang menyatakan berhak atas Objek;
- d. mengizinkan karyawan atau pihak-pihak yang berkepentingan dengan **PIHAK PERTAMA** untuk memasuki Objek guna melakukan aktivitas yang terkait dengan pelayanan dan operasional **PIHAK PERTAMA** pada jam kerja.
- e. wajib menjaga keamanan, ketertiban dan kenyamanan pada lingkungan sekitar Objek terhadap upaya pihak luar yang dapat merugikan dan/atau merusak Objek yang dimanfaatkan **PIHAK PERTAMA**.
- f. menjamin semua fasilitas yang menjadi kewajiban **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dapat diberikan/dipenuhi kepada **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- g. wajib mentaati dan melaksanakan semua ketentuan yang tertuang dalam **PERJANJIAN** ini dengan sebaik-baiknya sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PASAL 11

PERNYATAAN DAN JAMINAN

PARA PIHAK dengan ini menyatakan dan menjamin **PIHAK** lainnya dalam **PERJANJIAN** ini sebagai berikut:

- a. masing-masing **PIHAK** berwenang membuat, melangsungkan dan melaksanakan **PERJANJIAN** ini dan dokumen lain sehubungan dengan **PERJANJIAN** ini, serta telah melaksanakan semua tindakan dan persyaratan yang disyaratkan untuk sahny pembuatan, penandatanganan dan pelaksanaan **PERJANJIAN** ini dan dokumen lain sehubungan dengan **PERJANJIAN** ini.
- b. **PERJANJIAN** ini dan dokumen lain yang terkait dengan **PERJANJIAN** ini adalah sah, berlaku dan mengikat sah dan menimbulkan kewajiban hukum terhadap **PARA PIHAK**, sesuai dengan syarat dan ketentuan yang tercantum di dalamnya.
- c. setiap izin, pemberian kewenangan atau persetujuan yang diperlukan oleh **PARA PIHAK** sehubungan dengan pelaksanaan, penyerahan, keabsahan, keberlakuan **PERJANJIAN** ini atau pelaksanaannya oleh **PARA PIHAK** atas kewajibannya menurut **PERJANJIAN** ini telah diperoleh atau dibuat dan berlaku penuh.
- d. **PIHAK PERTAMA** menyatakan dan menjamin untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan maupun peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah termasuk memenuhi segala perijinan yang diperlukan sesuai tugas pokok dan fungsi.
- e. **PIHAK PERTAMA** menjamin sepenuhnya bahwa dalam melaksanakan kegiatan usahanya pada Objek tidak akan mengganggu fungsi layanan Kantor Pos, komunikasi dan jaringan virtual milik **PIHAK KEDUA** sepanjang terkait dengan Obyek.
- f. apabila **PIHAK PERTAMA** dalam melaksanakan kegiatan usahanya pada Objek mengakibatkan timbulnya gangguan atau tidak berfungsinya jaringan virtual atau rusaknya sarana dan/atau prasarana **PIHAK KEDUA** sepanjang terkait dengan Objek, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menentukan kerugian yang timbul dan **PIHAK KEDUA** berhak menuntut dan mendapat ganti rugi dari **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 12

FASILITAS

PIHAK KEDUA wajib menyediakan fasilitas untuk **PIHAK PERTAMA** terkait pelaksanaan **PERJANJIAN** ini sebagai berikut:

- a. keamanan lingkungan sekitar gedung tempat Objek (secara umum);
- b. kebersihan lingkungan sekitar gedung tempat Objek (secara umum);
- c. Area Parkir khusus untuk Pejabat Eselon I dan II **PIHAK PERTAMA**;
- d. 2 line telepon di luar biaya pemakaian;
- e. 1 line fax di luar biaya pemakaian;
- f. pasokan Air bersih yang layak digunakan untuk termasuk namun tidak terbatas pada toilet, dapur/*pantry*;
- g. aliran listrik masing-masing Objek di luar biaya pemakaian yang aktif selama melaksanakan pekerjaan;

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
<i>u</i>	<i>u u u u</i>

- h. akses khusus pintu masuk dan lift termasuk penataan Lobby Kemenko Bidang Perekonomian di lantai 2 untuk **PIHAK PERTAMA**, tamu **PIHAK PERTAMA**, atau pihak yang berkepentingan untuk **PIHAK PERTAMA**.
- i. ruang/tempat/space untuk **PIHAK PERTAMA** dapat memasang dan mengoperasikan Media Iklan Luar Ruang, *Banner*, Spanduk, atau Media lain yang diperlukan sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.

PASAL 13
KOMPENSASI

- (1) Apabila **PIHAK KEUDA** tidak dapat memberikan fasilitas yang dibutuhkan **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK KEDUA** wajib memberikan kompensasi kepada **PIHAK PERTAMA**.
- (2) Kompensasi dapat diberikan apabila memenuhi syarat:
 - a. Listrik mati lebih dari 2 (dua) jam.
 - b. Tidak tersedia air bersih selama jam operasional kantor.
- (3) Kompensasi yang diberikan berupa pengurangan tagihan Listrik **PIHAK PERTAMA**. Perhitungan pemberian kompensasi sebesar 1/1000 (1 per mil) dari nilai kontrak per hari (fasilitas tidak tersedia). Nilai kompensasi akan menjadi pengurang tagihan biaya Listrik periode bulan berkenaan.

PASAL 14
HUBUNGAN KERJA

- (4) **PIHAK PERTAMA** tidak mempunyai ikatan hukum apapun yang mendasarkan hak dan kewajiban terhadap PT Pos Indonesia (Persero) akibat Perjanjian ini.
- (5) **PIHAK PERTAMA** hanya mempunyai ikatan hukum dengan **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Perjanjian ini sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal terjadi sengketa antara **PIHAK KEDUA** dan PT Pos Indonesia (Persero) selaku pemilik aset yang dikelola oleh **PIHAK KEDUA**, **PIHAK PERTAMA** harus dibebaskan atas segala tanggung jawab/kewajiban yang dituntut oleh PT Pos Indonesia (Persero).

PASAL 15
KERJA SAMA PENGUSAHAAN DAN PENGELOLAAN ASET

- (1) **PIHAK KEDUA** sebagai pengelola aset milik PT Pos Indonesia (Persero) terkait yaitu, dengan ditandatanganinya **PERJANJIAN** ini menyatakan telah mempunyai Perjanjian Pengusahaan dan Pengelolaan Aset dengan PT Pos Indonesia (Persero) terkait aset dimaksud yaitu sebuah ruangan yang akan disewakan kepada **PIHAK PERTAMA** untuk menjadi ruangan kerja **PIHAK PERTAMA** pada lokasi Gedung Pos Ibukota, Jalan Lapangan Banteng Utara Nomor 1 Jakarta 10710.
- (2) Perjanjian Pengusahaan dan Pengelolaan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar kewenangan **PIHAK KEDUA** untuk melakukan perikatan kepada **PIHAK PERTAMA** dalam rangka pengusahaan dan pengelolaan Aset dimaksud.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
<i>u</i>	<i>u</i>

PASAL 16

FORCE MAJEURE (KEADAAN MEMAKSA)

- (1) Yang dimaksud dengan *force majeure* dalam **PERJANJIAN** ini adalah kejadian atau peristiwa yang secara layak dan patut tidak dapat dihindarkan atau dielakkan atau berada diluar kemampuan manusia untuk menghindarkan kejadian atau peristiwa tersebut, yaitu kejadian peristiwa peperangan (yang dideklarasikan), huru-hara, sabotase, pemberontakan, bencana alam (gempa bumi, banjir, tanah longsor, kebakaran dan bencana alam lainnya), wabah penyakit, kebijakan (sebagaimana diumumkan oleh instansi yang berwenang), pemogokan umum, perubahan ketentuan perundang-undangan dan/atau kebijakan pemerintah atau instansi terkait, yang dapat mengakibatkan tidak terlaksananya **PERJANJIAN** ini.
- (2) Dalam hal terjadinya *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka **PIHAK** yang terkena *force majeure* wajib segera memberitahukan keadaan tersebut kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari terhitung sejak terjadinya keadaan *force majeure* tersebut.
- (3) Keterlambatan atau kelalaian **PARA PIHAK** dalam memberitahukan terjadinya *force majeure*, mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut sebagai *force majeure* oleh **PIHAK** lainnya.
- (4) **PARA PIHAK** sepakat bahwa setiap permasalahan yang timbul sebagai akibat dari kejadian atau peristiwa *force majeure* atau menyebabkan tidak terlaksananya **PERJANJIAN** ini secara tetap akan diselesaikan secara musyawarah.

PASAL 17

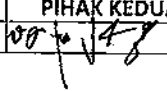
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- (1) **PERJANJIAN** ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal 1 Juli 2025 sampai dengan 31 September 2025, dan secara otomatis sama dengan jangka waktu pemanfaatan Objek.
- (2) **PERJANJIAN** ini dapat diperpanjang dengan/tanpa perubahan ruang lingkup pekerjaan atas kehendak **PIHAK PERTAMA**, dengan mengajukan permohonan tertulis kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu **PERJANJIAN** dimaksud pada ayat (1).
- (3) **PIHAK KEDUA** akan memberikan jawaban tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan perpanjangan **PERJANJIAN** oleh **PIHAK KEDUA** dari **PIHAK PERTAMA**.
- (4) Dalam hal batas waktu pengajuan perpanjangan yang tercantum pada ayat (2) Pasal ini terlewati dan **PIHAK PERTAMA** tidak atau belum mengajukan permohonan secara tertulis perihal perpanjangan tersebut, maka **PIHAK PERTAMA** dianggap tidak berkehendak untuk memperpanjang **PERJANJIAN** ini, dan oleh karenanya **PIHAK KEDUA** berhak memberikan kesempatan kepada pihak lain untuk memanfaatkan Objek atau dipergunakan sendiri oleh **PIHAK KEDUA**.
- (5) **PIHAK KEDUA** berwenang penuh untuk mengabulkan atau menolai permohonan perpanjangan **PERJANJIAN** yang diajukan **PIHAK PERTAMA**.
- (6) Dalam hal perpanjangan **PERJANJIAN** disetujui, **PIHAK KEDUA** berwenang penuh untuk menambah dan atau mengubah ketentuan dan syarat-syarat perjanjian yang akan dituangkan dalam perjanjian yang baru dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

PASAL 18
PENGAKHIRAN

- (1) **PERJANJIAN** ini dapat diakhiri sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 apabila:
- ada ketentuan peraturan perundang-undangan dan atau kebijakan Pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya **PERJANJIAN** ini;
 - salah satu **PIHAK** atau **PARA PIHAK** tidak melakukan kewajibannya sesuai ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam **PERJANJIAN** ini; dan
 - PIHAK PERTAMA** atau **PIHAK KEDUA** berkehendak mengakhiri **PERJANJIAN** secara sepihak.
- (2) **PIHAK KEDUA** berhak dengan segera mengakhiri **PERJANJIAN** ini dengan terlebih dahulu memberikan pemberitahuan tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** tentang pengakhiran **PERJANJIAN**, apabila terjadi peristiwa-peristiwa sebagai berikut:
- PIHAK KEDUA** akan menggunakan Objek untuk kepentingan dinas **PIHAK KEDUA** setelah sebelumnya melakukan pemberitahuan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tanggal penggunaan Objek;
 - PIHAK PERTAMA** melalaikan kewajiban dan/atau melanggar ketentuan yang telah ditetapkan dalam **PERJANJIAN** ini;
 - kegiatan **PIHAK PERTAMA** yang dijalankan pada Objek adalah kegiatan yang terlarang, atau ditutup atas perintah instansi yang berwenang dan **PIHAK PERTAMA** tidak dapat melaksanakan tindakan-tindakan untuk menyelesaikan secara tuntas keadaan-keadaan tersebut dalam waktu 15 (lima belas) hari kalender setelah ada surat teguran atau perintah atau tindakan lainnya oleh pihak yang berwenang;
 - PIHAK PERTAMA** mengalihkan tanggung jawab atas hak pemanfaatan Objek ini dengan dalih apapun baik sebagian maupun keseluruhan kepada pihak lain diluar **PERJANJIAN** ini.
- (3) Selain oleh sebab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), **PIHAK PERTAMA** dapat juga mengakhiri **PERJANJIAN** ini sebelum berakhirnya jangka waktu **PERJANJIAN** dengan terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis maksud tersebut paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal pengakhiran **PERJANJIAN** yang diinginkan.
- (4) Dalam hal pengakhiran **PERJANJIAN** diakibatkan sebab-sebab sebagaimana dimaksud pada:
- ayat (1) huruf b dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak melakukan kewajibannya sesuai ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam **PERJANJIAN** ini;
 - ayat (1) huruf c dalam hal kehendak pengakhiran **PERJANJIAN** lahir dari **PIHAK KEDUA**; dan
 - ayat (2) huruf a,
- maka Biaya Pemanfaatan yang telah dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** akan dikembalikan **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** untuk sejumlah masa pemanfaatan Objek yang belum dijalani dikurangi pembayaran pajak yang telah disetorkan dan biaya-biaya lainnya apabila ada.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

- (5) Pengakhiran **PERJANJIAN** selain oleh sebab-sebab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Biaya Pemanfaatan yang telah dibayarkan dimuka oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** tidak bisa dimintakan kembali ataupun dikompensasikan dalam bentuk apapun.
- (6) Dalam hal Perjanjian ini berakhir oleh sebab apapun, maka **PIHAK PERTAMA** wajib segera menyerahkan Objek kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan Pasal 8 **PERJANJIAN** ini.
- (7) Pengakhiran **PERJANJIAN** dalam bentuk apapun tidak akan menghilangkan kewajiban masing-masing **PIHAK** yang masih harus diselesaikan yang timbul sebelum pengakhiran **PERJANJIAN** dilakukan, termasuk pembayaran biaya dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.
- (8) **PARA PIHAK** dengan ini sepakat untuk mengesampingkan berlakunya Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata sejauh mengenai pengakhiran **PERJANJIAN**.

PASAL 19

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal terjadinya perbedaan atau perselisihan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan **PERJANJIAN** ini, **PARA PIHAK** sepakat menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila tidak tercapai mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

PASAL 20

KORESPONDENSI

- (1) Komunikasi yang berhubungan dengan **PERJANJIAN** ini, wajib disampaikan secara tertulis dan dikirim langsung dengan mendapat suatu tanda bukti terima atau dikirim dengan pos kilat khusus kepada alamat **PARA PIHAK** sebagai berikut:
 - a. **PIHAK PERTAMA**
Alamat : Bagian Rumah Tangga Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian
Gedung Ali Wardhana, Jalan Lapangan Banteng Timur Nomor 2-4 Jakarta Pusat 10340.
Telepon : (021) 3522001
Faksimile : (021) 3441268
 - b. **PIHAK KEDUA**
Alamat : PT Pos Properti Indonesia
Graha Pos Indonesia
Jalan Banda No 30 Bandung
Telepon : -
Faksimile : -
- (2) Setiap pemberitahuan dan korespondensi ke alamat atau nomor faksimili tersebut di atas, dianggap telah diterima atau disampaikan:
 - a. pada hari yang sama apabila diserahkan langsung dan dibuktikan dengan tanda tangan penerimaan pada buku pengantar surat (ekspedisi) atau tanda terima lain yang diterbitkan oleh pengirim;

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
26	2010/12/28

- b. pada hari dan tanggal yang tercantum pada bukti terima, apabila dikirim melalui jasa pengiriman dokumen milik **PIHAK KEDUA**;
 - c. pada hari yang sama, apabila dikirim melalui faksimili dengan ketentuan mesin pengiriman faksimili menerbitkan laporan yang menunjukkan bahwa pengiriman melalui faksimili telah berhasil.
- (3) Jika terjadi perubahan alamat korespondensi yang tercantum dalam Perjanjian ini, maka **PIHAK** yang mengubah alamat wajib untuk memberitahukan secara tertulis perubahan tersebut kepada **PIHAK** lainnya dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah perubahan alamat itu terjadi atau dilakukan.
- (4) Segala konsekuensi yang timbul akibat keterlambatan pemberitahuan kepada **PIHAK** lainnya sepenuhnya menjadi resiko dan tanggung jawab **PIHAK** yang melakukan perubahan alamat tersebut.

PASAL 21

ANTI SUAP DAN ANTI KORUPSI

- (1) **PARA PIHAK** menyatakan bahwa masing-masing **PIHAK** telah mengetahui seluruh peraturan perundang-undangan anti suap dan anti korupsi ("Peraturan mengenai Anti Suap dan Anti Korupsi") dalam setiap transaksi bisnis dan kegiatan yang dilakukan sehubungan dengan Perjanjian ini, dan tidak akan melakukan tindakan apapun yang melanggar Peraturan mengenai anti suap dan anti korupsi. Oleh karena itu, **PARA PIHAK** dengan ini setuju bahwa:
- a. Tidak akan mempekerjakan/mempertahankan orang yang merupakan pejabat pemerintah atau karyawan, termasuk karyawan dari korporasi, agen, atau badan yang dimiliki atau dikendalikan oleh pemerintah, kecuali jika jasa yang dipertahankan adalah pekerjaan konsultasi yang tulen dan jika diperlukan pejabat yang dipertahankan telah memperoleh persetujuan oleh otoritas/pemberi kerja yang kompeten untuk layanan konsultasi yang dimaksud;
 - b. **PARA PIHAK** tidak akan secara langsung maupun tidak langsung membayar, menawarkan atau berjanji untuk membayar atau mengalihkan apapun dengan nilai berapapun kepada pejabat atau karyawan pemerintah, atau kepada partai politik atau kandidat untuk jabatan politik, dengan tujuan untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang menguntungkan bisnis **PIHAK** lainnya yang bertentangan dengan Peraturan mengenai Anti Suap dan Anti Korupsi;
 - c. **PARA PIHAK** akan segera memberitahukan **PIHAK** lainnya secara tertulis dalam hal orang yang dipekerjakan atau terasosiasi dengan salah satu **PIHAK** menjadi pejabat pemerintah, pejabat, atau kandidat partai politik, kecuali jasa yang dipertahankan adalah pekerjaan konsultasi yang tulen dan jika diperlukan pejabat yang dipertahankan telah memperoleh persetujuan seperlunya dari otoritas/pemberi kerja yang kompeten untuk layanan konsultasi yang dimaksud;
 - d. **PARA PIHAK** akan memelihara catatan yang benar dan akurat sesuai kebutuhan untuk mendemonstrasikan kepatuhan terhadap Perjanjian dan akan menyediakan

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

PIHAK lainnya sertifikasi tertulis atas kepatuhan tersebut berdasarkan permintaan yang sederhana

- e. Jika salah satu **PIHAK** gagal untuk mematuhi ketentuan apapun dalam Perjanjian ini, kegagalan tersebut harus dianggap sebagai pelanggaran yang material terhadap Perjanjian ini, dan atas kegagalan tersebut, **PIHAK** yang mematuhi ketentuan mempunyai hak untuk memutuskan perjanjian ini secepatnya dengan pemberitahuan tertulis kepada **PIHAK** lainnya tanpa penalty atau kewajiban apapun juga.
- (2) **PARA PIHAK** harus memenuhi, dan harus memastikan bahwa masing-masing dari pemimpin, pemilik, pemegang saham, pejabat, direksi, karyawan dan agen mematuhi, semua peraturan perundang-undangan anti suap dan korupsi yang berlaku dalam setiap transaksi bisnis dan kegiatan yang dilakukan sehubungan dengan Perjanjian ini. Segala perubahan dan hal-hal yang belum ada / belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur lebih lanjut oleh **PARA PIHAK** dan dituangkan sebagai *Amandemen* (aturan perubahan) atau *Addendum* (aturan tambahan) dan akan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang mengikat dan tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

PASAL 22 INTEGRITAS

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Perjanjian ini, maka **PARA PIHAK**:
- Berjanji untuk melaksanakan Perjanjian ini secara professional dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia;
 - Tidak akan memberikan atau berjanji memberikan kepada atau menerima dari pihak manapun sesuatu apapun yang dapat dikategorikan sebagai gratifikasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia
 - Berjanji memastikan setiap orang atau pihak yang bertindak mewakili atau yang berada dalam control masing-masing **PIHAK**, antara lain karyawan, pegawai, Direksi, atau pihak ketiga lainnya untuk mematuhi dan menjalankan ketentuan Pasal ini
 - Segala perubahan dan hal-hal yang belum ada / belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur lebih lanjut oleh **PARA PIHAK** dan dituangkan sebagai *Amandemen* (aturan perubahan) atau *Addendum* (aturan tambahan) dan akan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang mengikat dan tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Dalam rangka penerapan tata Kelola yang baik (Good Corporate Governance) di masing-masing **PIHAK**, jika dalam proses pelaksanaan Perjanjian ini salah satu **PIHAK** mengetahui adanya Tindakan kecurangan, pelanggaran peraturan atau hukum, benturan kepentingan, penyuapan/gratifikasi, maupun kelakuan tidak etis yang dilakukan oleh pegawai salah satu **PIHAK**, agar melaporkan melalui perwakilan bagian Good Corporate Governance di masing-masing **PIHAK**.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
<i>u</i>	<i>08-11-14</i>

PASAL 23

KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Segala perubahan dan hal-hal yang belum ada / belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur lebih lanjut oleh **PARA PIHAK** dan dituangkan sebagai *Amandemen* (aturan perubahan) atau *Addendum* (aturan tambahan) dan akan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang mengikat dan tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Ketentuan-ketentuan dalam **PERJANJIAN** ini tidak dapat ditafsirkan sebagai bentuk eksklusifitas kerjasama di antara **PARA PIHAK**, sehingga **PARA PIHAK** tetap melaksanakan kerja sama dengan pihak lainnya dalam kegiatannya sehari-hari.

PASAL 24

PENUTUP

PERJANJIAN ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari, tanggal dan tempat sebagaimana disebutkan di awal **PERJANJIAN** ini, dan dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli serta dibubuhi meterai cukup, dan berlaku sebagai alat bukti yang mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA

**KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEREKONOMIAN,**



HERGY CAHYONO

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
KEGIATAN 2488,2490**

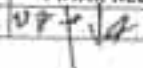
PIHAK KEDUA

PT POS PROPERTI INDONESIA



ALDHITA PRAYUDHIPUTRA

Chief Commercial Officer

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	



**REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
SEKRETARIAT KOMITE PERCEPATAN PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR PRIORITAS (KPPIP)**

**SURAT PERJANJIAN
(Waktu Penugasan)**

**No: SP-24/PPK.KPPIP/PMO/07/2025
Tanggal: 01 Juli 2025**

**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)**

ANTARA

**PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK
KOMITE PERCEPATAN PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR PRIORITAS (KPPIP)**

DAN

(PT. PROSPERA CONSULTING ENGINEERS)

TAHUN ANGGARAN 2025



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-24/PPK.KPPIP/PMO/07/2025

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari Selasa tanggal Satu bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (01-07-2025) 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 35 Tahun 2024 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. **KONDANG WIJAYANTO**, masing-masing dalam kapasitasnya selaku **Direktur**, bertindak untuk dan atas nama PT. PROSPERA CONSULTING ENGINEERS, berkedudukan Graha Mampang Lt. 2 Annex Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100, Duren Tiga, Pancoran, Jakarta Selatan 12760, berdasarkan Akta Pendirian/ Nomor 31 tanggal 22 Desember 2022, 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**.

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: BM.02.04/02/D.V.MEKON.5.PPK/07/2025, Tanggal: 01 Juli 2025, 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 infrastruktur 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;
- 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 menyusun Laporan Presiden PSN dan Laporan Semester PSN;
- 7) Melakukan manajemen dan dokumentasi seluruh kegiatan KPIP Semester kedua Tahun 2025.

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. 1.929.051.795,- (Satu Miliar Sembilan Ratus Dua Puluh Sembilan Juta Lima Puluh Satu Ribu Tujuh Ratus Sembilan Puluh Lima Rupiah)**;

PASAL 4 **DOKUMEN KONTRAK**

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. addendum/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;



**PASAL 5
HAK DAN KEWAJIBAN**

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan 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,


HOTMA GIDEON
NIP. 198310232019021002

Untuk dan atas nama Penyedia


KONDANG WIJAYANTO
Direktur



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.

- 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.

- 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 sistematis 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 penandatanganan 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 penandatanganan SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 1.28 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia.
- 1.29 **Kerangka Acuan Kerja** yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultasi serta keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan Jasa Konsultasi 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
- 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 penyedia (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.

- | | |
|--|--|
| 9. Pengalihan dan/atau Subkontrak | <p>9.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.</p> <p>9.2 Penyedia dapat bekerja sama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.</p> <p>9.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.</p> <p>9.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Seleksi dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.</p> <p>9.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.</p> |
| 10. Pengabaian | <p>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.</p> |
| 11. Penyedia Mandiri | <p>Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel atau subPenyediannya.</p> |
| 12. Kemitraan | <p>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.</p> |

B. PELAKSANAAN KONTRAK

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

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 addendum 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 addendum 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.

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.

- | | |
|---|---|
| 19. Mobilisasi | <p>19.1 Mobilisasi paling lambat dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan.</p> <p>19.2 Mobilisasi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.</p> |
| 20. Waktu Penyelesaian Pekerjaan | <p>20.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 13.2.</p> <p>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.</p> <p>20.3 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.</p> |
| 21. Peristiwa Kompensasi | <p>Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>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.</p> <p>22.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.</p> |

- 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 diserahkan 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.

- 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

Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan 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 addendum/perubahan Kontrak.
- 26.7 perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 26.11 Untuk kepentingan perubahan kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menetapkan tim peneliti Kontrak.
- 26.12 Pejabat Penandatanganan 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 termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
 - a. Bencana alam;
 - b. Bencana non alam;
 - c. Bencana sosial;



- 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 addendum/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 menyebabkan 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 Keadaan Kahar dapat bersifat:
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau

- 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 | <p>29.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak Penyedia.</p> <p>29.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.</p> <p>29.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.</p> <p>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.</p> |
| 30. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; |

- 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 menyelesaikan 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.

- | | |
|-------------------------|---|
| 32. Berakhirnya Kontrak | <p>32.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.</p> <p>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.</p> |
| 33. Peninggalan | <p>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.</p> |

F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

- | | |
|---|--|
| 34. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak | <p>34.1 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>34.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 |
|---|--|

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

G. PENYEDIA

- | | |
|--|--|
| <p>35. Hak dan Kewajiban Penyedia</p> | <p>35.1 Penyedia mempunyai hak:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>35.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan g. menghindari pertentangan kepentingan (<i>conflict of interest</i>). |
| <p>36. Tanggung jawab</p> | <p>Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kualitas, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat pengiriman/penyerahan hasil pekerjaan.</p> |
| <p>37. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi</p> | <p>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.</p> |

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. cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera 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 personelnnya tenaga pendukung pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan. 40.2 Penyedia berkewajiban untuk menaati dan memerintahkan Personelnnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

- 40.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap personelnnya (termasuk personel Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 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:
- mensubkontrakkan sebagian pekerjaan; dan/atau
 - 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 bertanggung 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.
 - 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
 - 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;

- c. 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).

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 Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.

**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)

$$\left(\frac{I_n}{I_0} \cdot a + b \right) {}_0R = {}_nR$$

R_n = Remunerasi setelah penyesuaian harga;

R_0 = 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

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

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.

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.

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 Penandatanganan Kontrak KPPIP: Nama : Hotma Gideon Alamat : Jl. Lapangan Banteng Utara, No. 1, Pasar Baru, Jakarta Pusat (10710) Telepon : 021-29573771 Faksimili : 021-29573773 e-mail : hotma.gideon@ekon.go.id Penyedia Jasa: Nama : PT. Prospera Consulting Engineers Alamat : Graha Mampang Lt. 2 Annex Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100, Duren Tiga, Pancoran, Jakarta Selatan 12760 Telepon : 021 - 7243627 Faksimili : 021 - 7243627 e-mail : prospera_ce@yahoo.com website : -
7.	Wakil Sah Para Pihak		Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak : Hotma Gideon untuk Penyedia : Kondang Wijayanto
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 : 6 (enam) bulan atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai dengan Tanggal 31 Desember 2025.

No	Klausul Dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan Dalam SSKK
21.	Peristiwa Kompensasi	21.g	Penyedia dapat memperoleh kompensasi: TIDAK ADA
22	Perpanjangan Waktu	22.5	Pejabat Penandatanganan 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 2025
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 Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak	34.2.e	Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: 1. Meja dan kursi kerja selama sama kontrak; 2. Akses data dan internet untuk menunjang <i>output</i> yang diminta; 3. Surat menyurat untuk menunjang pencapaian <i>output</i> .
38.	Hak atas Kekayaan Intelektual		Kewajiban Penyedia dibatasi hanya jika tuntutan dan klaim diakibatkan oleh kesalahan Penyedia.
39.	Penanggungungan dan Risiko		Kewajiban Penyedia dibatasi hanya jika tuntutan dan klaim diakibatkan oleh kesalahan Penyedia.

No	Klausul Dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan Dalam SSKK
41.	Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak	41.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak antara lain: 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 profesional 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 <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>
2.	Laporan periodik dukungan tim PMO	Setiap bulan	Dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>
3.	Substansi Laporan Presiden PSN	Pertengahan Bulan Agustus (Semester 1) Akhir Bulan Desember (Semester 2)	Dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>
4.	Substansi Laporan Semester PSN	Pertengahan Bulan Agustus (Semester 1) Akhir Bulan Desember (Semester 2)	Dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>
5.	Laporan Final Kegiatan	Akhir Kontrak	Dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>

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*)

46. Kepemilikan Dokumen 46.3 Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut : hanya untuk keperluan internal Penyedia apabila untuk eksternal 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 (Rp)				
		Biaya Langsung Personil *)	Biaya Langsung Non Personil **)	Biaya Personil & Non Personil	PPN 11%	TOTAL BULANAN
		(Rp)	(Rp)			
1	Juli	342.580.750	400.000	342.980.750	37.727.883	380.708.633
2	Agustus	342.580.750	400.000	342.980.750	37.727.883	380.708.633
3	September	262.580.750	400.000	262.980.750	28.927.883	291.908.633
4	Oktober	262.580.750	400.000	262.980.750	28.927.883	291.908.633
5	November	262.580.750	400.000	262.980.750	28.927.883	291.908.633
6	Desember	262.580.750	400.000	262.980.750	28.927.883	291.908.633
Total		1.735.484.500	2.400.000	1.737.884.500	191.167.295	1.929.051.795
Pembayaran (Rp)						

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. PROSPERA CONSULTING ENGINEERS sebagaimana tercantum dalam Kontrak ini didasarkan atas

hasil negosiasi teknis dan biaya 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. Dalam hal, pemerintah menetapkan hari libur nasional atau cuti bersama dalam kalender bulan tertentu, maka disepakati tetap dibayar secara penuh.
 - b. Dalam hal dalam 1 tahun, jumlah cuti bersama ditambah hari libur yang ditetapkan pemerintah kurang dari 12 hari, maka penyedia jasa yang dikontrak 12 bulan penuh berhak untuk mendapatkan tambahan cuti sehingga menjadi 12 hari, dan honor tetap dibayarkan secara penuh. Dalam hal ini penyedia terkontrak kurang dari 12 bulan, maka jumlah hak cuti disesuaikan dengan jumlah bulan berkontrak.
 - c. Dalam hal, penyedia tidak masuk kerja diluar hari libur nasional dan/atau cuti Bersama yang ditetapkan pemerintah, maka honor akan dipotong sebesar hari yang tidak masuk kerja.
7. Pembayaran dilakukan secara langsung melalui KPPN Jakarta II yang ditujukan pada rekening Penyedia Jasa dengan rincian sebagai berikut:

Nama Pemilik Rekening	: Pt. Prospera Consulting Engineers
Nomor Rekening	: 0005317774
Nama Bank	: BNI
Kantor Cabang	: Fatmawati
Nomor NPWP	: 01.364.330.9-061.000

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 disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan.

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 ketentuan 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 .

Lampiran: Rincian Biaya Satuan Pekerjaan**1. Uraian Rincian Biaya Langsung Personil**

No	Tenaga Ahli Profesional	Kuantitas	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1	Team Leader/ Tenaga Ahli Senior Infrastruktur	2	Orang-Bulan	80.000.000	160.000.000
2	Co-Team Leader /Tenaga Ahli Madya Manajemen PMO Infrastruktur	6	Orang-Bulan	51.140.375	306.842.250
3	Tenaga Ahli Madya Kebijakan PMO Infrastruktur	6	Orang-Bulan	51.140.375	306.842.250
4	Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 1 (Energi)	6	Orang-Bulan	29.300.000	175.800.000
5	Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 2 (Transportasi dan Perhubungan)	6	Orang-Bulan	29.300.000	175.800.000
6	Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 3 (Jalan Jembatan)	6	Orang-Bulan	29.300.000	175.800.000
7	Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 4 (SDA)	6	Orang-Bulan	29.300.000	175.800.000
8	Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 5 (Kawasan Industri)	6	Orang-Bulan	29.300.000	175.800.000
9	Tenaga Pendukung Administrasi 1	6	Orang-Bulan	13.800.000	82.800.000
Biaya langsung Personil belum termasuk PPN 11%					1.735.084.500

***Keterangan**

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

2. Uraian Rincian Biaya Langsung Non-Personil

No	Biaya Langsung Non-Personil	Kuantitas	Harga Total (Rp)
1	Printing & ATK	6	400.000
Total Belum Termasuk PPN 11%			2.400.000

RENCANA PENAGIHAN BULANAN PMO PT. PROSPERA CONSULTING ENGINEERS 2025

No	Periode Pembayaran	Pembayaran (at cost)				
		Biaya Langsung Periode 1	Biaya Langsung Periode 2	Biaya Perawatan & Pemeliharaan	Biaya Indirect	TOTAL BULANAN
		(Rp)	(Rp)			
1	Juli	342.580.750	400.000	342.980.750	37.727.883	380.708.633
2	Agustus	342.580.750	400.000	342.980.750	37.727.883	380.708.633
3	September	262.580.750	400.000	262.980.750	28.927.883	291.908.633
4	Oktober	262.580.750	400.000	262.980.750	28.927.883	291.908.633
5	November	262.580.750	400.000	262.980.750	28.927.883	291.908.633
6	Desember	262.580.750	400.000	262.980.750	28.927.883	291.908.633
Total						
Pembayaran (Rp)		1.735.484.500	2.400.000	1.737.884.500	101.107.205	1.929.051.705

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 Penediaan Infrastruktur Prioritas (KPPIP) Tahun Anggaran 2025

No	Nama Pensiun	Posisi	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Jumlah Periode Waktu Kerja
Tim Manajerial									
									0
1	Prof. Dr. Herawati Zaithe Ratuman, MT	Team Leader/ Tenaga Ahli Senior Infrastruktur	1,0	1,0					2
2	Emico Rahad, ST., MM	Co-Team Leader /Tenaga Ahli Manajerial PMO Infrastruktur	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	6,0
3	Berry Aryanto Sutaman, ST, MM	Tenaga Ahli Manajerial Kebijakan PMO Infrastruktur	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	6,0
Tim Teknis									
									0
7	Reranti Andika, ST, MT	Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 1 (Energi)	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	6,0
8	Agus Hidayat, ST	Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 2 (Transportasi dan Perhubungan)	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	6,0
9	R. Harjo	Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 3 (Jalan/Jembatan)	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	6,0
10	Dwi Han Shari, ST., M. Tech	Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 4 (SDA)	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	6,0
11	R. Rizal Budawan, M.Si	Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 5 (Kawasan Industri)	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	6,0
Tim Pendukung									
15	Edy Kus Budharjo, ST	Tenaga Pendukung Administrasi 1	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	6,0