

Berita Acara Pemberian Penjelasan

Nomor : Ba.Aanwijing-03/POKJA/KPPPA/SETMEN/RT/XII/2019

Pada hari ini, 19 Desember 2019, telah dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan untuk paket pekerjaan:

Kode Tender	:	6568119
Nama Tender	:	Pengadaan Jasa Mechanical Electrical Tahun Anggaran 2020
Nilai Total HPS	:	Rp 2.883.946.530,96
Metode Pengadaan	:	Tender
Metode Evaluasi	:	Harga Terendah Sistem Gugur

A. Daftar Pertanyaan Peserta Berikut Jawabannya

Pembukaan

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani pada Hari, Tanggal dan Bulan sebagaimana tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kementerian Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak

ttd,

POKJA Pemilihan Satuan Kerja Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Tahun
2019



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

PENETAPAN PEMENANG TENDER

Nomor : P. 03/Pokja/SETMEN/KPPPA/RT/XII/2019

Tanggal : 19 Desember 2019

Sehubungan dengan Hasil Evaluasi Paket Pekerjaan Jasa Mechanical Electrical Tahun Anggaran 2020, dan berdasarkan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) Nomor: BAHP. 03/Pokja/SETMEN/KPPPA/RT/XII/2019 Tanggal 19 Desember 2019 yang telah melalui proses verifikasi kualifikasi terhadap calon pemenang, maka dengan ini ditetapkan pemenang Tender adalah:

- I. Nama Perusahaan : **PT. Sindo Wahana**
Alamat : Jl. Cideng Timur No. 7 B
NPWP : 01.585.556.2-029.000
Harga Penawaran Terkoreksi : **Rp 2.799.195.558,37** (*dua miliar tujuh ratus sembilan puluh sembilan juta seratus sembilan puluh lima ribu lima ratus lima puluh delapan koma tiga puluh tujuh rupiah*)

Sebagai Pemenang

Demikian harap semua pihak yang berkepentingan menjadi maklum.

Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Mechanical Electrical
Tahun Anggaran 2020

Ttd



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

PENGUMUMAN PEMENANG TENDER
PAKET PEKERJAAN MECHANICAL ELECTRICAL TAHUN ANGGARAN 2020
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Nomor : P.P- 03/Pokja/SETMEN/KPPPA/RT/XII/2019

Berdasarkan Penetapan Pemenang Tender Pekerjaan Jasa Mechanical Electrical Tahun Anggaran 2020, Berita Acara Hasil Pemilihan Nomor: BAHP. 03/Pokja/SETMEN/KPPPA/RT/XII/2019 Tanggal 19 Desember 2019 dan Penetapan Pemenang Tender Nomor: P. 03/Pokja/SETMEN/KPPPA/RT/XII/2019 tanggal 19 Desember 2019 oleh Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Mechanical Electrical Tahun Anggaran 2020 dengan nilai total **HPS Rp 2.883.946.530,96** (*dua miliar delapan ratus delapan puluh tiga juta sembilan ratus empat puluh enam ribu lima ratus tiga puluh koma sembilan puluh enam rupiah*), maka dengan ini diumumkan Pemenang Tender adalah:

- I. Nama Perusahaan : **PT. Sindo Wahana**
Alamat : Jl. Cideng Timur No. 7 B
NPWP : 01.585.556.2-029.000
Harga Penawaran Terkoreksi : **Rp 2.799.195.558,37** (*dua miliar tujuh ratus sembilan puluh sembilan juta seratus sembilan puluh lima ribu lima ratus lima puluh delapan koma tiga puluh tujuh rupiah*)

Sebagai Pemenang

Demikian pengumuman ini kami sampaikan, harap semua pihak yang berkepentingan menjadi maklum.

Jakarta, 19 Desember 2019
Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Mechanical Electrical
Tahun Anggaran 2020

Ttd



**ADDENDUM
SURAT PERJANJIAN
KE - 1**

Pengadaan Jasa Mechanical Electrical Tahun Anggaran 2020
Satker Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan
Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nomor : Add- 03/PPK/Set/BiroomSDM/T.u/PL.04/I/2020

Atas

Surat Perjanjian (SP)

Nomor : SP- 03/PPK/Set/BiroomSDM/T.u/PL.04/I/2020

Tanggal : 1 Januari 2020

Mempertimbangkan dan Menindaklanjuti Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Satuan Kerja Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor: 1 Tahun 2020 Tanggal 2 Januari 2020 Tentang Pengangkatan Pejabat Perbendaharaan Negara Lainnya dan Pengelola Anggaran Satuan Kerja Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Tahun Anggaran 2020, dengan ini dipandang perlu untuk dilakukan Perubahan Surat Perjanjian (SP) Nomor : SP-03/PPK/Set/BiroomSDM/T.u/PL.04/I/2020 Tanggal 1 Januari 2020 Pekerjaan Pengadaan Jasa Mechanical Electrical Tahun Anggaran 2020.

MAK A :

Pada hari ini, Kamis tanggal dua bulan Januari Tahun dua ribu dua puluh (2 - 1 - 2020), bertempat di kantor Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Jl. Medan Merdeka Barat Nomor 15 Jakarta Pusat, telah dibuat Addendum Surat Perjanjian (SP) Pekerjaan Pengadaan Jasa Mechanical Electrical Tahun Anggaran 2020, dengan hasil sebagai berikut ;

SEMULA	Untuk dan atas nama Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Unit Biro Umum dan SDM Satker Meneg PP Nama : Rini Handayani SE, MM NIP : 19690608.199603.2.002
BERUBAH MENJADI	Untuk dan atas nama Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Unit Biro Umum dan SDM Satker Meneg PP Nama : Ambarwati, SE, MM NIP : 19650216 199203 2 001

Dengan demikian, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Unit Biro Umum dan SDM dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Addendum Surat Perjanjian (SP) ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk dan atas nama
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Unit Biro Umum dan SDM
Satker Meneg PP



Ambarwati, SE, MM
NIP. 19650216 199203 2 001

Untuk dan atas nama
PT. Sindo Wahana



Sriyanto
Direktur



**ADDENDUM
SURAT PERJANJIAN
KE – 2**

Pengadaan Jasa Mechanical Electrical Tahun Anggaran 2020
Satker Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan
Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nomor : Add- 07/PPK/Set/BiroumSDM/T.u/PL.04/VII/2020
Tanggal : 1 Juli 2020

Atas
Surat Perjanjian (SP)
Nomor : SP- 03/PPK/Set/BiroumSDM/T.u/PL.04/I/2020
Tanggal : 1 Januari 2020

Mempertimbangkan dan Menindaklanjuti Surat Perintah Pelaksana Tugas Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan Nomor: SP- 423/Set/KPP-PA/Roum/06/2020 Tanggal 30 Juni 2020 Tentang Surat Pelaksana Tugas (Plt) Kepala Subagian Urusan Dalam pada Biro Umum dan Sumber daya Manusia, Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dengan ini dipandang perlu untuk dilakukan Perubahan Surat Perjanjian (SP) Nomor : SP- 03/PPK/Set/BiroumSDM/T.u/PL.04/I/2020 Tanggal 1 Januari 2020 dan Addendum Surat Perjanjian (SP) Ke -1 (Kesatu) Nomor : Add- 03/PPK/Set/ BiroumSDM/T.u/PL.04/I/2020 Tanggal 1 Januari 2020 Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Mechanical Electrical Tahun Anggaran 2020.

MAKA :

Pada hari ini, Rabu tanggal satu bulan Juli Tahun dua ribu dua puluh (1 – 7 - 2020), bertempat di kantor Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Jl. Medan Merdeka Barat Nomor 15 Jakarta Pusat, telah dibuat Addendum Surat Perjanjian (SP) Ke -2 (kedua) untuk paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Mechanical Electrical Tahun Anggaran 2020, pada Syarat-syarat Khusus Kontra (SSKK) dengan hasil sebagai berikut ;

SEMULA	Untuk dan atas nama Pengawas Pekerjaan Nama : <u>Nurul Khakhimah S.Ab</u> NIP : 19721004.199503.2.001
BERUBAH MENJADI	Untuk dan atas nama Pengawas Pekerjaan Nama : <u>Lina Marlina, S.E.</u> NIP : 19800217.200701.2.001

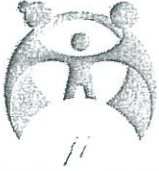
Dengan demikian, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Unit Biro Umum dan SDM dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Addendum Surat Perjanjian (SP) ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk dan atas nama
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Unit Biro Umum dan SDM
Satker Meneg PP

Ambarwati, SE, MM
NIP. 19650216 199203 2 001

Untuk dan atas nama
PT. Sindo Wahana





KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 15, JAKARTA 10110
TELEPON (021) 3842638, 3805563, FAKSIMILE (021) 3805562, 3805559
SIIUS : www.kemenpppa.go.id

SURAT PERINTAH PELAKSANA TUGAS
NOMOR: SP- 423 /Set/KPP-PA/Roum/06/2020

SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

- Dasar :
1. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 133);
 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 3. Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2/SE/VII/2019, tanggal 31 Juli 2019, tentang Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dalam Aspek Kepegawaian.

MEMERINTAHKAN:

Kepada : Nama : Lina Marlina, S.E.
NIP : 19800217 200701 2 001
Pangkat/Gol.Ruang : Penata (III/c)
Jabatan : Kepala Subbidang Fasilitasi Gender dalam Pendidikan pada Asisten Deputi Kesetaraan Gender Bidang Pendidikan, Kesehatan, dan Pembangunan Keluarga, Deputi Bidang Kesetaraan Gender

- Untuk :
1. Terhitung mulai tanggal 1 Juli 2020 disamping jabatannya sebagai Kepala Subbidang Fasilitasi Gender dalam Pendidikan pada Asisten Deputi Kesetaraan Gender Bidang Pendidikan, Kesehatan, dan Pembangunan Keluarga, Deputi Bidang Kesetaraan Gender, juga sebagai Pelaksana Tugas (Plt) Kepala Subbagian Urusan Dalam pada Biro Umum dan Sumber Daya Manusia, Sekretariat Kementerian Perempuan dan Perlindungan Anak.
 2. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal: 30 Juni 2020
Sekretaris Kementerian Pemberdayaan
Perempuan dan Perlindungan Anak



Jakarta, 30 Juni 2020
Sitepu
NIP. 19660324 199103 1001

Tembusan:

1. Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Kementerian PP dan PA;
3. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kementerian PP dan PA.



DOKUMEN KONTRAK

SURAT PERJANJIAN

PEKERJAAN JASA LAINNYA

PENGADAAN JASA MEKANIKAL ELEKTRIKAL TAHUN 2019

SATUAN KERJA MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : SP- 03/PPK/Set/BiroumSDM/T.u/PL.04/I/2020

TANGGAL : 1 Januari 2020

PARAF	
PPK	PENYEDIA



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA
JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 15 JAKARTA PUSAT 10110
Telepon. (021) 3805563
Website : www.kemenpppa.go.id

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya
PENGADAAN JASA MECHANICAL ELECTRICAL TAHUN ANGGARAN 2020
Nomor: SP- 03/PPK/Set/BiroumSDM/T.u/PL.04/I/2020

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di Kantor Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan Alamat Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 15 Jakarta Pusat pada hari Rabu tanggal satu bulan Januari tahun dua ribu dua puluh (1-1-2020) antara:

Rini Handayani SE, MM, selaku Pejabat Pembuat Komitmen Unit Biro Umum dan SDM, yang bertindak untuk dan atas nama Satuan Kerja Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan, yang berkedudukan di Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 15 Jakarta Pusat, berdasarkan Surat Keputusan Nomor 20 Tahun 2019 tanggal 31 Januari 2019, selanjutnya disebut “Pejabat Pembuat Komitmen”

dan

Sriyanto, Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama PT. Sindo Wahana, yang berkedudukan di Jl. Cideng Timur No. 7 B, Kel. Petojo Utara, Kec. Gambir, Jakarta Pusat, berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. 52 tanggal 3 Maret 1992, selanjutnya disebut “Penyedia”.

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- Pejabat Pembuat Komitmen telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan PenyediaBarang/Jasa (SPPBJ) Nomor; SPPBJ-03/Set/BiroumSDM/RT/PL.04/XII/2019, tanggal 30 Desember 2019, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut “Pengadaan Jasa Lainnya”.
- Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.

PARAF	
PPK	PENYEDIA

- (e) Pejabat Pembuat Komitmen 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 Pembuat Komitmen 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

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya terdiri atas:


1. Menyediakan tenaga kerja Jasa Mekanikal Elektrikal sesuai dengan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) dan lampiran Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK);
2. Menyediakan Peralatan Pendukung sesuai dengan lampiran Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 3
Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Jasa Lainnya ini menggunakan Jenis Kontrak Lumsum.
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 2.783.464.000,00 (*dua milyar tujuh ratus delapan puluh tiga juta empat ratus enam puluh empat ribu rupiah*)
- (3) Pekerjaan ini dibayar dari alokasi DIPA Tahun Anggaran 2020 Nomor : SP DIPA-047.01.1.427944/2020 Tanggal 12 November 2019 MAK: 2785.994.002.C.523111.

Pasal 4
Dokumen Kontrak

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum/perubahan Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. Kontrak;
 - c. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - d. syarat-syarat umum Kontrak;
 - e. Dokumen Penawaran;
 - f. spesifikasi teknis;
 - g. gambar-gambar (apabila ada);
 - h. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHF.

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

Untuk dan atas nama

Satuan Kerja Meneg PP
Pejabat Pembuat Komitmen
Unit Biro Umum dan SDM



Rini Handayani SE, MM
NIP. 19690608.199603.2.002

Untuk dan atas nama

PT. Sindo Wahana



Sriyanto
Direktur

PARAF	
PPK	PENYEDIA



SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM


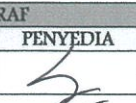
1. Definisi

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

- 1.1. **Jasa Lainnya** adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
- 1.2. **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.3. **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementeerian/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 Penandatanganan Kontrak** 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).

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

- 1.10 **Kemitraan** adalah kerja sama usaha antar penyedia dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.11 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/ Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- 1.12 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **kontrak** adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia.
- 1.13 **Bagian Kontrak** adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.
- 1.14 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.15 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.16 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.17 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.18 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.19 **Metode pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki Penyedia.
- 1.20 **Personel inti** adalah orang yang ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

- 1.21 Jadwal waktu pelaksanaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
- 1.22 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.23 Tanggal mulai kerja adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 1.24 Tanggal penyelesaian pekerjaan adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia.
- 1.25 Masa pemeliharaan adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.



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

3. Bahasa dan Hukum



- 3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.
- 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi

- 4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
 - a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk 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 penyediaanya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul
- 4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatanganan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
 1. Pemutusan Kontrak;

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

2. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
 3. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan; dan
 4. Dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- 4.4 Pengenaan sanksi administratif diatas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.
 - 4.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. **Korespondensi** Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan, dan/atau korespondensi lainnya harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail*, dan/atau faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK.
 6. **Wakil Sah Para Pihak** Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk Penyedia perorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
 7. **Perpajakan** Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan personel yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.
 8. **Pengalihan dan/atau Subkontrak**
 - 8.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.
 - 8.2 Penyedia dapat bekerja sama dengan pelaku usaha lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.
 - 8.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
 - 8.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Pemilihan dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.
 - 8.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

pekerjaan yang disubkontrakkan.

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

9. Pengabaian

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

10. Penyedia Mandiri

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

11. Kemitraan

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

B. PELAKSANAAN KONTRAK

12. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

12.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.

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



13. Penyerahan Lokasi Kerja (apabila diperlukan)

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



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

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

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

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

14. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- 14.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.
- 14.2 Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.
15. Program Mutu
- 15.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 15.2 Program mutu disusun oleh Penyedia paling sedikit berisi:
- informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - organisasi kerja Penyedia;
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - prosedur instruksi kerja; dan/atau
 - pelaksana kerja.
- 15.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.
- 15.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.
- 15.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 15.6 Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.
16. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 16.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 16.2 Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:
- revisi kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
 - pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
 - revisi rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
 - diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
 - Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

- vi. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
- vii. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

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

**17. Pengawasan/
Pengendalian
Pelaksanaan
Pekerjaan**

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

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

17.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

17.4 Tim Teknis berkewajiban untuk membahas dan menilai pelaksanaan pekerjaan.

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

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

**18. Persetujuan
Pengawas
Pekerjaan
(Apabila
diperlukan)**


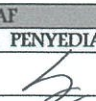
18.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan hasil pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.

18.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan

dahulu adanya hasil pekerjaan sementara maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan hasil pekerjaan sementara tersebut untuk disetujui oleh Pengawas Pekerjaan. Terlepas dari ada tidaknya persetujuan Pengawas Pekerjaan, Penyedia bertanggung jawab secara penuh atas rancangan hasil pekerjaan sementara.



**19. Akses ke Lokasi
Kerja**

Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatanganan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak, Tim Teknis, dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya

PARAF	
PK	PENYEDIA
	

dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

20. Mobilisasi peralatan dan personel (Apabila diperlukan)
- 20.1 Mobilisasi paling lambat dilaksanakan sesuai waktu yang dalam SSKK.
- 20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- a. mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - c. mendatangkan personel.
- 20.3 Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
21. Pemeriksaan Bersama
- 21.1 Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.
- 21.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu Tim Teknis.
- 21.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 20.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa personel dan/atau peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka Penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat personel dan/atau peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.
22. Pemeriksaan dan/atau Pengujian
- 22.1 Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian atas hasil pekerjaan untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam Kontrak.
- 22.2 Pemeriksaan dan/atau pengujian dapat dilakukan sendiri oleh penyedia dan disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau diwakilkan kepada pihak ketiga sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 22.3 Pemeriksaan dan/atau Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 22.4 Biaya pemeriksaan dan/atau pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.

PARAF	
PK	PENYEDIA
	



- 22.5 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 22.6 Jika hasil pemeriksaan dan/atau pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk menolak hasil pekerjaan tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti hasil pekerjaan tersebut.
- 22.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian yang terpisah dari serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.

**23. Waktu
Penyelesaian
Pekerjaan**

- 23.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 12.2.
- 23.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka penyedia dikenakan denda keterlambatan.
- 23.3 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

**24. Peristiwa
Kompensasi**

- Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
- 1) Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
 - 3) Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan / kegagalan/ penyimpangan;
 - 4) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi, dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 5) Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

- 6) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau
- 7) ketentuan lain dalam SSKK.



25 Perpanjangan Waktu

- 25.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal Penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan/Tim Teknis (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.
- 25.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 25.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 25.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Kompensasi.
- 25.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.
- 25.6 Perpanjangan tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum/perubahan Kontrak.



26 Pemberian Kesempatan

- 26.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatanganan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 26.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 26.1, dimuat dalam addendum/perubahan Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.
- 26.3 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.

C. PENYELESAIAN KONTRAK

PARAF	
PKP	PENYEDIA
	

- 27. Serah Terima Pekerjaan**
- 27.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.
- 27.2 Serah terima hasil pekerjaan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 27.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan/atau Tim Teknis.
- 27.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahkan yang tercantum dalam Kontrak.
- 27.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran ruang lingkup, spesifikasi, dan/atau hasil pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 27.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 27.7 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 27.8 Dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima barang maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 27.9 Jika pengoperasian hasil pekerjaan memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima pekerjaan Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 27.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahkan sesuai dengan Kontrak.
- 27.11 Jika hasil pekerjaan yang diserahkan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.
- 28. Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi**
- 28.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, hasil pekerjaan tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- 28.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku sampai dengan yang tertera dalam spesifikasi.

PARAF	
PKP	PENYEDIA
	



- 28.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa layanan purnajual.
- 28.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- 28.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatanganan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.
- 28.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai dalam memperbaiki cacat mutu dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 29.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima hasil pekerjaan.
- 29.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

29. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan



D. PERUBAHAN KONTRAK

30. Perubahan Kontrak

- 30.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan Kontrak.
- 30.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
- menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - mengubah jadwal pelaksanaan.


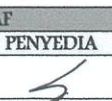
PARAF	
PK	PENYEDIA
	

- 30.3 Selain addendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 30.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatanganan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.
- 30.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
- 30.5 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 30.6 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum/perubahan Kontrak.
- 30.7 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.
- 30.8 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 30.9 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 30.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 30.11 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 30.12 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak

PARAF	
FPK	PENYEDIA
	

dituangkan dalam addendum/perubahan Kontrak.

31. Keadaan Kahar
- 31.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 31.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
- Bencana alam;
 - Bencana non alam;
 - Bencana sosial;
 - Pemogokan;
 - Kebakaran;
 - Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau
 - Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.
- 31.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.
- 31.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 31.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:
- Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.
 - Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatanganan 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.
- 31.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cedera janji atau wanprestasi, jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh keadaan

PARAF	
HPK	PENYEDIA
	

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.

31.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.

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

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



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

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

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

33. Pemutusan
- 33.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia.
 - 33.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
 - 33.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
 - 33.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak/ Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatanganan Kontrak.

34. Pemutusan Kontrak oleh 34.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-

PARAF	
PK	PENYEDIA
	

Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal hal sebagai berikut:

- a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
- b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan schat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
- c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
- d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatangan Kontrak;
- e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
- f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
- g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaan SSKK, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
- i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 26.3, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
- j. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).

34.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud pada klausul 34.1, maka:

- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
- b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
- c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

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

PARAF	
PK	PENYEDIA

35. **Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**
- 35.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila:
- Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK; atau
 - Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 35.2 Dalam hal pemutusan Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
36. **Berakhirnya Kontrak**
- 36.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 36.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.
37. **Peninggalan** Semua Bahan, Perlengkapan, Peralatan, Hasil Pekerjaan Sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan

F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

- Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak**
- 38.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai hak:
- mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
 - menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
 - mengenaikan sanksi kepada Penyedia;
 - memberikan instruksi;
 - mengusulkan pengenaan sanksi daftar hitam;
 - menyetujui adendum/perubahan kontrak;

PARAF	
PK	PENYEDIA
	

- h. menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan jaminan pemeliharaan (apabila ada); dan/atau
 - i. menilai kinerja Penyedia.
- 38.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban:
- a. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - b. membayar uang muka (Apabila dipersyaratkan);
 - c. membayar penyesuaian harga;
 - 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

39. Hak dan Kewajiban Penyedia



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

- 39.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:
- a) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - b) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - c) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam Kontrak;
 - d) memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - e) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - f) 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 (*conflict of interest*).



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

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

41. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi
 Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatanganan Kontrak.
42. Hak Atas Kekayaan Intelektual
 Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatanganan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.
43. Penanggungungan dan Risiko
- 43.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatanganan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:
- kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel;
 - cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
 - kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- 43.2 Terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 43.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam syarat ini.
- 43.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan yang terjadi sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai batas akhir Masa Pemeliharaan (apabila ada) sebagaimana di atur dalam SSKK harus diperbaiki, diganti, dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

PARAF	
PK	PENYEDIA
	

44. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)
- 44.1 Penyedia dan SubPenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnya pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 44.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan.
- 44.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap personelnya (termasuk personel SubPenyedia, jika ada), perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 44.4 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
45. Pemeliharaan Lingkungan
- Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak lain dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.
46. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga
- 46.1 Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk:
- semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga; dan
 - pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.
- 46.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai Kontrak.
47. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan
- Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

PARAF	
PMK	PENYEDIA
	

Persetujuan
Kontrak
Penandatanganan
Pejabat

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

48. Kerjasama
Penyedia dengan
Usaha Kecil
sebagai
SubPenyedia

- 48.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 48.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai SubPenyedia diatur di dalam SSKK.
- 48.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
- 48.4 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.

49. Penggunaan
lokasi
kerja(apabila
ada)



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

50. Keselamatan

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

51. Sanksi Finansi

- 51.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan.
- 51.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- 51.3 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
- 51.4 Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan, pencairan jaminan pemeliharaan, pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan

PARAF	
PKK	PENYEDIA
	

setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.

52. Jaminan


- 52.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum penandatanganan Kontrak.
- 52.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.
- 52.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).
- 52.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan Uang Muka.
- 52.5 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.
- 52.6 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 52.7 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian Uang Muka sampai dengan tanggal serah terima hasil pekerjaan.
- 52.8 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

53. Laporan Hasil Pekerjaan

- 53.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- 53.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
- 53.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

54. Kepemilikan Dokumen

- 54.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

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

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

55. Personel dan/atau Peralatan

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

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

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

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

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


- 1) tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
- 2) berkelakuan tidak baik; atau
- 3) mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

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

55.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

56. Nilai Kontrak 56.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai kontrak

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.

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


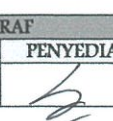
57. Pembayaran

57.1 Uang muka

- 1) Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - a. Mobilisasi barang/bahan/material/ peralatan dan tenaga kerja;
 - b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/ peralatan; dan/atau
 - c. pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
- 2) besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

57.2 Prestasi pekerjaan

- 1) pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- 2) pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	


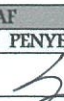
- 3) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- 3) pengecualian untuk:
- i. Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
 - ii. pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan yang telah berada dilokasi pekerjaan dan dicantumkan dalam kontrak namun belum terpasang; atau
pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.
 - iii. pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang;
pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
 - iv. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima hasil pekerjaan dan bilamana dipersyaratkan dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.
 - v. Pembayaran dengan L/C mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

57.3 Sanksi Finansial
Sanksi finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan;

1. Ganti Rugi
Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan yang tidak bisa dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana diatur dalam SSKK
2. Denda keterlambatan
besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.

58. Perhitungan Akhir

58.1 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan volume

PARAF	
PK	PENYEDIA
	

pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) dan dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada)

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

59. Penangguhan Pembayaran

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

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

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

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

60. Penyesuaian Harga

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

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

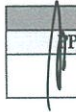

60.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13(tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.

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

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

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

60.7 Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya Adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak Adendum Kontrak tersebut ditandatangani.

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

60.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$= \frac{H_n}{H_o} + a + b \cdot \frac{I_n}{I_o} + c \cdot \frac{C_n}{C_o} + d \cdot \frac{D_n}{D_o} + \dots$$

H_n = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan

H_o = Harga Satuan pada saat harga penawaran;

1. = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.

b, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan $a+b+c+d+\dots$ adalah 1,00.

B_o, C_o, D_o = Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.

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

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

60.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

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

60.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:



$$= P_n + H_n + V + \dots$$

P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

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

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.



60.14 Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan

PARAF	
PK	PENYEDIA
	

ketentuan peraturan perundang-undangan.

I. PENGAWASAN MUTU

- 61. Pengawasan dan Pemeriksaan** Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.
- 62. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak**
- 62.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.
- 62.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan.
- 63. Cacat Mutu** Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.
- 64. Pengujian** Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan apabila hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.
- 65. Perbaikan Cacat Mutu**
- 65.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.
- 65.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia



PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

- 65.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka:
- a. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 35.2; atau
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (apabila ada) atau biaya penggantian diperhitungkan sebagai hutang penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah jatuh tempo.
- 65.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.



1. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

66. Itikad Baik
- 66.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 66.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 66.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
- 66.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak.
67. Penyelesaian Perselisihan
- 67.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.

- 67.2 Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 67.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
- 67.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

PARAF	
PK	PENYEDIA
	

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

1. Korespondensi

Alamat Para Pihak sebagai berikut:

Satuan Kerja Pejabat Pembuat Komitmen :

Nama : Satuan Kerja Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan

Alamat : Jalan Medan Merdeka Barat No. 15 Jakarta Pusat

Telepon : +62 21 3805563

Website : www.kemenpppa.go.id

Faksimili : _____

e-mail : _____

Penyedia :

Nama : PT. Sindo Wahana

Alamat : Jl. Cideng Timur No. 7B, Kel. Petojo Utara, Kec. Gambir, Jakarta Pusat

Telepon : _____

Website : _____

Faksimili : (021) 63855047

e-mail : sindowahana@gmail.com

2. Wakil Sah Para Pihak

6. Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:

Untuk PPK : Rini Handayani SE, MM

Untuk Penyedia : Sriyanto

Pengawas Pekerjaan : 1. Franky Tielung, ST
2. Nurul Khakimah, S.Ab

3. Pengalihan dan/atau Subkontrak

8.2 Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:



I. Kotrak Service

1. Kontrak Service perawatan Lift (Otis)
2. Kontrak service AC VRV (Daikin)
3. Kontrak service AC Split
4. Kontrak service FAS (Fire Alarm System)
5. Kontrak service STP (SEWAGE TREATMENT PLANT)

II. Sanitasi dan lingkungan

1. Biaya Pest Rodent control
2. Biaya Restribusi sampah

8.6 Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi pemutusan kontrak.



PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

4. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	12.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari kalender, atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai dengan Tanggal 31 Desember 2020 (31-12-2020)
5. Mobilisasi peralatan dan personel (Apabila diperlukan)	20.1	Mobilisasi paling lambat dilaksanakan 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
6. Serah Terima Pekerjaan	27.2	Serah terima dilakukan pada: Selasa Tanggal 31 Desember 2020 di Gedung Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Jl. Medan Merdeka Barat No. 15 Jakarta Pusat.
7. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Pembuat Komitmen	34.1	Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama <i>30 (tiga puluh) hari</i>
8. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia	35.1.a	Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan paling lama <i>30 (tiga puluh) hari Kalender.</i>
	35.1.b	Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama <i>17 (tujuh belas) hari Kerja.</i>
9. Hak dan Kewajiban Pejabat Pembuat Komitmen	38.2.e	Pejabat Pembuat Komitmen akan memberikan fasilitas berupa: Kantor dengan fasilitasnya bertempat di P3.
10. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga	46.1	Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pekerja, barang atau peralatan yang berisiko tinggi terjadinya kecelakaan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan. Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya terkait dengan pelaksanaan pekerjaan.
11. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen dan Pengawas Pekerjaan	47.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Pembuat Komitmen dan Pengawas Pekerjaan antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggantian Personil 2. Penyedia wajib melaporkan indikasi masalah pekerjaan ke PPK dan Pengawas Pekerjaan yang

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

11. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen dan Pengawas Pekerjaan 47.b Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Pembuat Komitmen dan Pengawas Pekerjaan antara lain:
1. Penggantian Personil
 2. Penyedia wajib melaporkan indikasi masalah pekerjaan ke PPK dan Pengawas Pekerjaan yang akan menindaklanjuti masalah tersebut, jika tidak melaporkan maka penyedia bertanggung jawab menyelesaikan masalah tersebut.
12. Kepemilikan Dokumen 54.3 Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan ini dengan pembatasan dokumen yang tidak boleh dikeluarkan adalah sebagai berikut:
- a. Dokumen teknis;
 - b. Dokumen laporan bulanan;
13. Pembayaran 57.3.a Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan Bulanan. Untuk pembayaran bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progress pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia, melalui Rekening Bank BRI KC Jakarta Rasuna Said atas nama PT. Sindo Wahana. dengan nomor rekening 037801001917300. Dengan rincian pembayaran sebagai berikut ;

No	Tagihan	Ditagihkan 2020	Jumlah Per Bulan (Rp)	Prestasi (%)
1	Januari	31 Januari 2020	Rp. 231,955,300.00	8,33%
2	Februari	28 Februari 2020	Rp. 231,955,300.00	8,33%
3	Maret	31 Maret 2020	Rp. 231,955,300.00	8,33%
4	April	30 April 2020	Rp. 231,955,300.00	8,33%
5	Mei	29 Mei 2020	Rp. 231,955,300.00	8,33%
6	Juni	30 Juni 2020	Rp. 231,955,300.00	8,33%
7	Juli	30 Juli 2020	Rp. 231,955,300.00	8,33%
8	Agustus	31 Agustus 2020	Rp. 231,955,300.00	8,33%
9	September	30 September 2020	Rp. 231,955,300.00	8,33%
10	Oktober	30 Oktober 2020	Rp. 231,955,300.00	8,33%
11	November	30 November 2020	Rp. 231,955,300.00	8,33%
12	Desember	31 Desember 2020	Rp. 231,955,700.00	8,37%

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

Jumlah Total		Rp. 2,783,464,000.00	100%
--------------	--	-------------------------	------



57.3.b Denda Keterlambatan

Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah: 1 ‰ (satu permil) per hari dari bagian kontrak yang belum diselesaikan.

14. Penyelesaian
Perselisihan

67.4

Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai, maka semua sengketa yang timbul dari kontrak ini akan diselesaikan dan diputus oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) menurut peraturan-peraturan administrasi dan peraturan-peraturan prosedur arbitrase BANI, yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang bersengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak setuju bahwa jumlah arbitrator adalah 3 (tiga) orang. Masing-masing Pihak harus menunjuk seorang arbitrator dan kedua arbitrator yang ditunjuk oleh Para Pihak akan memilih arbitrator ketiga yang akan bertindak sebagai pimpinan arbitrator.

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

II. Lampiran – Syarat-Syarat Khusus Kontrak

A. Maksud Dan Tujuan

I. **Lingkup dan Spesifikasi Teknis Pekerjaan**

1. **Penyediaan Tenaga Kerja**

Penyedia jasa menyediakan tenaga kerja Mechanical Electrical (Engineering) pemeliharaan dan perawatan gedung minimal yang terdiri dari:



1. **1 (satu) Kepala Bagian Teknik (Chief Engineering).**

Bertanggung jawab untuk membantu Building Manager merencanakan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan dan perawatan gedung khususnya engineering sehingga operasional Gedung Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Rumah Dinas Menteri PPPA agar dapat berjalan dengan baik dengan ketentuan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Pendidikan : minimal S1 Teknik Mesin/Elektro dan sertifikat K3 listrik/Lift.
- 2) Pengalaman : minimal 3 (tiga) tahun sebagai top/middle manager dalam proyek pemeliharaan dan perawatan gedung bertingkat swasta/Gedung pemerintahan. Fungsi, Tanggung jawab, dan Kewajiban Kepala Bagian Teknik (Chief Engineering) sebagai berikut:
 - 1) Mengkoordinir, mengarahkan dan mengawasi kegiatan penyelia dan pelaksana yang berada di bawah kewenangannya.
 - 2) Menyusun rencana anggaran operasional.
 - 3) Mengkoordinir, mengarahkan dan mengawasi kegiatan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan peralatan/perlengkapan bangunan dan instalasi serta utilitas bangunan.
 - 4) Mengevaluasi dan memberi masukan tentang penggunaan bahan dan energi serta biaya operasional.
 - 5) Menyusun dan menyajikan laporan operasional sesuai dengan tata laksana baku (standard operation procedure).

2. **2 (dua) orang Penyelia Teknik (Engineering Supervisor)**

Bertanggung jawab untuk melakukan supervise teknis dan pengawasan sesuai dengan bidangnya sehingga pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan gedung Kementerian Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak dan Rumah Dinas Menteri PPPA sesuai dengan persyaratan teknis yang tertuang dalam buku manual peralatan (manual book) yang dikeluarkan oleh produsen/principal setiap peralatan serta sesuai dengan ketentuan pemeliharaan dan perawatan gedung yang berlaku yang dikeluarkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum, Kementerian Tenaga Kerja, Dinas Pemadam

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

Kebakaran, dll. Dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pendidikan : minimal D3 Listrik/Mesin dan sertifikat K3 listrik
- 2) Pengalaman : minimal tiga (tiga) tahun sebagai first level supervisor dalam proyek pengelolaan atau pembangunan gedung bertingkat.
- 3) Kemampuan sesuai dengan bidangnya masing-masing:
- 4) Memiliki pengetahuan yang mendalam mengenai sistem kerja komponen bangunan/peralatan bangunan tinggi, khususnya komponen bangunan/peralatan yang terdapat di gedung bertingkat termasuk cara pengoperasian, indikator kualitas/performance, metode/jadwal pemeliharaan, medium/slow moving parts, supplies, dll.
- 5) Memiliki kemampuan analisa dan penanganan gangguan/kerusakan komponen gedung/peralatan, khususnya komponen bangunan/peralatan yang terdapat di gedung bertingkat.
- 6) Memiliki kemampuan memahami manualbook peralatan dan Standar Operating Procedure (SOP), memberikan pelatihan/instruksi teknis kepada para teknisi serta menguji pemahaman manual book/SOP para teknisi.

Fungsi, Tanggung Jawab, dan Kewajiban:

- a. Mengadakan pemeriksaan ke seluruh bagian bangunan untuk melihat kondisi peralatan/perengkapan bangunan, instalasi dan utilitas bangunan.
- b. Memeriksa dan memantau pengoperasian peralatan mekanikal dan elektrikal secara rutin.
- c. Memantau hasil pekerjaan penyedia jasa (kontraktor) mekanikal dan elektrikal secara rutin.
- d. Melakukan kegiatan khusus tertentu, misalnya sistem kelistrikan, proteksi kebakaran, dll.
- e. Menyusun dan menyampaikan laporan sesuai dengan bidangnya.



3. 16 (enam belas) teknisi (mechanic & electrician)

Bertanggung jawab untuk melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan komponen mekanikal dan elektrikal serta sipil di gedung Kementerian Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak, dengan jumlah yang bertugas untuk setiap shift adalah 3-4 orang. Dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pendidikan : Minimal STM/SMK jurusan Listrik / Mesin/ Sipil / SMA
- 2) Pengalaman : Minimal 2 (dua) tahun sebagai teknisi gedung
- 3) Bisa mengoperasikan komputer (MS Office)
- 4) Menguasai sistem audio/video

Fungsi, Tanggung Jawab, dan Kewajiban:

- a. Memperbaiki instalasi listrik yang rusak.
- b. Memeriksa kondisi peralatan/perengkapan elektrikal secara periodik.

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

c. Mengganti suku cadang yang rusak/tidak berfungsi

4. 1 (satu) orang tenaga Administrasi

Bertanggung jawab melaksanakan pekerjaan keuangan dan personalia sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam perjanjian kerja. Dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pendidikan : Minimal D3 Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi
- 2) Pengalaman : Minimal 1 (satu) tahun sebagai Administrasi /Keuangan/HRD & Personalia.
- 3) Menguasai Komputer Perkantoran / Akuntansi / Manajemen.

5. 3 (tiga) orang tenaga Gondola

Bertanggung jawab melaksanakan pekerjaan Pembersihan dinding/kaca luar sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam perjanjian kerja. Dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pendidikan : SMA/Sederajat
- 2) Pengalaman : Minimal 3 (tiga) tahun sebagai tenaga Pembersihan dinding/kaca luar
- 3) Bisa mengoperasikan Gondola
- 4) Menguasai System Gondola

2. Pelaksanaan Pekerjaan Mechanical Electrical Pemeliharaan dan perawatan gedung


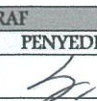
Penyedia jasa melaksanakan pekerjaan pemeliharaan dan perawatan gedung berupa Pekerjaan engineering yang merupakan pekerjaan pengoperasian, pemeliharaan, perbaikan, dan dokumentasi perubahan seluruh fasilitas dan utilitas yang melekat pada gedung dengan ketentuan :

i. Area Pengelolaan

NO	URAIAN	LOKASI LANTAI	LUAS TOTAL (M2)	KETERANGAN
1	Area GF	1	1.421,68	
2	Area Parkir	3	3.482,11	
3	Area Kantor	11	16.788,07	
4	Area Atap	1	113,31	
5	Rumah Dinas	2	Tanah 1410 Bangunan 629,25	

2) Lingkup Pekerjaan dan Pertanggungjawaban Biaya


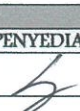
No	Lingkup Pekerjaan	PELAKSANAAN		BIAYA	
		BM	OWNER	BM	OWNER
Umum (Berlaku untuk semua peralatan) dan rumah dinas					

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

1	Membuat Petunjuk Pemeliharaan dan SOP termasuk rumah dinas	X		X	
2	Inspeksi dan Pemeliharaan Sehari hari termasuk rumah dinas	X		X	
3	Perbaikan	X			X
4	Penggantian Komponen Gedung	X			X
5	Perijinan (Genset, lift, penangkal petir, gondola, BPLHD, DPK, Trafo)	X		X	
6	Penambahan/Perubahan	X			X
7	Dokumentasi Pemeliharaan dan Perubahan	X		X	

3) Pekerjaan Mekanikal/Elektrikal

No	Lingkup Pekerjaan	PELAKSANAAN		BIAYA	
		BM	OWNER	BM	OWNER
A. Umum (Berlaku untuk semua peralatan) di Gedung KPPPA dan rumah Dinas					
1	Membuat Petunjuk Pemeliharaan dan SOP	X		X	
2	Operasional	X		X	
3	Inspeksi dan Pemeliharaan Sehari-hari termasuk rumah dinas	X		X	
4	Pemeliharaan berkala (detail) termasuk rumah dinas	X		X	
5	Penggantian Spare part/Suplier	X			X
6	Overhoul	X			X
7	Perbaikan	X			X
8	Penambahan/Perubahan	X		X	
9	Dokumentasi pemeliharaan dan perubahan	X		X	
10	Penyediaan Peralatan Engineering *	X		X	
11	Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	X		X	
B. Khusus (Berlaku untuk masing-masing peralatan berikut)					
1	Fire Hydrant & Sprinkler				
	Mengadakan pengetesan dan pengujian dan minimal 2x dalam 1 tahun dan setahun sekali didamping oleh Instansi	X		X	

PARAF	
DPK	PENYEDIA
	



	terkait/Dinas Pemadam Kebakaran				
2	Sistem Alat Pemadam Api Ringan (APAR)				
	Melakukan pemeriksaan berkala dan pengujian kelayakan fungsi APAR	X			X
3	Sistem Fire Alarm Sistem				
	Mengadakan pengujian berkala terhadap seluruh perangkat FAS	X		X	
	Memastikan performance / unjuk kerja FAS berfungsi dengan baik dan dapat ter integrasi dengan sistem-sistem proteksi lainnya.	X		X	
4	Sistem Pembangkit Tenaga Listrik Cadangan (Genset)				
	Memastikan fungsi dan unjuk kerja Genset berfungsi dengan baik	X		X	
	Monitoring berkala terhadap bahan bakar pembangkit listrik cadangan dan apabila diperlukan melakukan pengadaan bahan bakar	X			X

*Daftar Peralatan terlampir

4) Administrasi dan Sistem Pelaporan

Dalam pekerjaan operasional engineering maka penyedia jasa harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a) Pemeriksaan/Inspeksi harian, mingguan dan bulanan peralatan dan utilitas gedung serta tertuang dalam checklist.
- b) Services peralatan secara berkala.
- c) Melakukan supervisi terhadap pekerjaan mitra/vendor yang sudah ditunjuk oleh pemberi jasa sebagai pelaksana pemeliharaan utilitas/kontrak service.
- d) Melakukan checklist pada semua peralatan dan utilitas gedung dan tertuang dalam rekaman/history card.
- e) Melakukan monitoring terhadap pemakaian energy serta peralatan utama kelistrikan.
- f) Memberikan analisa yang tepat dan cepat terhadap kerusakan peralatan serta dapat memberikan rekomendasi sehingga tidak terjadi di kemudian hari.
- g) Memberikan laporan secara periodik/bulanan terhadap kondisi peralatan dan utilitas gedung.



PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

- h) Mengevaluasi pemakaian energy sehingga dapat melakukan efisiensi.
- i) Memberikan pelatihan teknis secara berkala kepada pelaksana lapangan sehingga kinerja teknisi dapat terjaga.
- j) Memberikan laporan insidental apabila terjadi gangguan pada peralatan/utilitas gedung.

Operasional gedung dilakukan oleh Penyedia/Pengelola Gedung dengan metode 2 dan 3 Shift dan jam kerja yang mengacu kepada peraturan pemerintah yang berlaku.

3. Penyediaan Perlengkapan Kerja Dan Bahan Teknisi

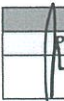
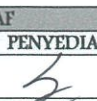
NO	JENIS ALAT	JML	Sat
	PERALATAN SIPIL / ARSITEKTUR		
I	Alat kerja Bantu		
	Barang persediaan		
1	Scope Besar	2	bh
2	Water Pass Alumunium	2	bh
3	Penggaris Siku	2	bh
4	Obeng Plus besar	2	bh
5	Obeng Min besar	2	bh
6	Obeng (+) kecil	2	bh
7	Obeng (-) kecil	2	bh
8	Cangkul	2	bh
9	Kikir	2	bh
10	Gergaji kayu	2	bh
11	Gunting Seng	2	bh
12	Palu sedang	2	bh
13	Sendok Semen	4	bh
14	Ember Semen	5	bh
15	Pahat Beton	4	bh
16	Meteran Digital	1	bh
17	Tang Kombinasi	2	bh
18	Linggis	3	bh
19	Bak Cat	4	bh
20	Pahat Kayu	4	bh
21	Sepatu Boot	4	set
22	Gun Sealent	2	bh
23	Kape	12	bh
24	Pengki	12	bh
25	Mesin las Pipa PPR	1	bh
26	Mesin Las listrik	1	bh

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

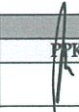

27	Meteran gulung	5	bh
PERALATAN SIPIL / ARSITEKTUR			
Barang Habis Pakai			
1	Mata Gergaji besi	6	bh
2	Kuas	12	bh
3	Roll	12	bh
4	Batu Asahan	2	bh
5	Semen	250	kg
6	Semen putih	100	kg
7	kompond	100	kg
8	Lem Fox	50	kg
9	Waterproofing (4 Kg)	4	klg
10	Cat Dasar dinding (putih 5 kg)	5	klg
11	Cat Dinding (5 KG)	5	klg
12	Cat Minyak (2,5 ltr)	5	klg
13	Cat Besi (1 ltr)	5	klg
14	Serat matt (1 meter)	10	roll
15	Kawat Las	20	kg
16	Scrub Kompond	10	bh

b. PERALATAN MEKANIKAL & ELEKTRIKAL

NO	JENIS ALAT	JUMLAH	
PERALATAN M/E			
I Alat kerja Bantu			
1	Catok Pipa 6 "	1	Unit
2	Mesin Cutter Pipa	2	Buah
3	Grease GUN	2	Buah
4	Helm	4	Buah
5	Kunci Double Ring	1	Set
6	Kunci L	1	Set
7	Kunci ring	1	Set
8	Kunci L Bintang	1	Set
9	Kunci Pipa 12"	1	Buah
10	Kunci Pipa 8"	1	Buah
11	Kunci inggris 15"	1	Buah
12	Kunci inggris 12"	1	Buah
13	Kunci Shock	1	Set
14	Oli Gun	2	Buah
15	Penjepit Kabel Telepon (Crown Cable)	1	Buah

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

16	Gergaji Besi	1	Buah
17	Senter	1	Buah
18	Bor Listrik	1	Buah
19	Obeng Ketok	1	Buah
20	Tespen	10	Buah
21	Obeng Listrik	2	Set
22	Kikir	3	Buah
23	Palu 5kg	2	Buah
24	Safety Belt	4	Buah
25	Sarung Tangan Listrik	2	Set
26	Solder Gun	1	Buah
27	Tang Potong	6	Buah
28	Tang Kombinasi	6	Buah
29	Tang Ampere	2	Buah
30	Multi Tester digital	2	Buah
31	Alat Megger Listrik	1	Buah
32	Thermometer Gun	1	Buah
33	HT	5	Unit
34	Tang Rivet	1	Unit
35	Tang Skun Kabel Besar	1	Set
36	Tang Spi	1	Buah
37	Tang Skun Kabel Kecil	1	Buah
38	Tang Jepit 10"	2	Buah
39	Tangga Aluminium 3 m	1	Buah
40	Tool Box Elektrikal	3	Set
41	Ragum	1	bh
42	Flaring tool	2	set
43	Vacum pump	2	unit
44	Gauge manifold	1	set
45	Gerinda tangan	1	set
46	Trafo Las	1	set
47	Cable Roll - 100 m	3	Roll
48	Kabel Tracker	1	
Barang Habis Pakai			
1	Lem pipa	15	Kaleng
2	Isolasi Listrik 3M	60	Bh
3	Grease	24	Kaleng
5	Mata Bor Beton	10	Set
6	Mata Bor Besi	6	Set
7	Mata Gerinda tangan	20	unit
8	Pisau Cutter	15	bh
9	Mata gergaji besi	20	bh

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

c. Gondola

NO	Jenis Peralatan	Jumlah	Satuan
	Safety Gondola		
	Sarung Tangan kain	6	psg
	Helm (Standar Climbing)	3	buah
	Tali carmantel @ 100 m (Standar Climbing)	2	roll
	Fullbody harness	3	set
	Sun Glass	3	buah
	Auto Stop	3	buah
	Sepatu Safety	3	psg
	Ascender	3	buah
	Weebing @ 45m	3	roll
	Carabiner	6	buah
	HT	2	buah
	Window squeeze	3	pcs
	Window washer set	3	pcs
	figur eight	3	buah
	tali prusik	3	ikat
	ascension/jumar	6	buah
	Kop Kaca	2	buah
	Sewa Gondola	1	Unit

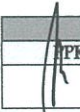

4. Ketentuan Teknis Kontrak Service / Perawatan rutin

No	URAIAN	JML	UNIT
I	Kontrak Service		
1	Kontrak Service perawatan Lift (Otis)	4	unit
2	Kontrak service AC VRV (Daikin)	1	ls
3	Kontrak AC Split	28	unit
4	Kontrak service FAS (Fire Alarm System)	1	ls
5	Kontrak service STP (SEWAGE TREATMENT PLANT)	1	ls
II	Sanitasi dan lingkungan		
1	- Biaya Pest Rodent kontrol	1	ls
2	- Biaya Restribusi sampah	1	ls

a. Lift

1) Deskripsi

No	Merk/Type	Jumlah Unit	Keterangan
----	-----------	-------------	------------

PARAF	
PKP	PENYEDIA
	

.			
1	Lift, Merk: - Otis	3 unit Lift Pasenger 1 unit Lift Barang	Lokasi: Lantai GF, 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,& 11 Ruang mesin di Lt 11

2) Lingkup Pekerjaan Servcie

- Melakukan pengecekan menyeluruh terhadap fungsi-fungsi mekanik dan electrical dengan kunjungan rutin 1x dalam sebulan.
- Memastikan fungsi control elektronik berfungsi dengan baik
- Memastikan fungsi ARD dan komponen terkait berfungsi dengan baik
- Memastikan system-sistem proteksi dan keselamatan pada lift berfungsi dengan baik.
- Melumasi bagian-bagian yang aus sesuai dengan standard produk termasuk Adjuster / penyesuaian pada fungsi wire rope dan counter weight
- Memastikan gear box dan fungsi motor berfungsi dengan baik
- Memastikan kebersihan pit stop dan ruang mesin lift selalu dalam keadaan bersih dan aman
- Kunjungan Emergency Call tidak melebihi 1x24 jam.
- Memberikan usulan-usulan penggantian spareparts lifetime sesuai dengan rekomendasi pabrik / manual book
- Dalam hal ini pelaksana harus bias memberikan solusi terbaik apabila timbul gangguan pada peralatan sehingga tidak mengganggu operasional gedung.

Apabila dalam perawatan di temukan hal yang tidak sesuai dengan proses kerja unjuk peralatan maka harus membuat berita acara kerusakan disertai dengan dokumentasi serta penawaran dan metode perbaikan. Spareparts yang di tawarkan harus mengacu kepada merk terpasang



b. VRV

1) Deskripsi:

No	Merk/Type	Jumlah Unit	Keterangan
1	VRV, Merk: - Daikin	37 Unit Out door 109 Unit In Door	Lokasi: Lantai GF, 3,4,5,6,7,8,9,10,& 11

2) Lingkup Pekerjaan Services:

- Pengecekan system kompresor dan komponen yag terkait dalam system

PARAF	
APK	PENYEDIA
	

- kompresi
- Pengecekan terminal-terminal kelistrikan, termasuk Fungsi relay dan kontaktor
 - Pengecekan sistem refrigerant dan tekanan suction dan discharge, termasuk didalamnya adalah pengecekan jika terjadi kebocoran
 - Pencucian Evaporator dan kondensor sesuai dengan jadwal kedatangan dan apabila di perlukan penggunaan chemical pembersih harus dengan persetujuan owner terlebih dahulu. Jadwal pelaksanaan pembersihan 2 (dua) bulan sekali untuk semua evaporator dan kondensor (unit terpasang)
 - Memberikan usulan-usulan penggantian spareparts lifetime sesuai dengan rekomendasi pabrik / manual book
 - Apabila dalam perawatan di temukan hal yang tidak sesuai dengan proses kerja unjuk peralatan maka harus membuat berita acara kerusakan disertai dengan dokumentasi serta penawaran dan metode perbaikan. Spareparts yang di tawarkan harus mengacu kepada merk terpasang dan harus terjamin keaslian nya.
 - Dalam hal ini pelaksana harus bisa memberikan solusi terbaik apabila timbul gangguan pada peralatan sehingga tidak mengganggu operasional gedung.

c. AC Split



1). Deskripsi

No.	Merk/Type	Jumlah Unit	Keterangan
1	AC Split	24 Unit	Lokasi Gedung KPPPA dan Rumah dinas

2). Lingkup pekerjaan Service :

- Melakukan pencucian unit indoor dan outdoor 2 Bulan sekali.
- Memastikan semua unit dalam keadaan bersih dan berfungsi dengan baik.
- Memastikan system kompresi bekerja dengan baik dan termasuk didalamnya pengecekan kondisi Freon dan kebocoran apabila terjadi kebocoran.
- Tidak termasuk proses pemindahan unit / alokasi unit
- Kunjungan Emergency Call tidak melebihi 1x24 jam dan maksimal 4 kali dalam 1 tahun.
- Memberikan usulan-usulan penggantian spareparts lifetime sesuai dengan rekomendasi pabrik / manual book
- Dalam hal ini pelaksana harus bisa memberikan solusi terbaik apabila timbul gangguan pada peralatan sehingga tidak mengganggu operasional gedung.

Apabila dalam perawatan di temukan hal yang tidak sesuai dengan proses kerja unjuk peralatan maka harus membuat berita acara kerusakan disertai dengan

PARAF	
PEKERJA	PENYEDIA
	

dokumentasi serta penawaran dan metode perbaikan. Spareparts yang di tawarkan harus mengacu kepada merk terpasang dan harus terjamin keaslian nya

d. Fire Alarm System

1). Deskripsi

No.	Merk/Type	Jumlah Unit	Keterangan
1	FAS / Fire Alarm System merk Eisser	1 Lot	Lokasi lantai 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,& 11

2). Lingkup Pekerjaan Servcie :

- Melakukan pengecekan menyeluruh terhadap fungsi-fungsi electronic dan MCFA dengan kunjungan rutin 3 bulan sekali
- Memastikan fungsi control elektronik berfungsi dengan baik
- Melakukan pemeriksaan pada software dan control unit
- Melakukan pembersihan-pembersihan pada unit yang terkait dengan unjuk kerja system FAS
- Memberikan pelatihan 2x dalam setahun kepada operator / teknisi terkait pengoperasian system FAS
- Kunjungan Emergency Call tidak melebihi 1x24 jam dan maksimal 4 kali dalam 1 tahun.
- Memberikan usulan-usulan penggantian spareparts lifetime sesuai dengan rekomendasi pabrik / manual book
- Dalam hal ini pelaksana harus bisa memberikan solusi terbaik apabila timbul gangguan pada peralatan sehingga tidak mengganggu operasional gedung.
- Apabila dalam perawatan di temukan hal yang tidak sesuai dengan proses kerja unjuk peralatan maka harus membuat berita acara kerusakan disertai dengan dokumentasi serta penawaran dan metode perbaikan. Spareparts yang di tawarkan harus mengacu kepada merk terpasang dan harus terjamin keaslian nya



e. Sewage Treatment Plant / STP dan WTP

1). Deskripsi :

No.	Merk/Type	Jumlah Unit	Keterangan
1	STP dan WTP	1 lot	Lokasi lantai Semibasement

2). Lingkup pekerjaan service :

- Melakukan pengecekan menyeluruh terhadap fungsi-fungsi pompa-pompa dan blower dengan kunjungan 1x dalam sebulan
- Memastikan fungsi control pompa dan blower berfungsi dengan baik

PARAF	
HPK	PENYEDIA
	

- Melakukan pemeriksaan mutu limbah 3 bulan sekali di lengkapi dengan hasil yang dikeluarkan oleh BPLHD wilayah terkait.
- Melakukan pembersihan-pembersihan pada dinding / bak penampungan pengolahan limbah
- Memastikan fungsi bakteri dan STP dapat menghasilkan limbah yang layak dan sesuai dengan baku mutu yang di tetapkan oleh BPLHD
- Melakukan pengurasan limbah bak pengolahan minimal 1x dalam 1 tahun
- Kunjungan Emergency Call tidak melebihi 1x24 jam dan maksimal 2 kali dalam 1 tahun.
- Memberikan usulan-usulan penggantian spareparts lifetime sesuai dengan rekomendasi pabrik / manual book
- Dalam hal ini pelaksana harus bisa memberikan solusi terbaik apabila timbul gangguan pada peralatan sehingga tidak mengganggu operasional gedung.
- Apabila dalam perawatan di temukan hal yang tidak sesuai dengan proses kerja unjuk peralatan maka harus membuat berita acara kerusakan disertai dengan dokumentasi serta penawaran dan metode perbaikan. Spareparts yang di tawarkan harus mengacu kepada merk terpasang dan harus terjamin keaslian nya.

B. Ketentuan Pelaksanaan Pekerjaan

1. Engineering

a. Umum

1) Membuat Petunjuk Pengoperasian, Pemeliharaan dan SOP


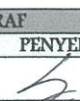
a) Petunjuk Pemeliharaan minimal berisi:

- Data teknis komponen bangunan /peralatan (merk/ tipe apa bila ada, kapasitas, jumlah)
- Petunjuk pengoperasian
- Program pemeliharaan (item, jadwal pemeliharaan dan penggantian sparepart/supplies)
- Merk/tipe sparepart/supplies yang digunakan
- Nama authorized partner apa bila diwajibkan kontrak servis dengan authorized partner

b) Petunjuk Pengoperasian dan Pemeliharaan harus mengacu kepada buku manual peralatan ketentuan operasional yang berlaku di Gedung Kementerian PP & PA dan/atau prosedur pengoperasian kerja yang lazim.

c) Penyedia Jasa wajib melakukan konfirmasi ke produsen /authorized partner mengenai kebenaran/kelengkapan buku manual peralatan. Kesalahan/ketidakkelengkapan buku manual peralatan yang tidak dikonfirmasi oleh Penyedia Jasa kepada produsen/authorized partner merupakan tanggung jawab Penyedia Jasa.

d) SOP minimal berisi:

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	



- Tahapan pengoperasian/pemeliharaan
- Personil yang melaksanakan
- Waktu pelaksanaan
- Quality control
- Flow chart

ii. Operasional

- Pengoperasian (pre checking, operating, monitoring, turning off, post checking) harus mengacu kepada buku manual peralatan dan ketentuan operasional yang berlaku di Gedung Kementerian PP & PA Kerusakan yang terjadi akibat kesalahan pengoperasian (termasuk kesalahan pengoperasian akibat kesalahan/ketidaklengkapan buku manual peralatan yang tidak dikonfirmasi oleh Penyedia Jasa kepada produsen/authorized partner) menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa.
- Peralatan/bahan pembantu yang diperlukan untuk pengoperasian dan tidak tercantum dalam daftar peralatan/bahan pembantu yang harus disediakan oleh Penyedia Jasa dianggap menjadi lingkup dan tanggung jawab Penyedia Jasa.

3) Inspeksi dan Pemeliharaan Sehari-hari

- Inspeksi dilaksanakan secara terjadwal untuk memastikan tidak ada masalah/kerusakan pada komponen gedung/peralatan yang dapat mengakibatkan terganggunya operasional kantor dan dapat mendeteksi lebih awal apabila terdapat penurunan performance, minimal meliputi:
 - Inspeksi sebelum jam kerja
 - Monitoring selama jam kerja
 - Inspeksi sesudah jam kerja
 - Inspeksi auditorium/ruang pertemuan lainnya sebelum acara
 -
- Pemeliharaan Sehari-hari merupakan pemeliharaan rutin ringan untuk memastikan seluruh komponen gedung/peralatan selalu dalam keadaan berfungsi dengan normal :
 - Lift, Merk OTIS, 3 unit lift passenger dan 1 unit lift barang
 - AC VRV, Merk DAIKIN 37 unit Out door dan 109 Unit In door
 - Ac Split sebanyak 24 Unit, lokasi Gedung KPPPA
 - Fire Alarm System, lokasi Gedung KPPPA
 - Sewage Treatment Plant / STP dan WTP, lokasi Basement
 - Genset, Perkins 650 KvA 3 Phasa 380 V Sinkron, 2 Unit, PABX, Type Siemen 1000 Exten, 1 Unit
 - BAS, Axbil Savic Net FX Type
 - Jaringan listrik dan Panel listrik, Komponen ABB
 - CCTV Merk Samsung, Lokasi seluruh area Gedung KPPPA.
 - Pagging system, merk Bosch, Lokasi Lantai 1 s/d 11
 - Trafo, Lokasi Basement
 - Kubical TM, lokasi Base ment

PARAF	
PK	PENYEDIA
	


- c) Kerusakan yang terjadi akibat kesalahan pemeliharaan (termasuk kesalahan pemeliharaan akibat kesalahan/ketidaklengkapan buku manual peralatan yang tidak dikonfirmasi oleh Penyedia Jasa kepada produsen/authorized partner) menjadi tanggungjawab Penyedia Jasa.
- d) Peralatan/bahan pembantu yang diperlukan untuk pemeliharaan dan tidak tercantum dalam daftar peralatan/bahan pembantu yang harus disediakan oleh Penyedia Jasa dianggap menjadi lingkup dan tanggungjawab Penyedia Jasa.

4) Pemeliharaan Berkala

- a) Pemeliharaan Berkala harus mengacu kepada buku manual peralatan dan ketentuan operasional yang berlaku di Gedung Kementerian PP & PA Kerusakan yang terjadi akibat kesalahan pemeliharaan (termasuk kesalahan pemeliharaan akibat kesalahan/ ketidaklengkapan buku manual peralatan yang tidak dikonfirmasi oleh Penyedia Jasa kepada produsen/authorized partner) menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa.
- b) Peralatan/bahan pembantu yang diperlukan untuk pemeliharaan dan tidak tercantum dalam daftar peralatan/bahan pembantu yang harus disediakan oleh Penyedia Jasa dianggap menjadi lingkup dan tanggung jawab Penyedia Jasa.
- c) Authorized Partner adalah jaringan pelayanan purna jual resmi yang diakui oleh produsen/principal dibuktikan dengan surat penunjukan dari produsen/ principal.
- d) Lingkup Kontrak Servis yang dilaksanakan oleh Penyedia Jasa minimal harus sama dengan syarat minimal yang ditentukan dalam TOR dan termasuk di dalamnya rumah dinas

5) Penggantian Sparepart/Supplies

- a) Penggantian *sparepart/supplies* dilaksanakan sesuai dengan jadwal pemeliharaan atau apabila ditemukan adanya kerusakan/gangguan/penurunan performance pada komponen gedung/peralatan hingga dapat berfungsi kembali dengan baik dan mencapai performance sekurang-kurangnya sesuai dengan spesifikasi/persyaratan system dari produsen dan /atau standar kualitas yang ditetapkan dalam perjanjian kerja
- b) Penggantian spare part/supplies selalu menggunakan spare part/supplies baru dan original sesuai dengan spesifikasi, merk dan type spare part/supplies yang diganti.
- c) Apabila spare part/supplies yang harus diganti sulit ditemukan di pasaran atau sudah tidak diproduksi lagi maka penyedia jasa dapat menggantinya dengan merk lain yang compatible tanpa mengurangi kualitasnya setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Biro Umum dan SDM kementerian PPPA;
- d) Penyedia Jasa wajib mengajukan daftar harga sparepart/ supplies yang diperkirakan akan diganti selama periode pelaksanaan pekerjaan paling

PARAF	
BPK	PENYEDIA
	

lambat 10 hari kerja setelah SPMK ditandatangani dan wajib melakukan update setiap 2 bulan. Daftar harga tersebut merupakan harga terendah dari minimal 3 supplier, dibuktikan dengan pricelist/ penawaran harga supplier tersebut kecuali apabila terdapat price list resmi dari principal.

6) Overhaul


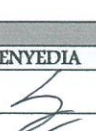
- a) *Overhaul* dilaksanakan sesuai dengan jadwal pemeliharaan atau apa bila ditemukan adanya kerusakan/ gangguan/ penurunan performance pada peralatan hingga dapat berfungsi kembali dengan baik dan mencapai performance sekurang-kurangnya sesuai dengan spesifikasi/ persyaratan system dari produsen dan/atau standar kualitas yang ditetapkan dalam perjanjian kerja.
- b) Pelaksanaan overhaul harus di rencanakan dan di koordinasikan dengan Biro Umum dan SDM Kementerian PPPA untuk meminimalkan gangguan pada operasional kantor.

7) Perbaikan

- a) Perbaikan dilaksanakan apabila ditemukan adanya kerusakan /gangguan /penurunan performance komponen gedung/ peralatan baik melalui proses inspeksi, pemeliharaan maupun dari complain yang diajukan oleh penghuni hingga komponen gedung/ peralatan tersebut dapat berfungsi kembali dengan baik dan mencapai performance sekurang-kurangnya sesuai dengan spesifikasi/ persyaratan dari produsen dan /atau standar kualitas yang ditetapkan dalam perjanjian kerja.
- b) Pelaksanaan perbaikan harus direncanakan dan dikoordinasikan dengan Biro Umum dan SDM Kementerian PPPA untuk meminimalkan gangguan pada operasional kantor.

8) Penambahan/Perubahan

- a) Setiap permohonan penambahan, perubahan dan relay out komponen gedung/peralatan (termasuk instalasi dan peralatan bantunya) dari penghuni disampaikan kepada Penyedia;
- b) Penyedia melengkapi permohonan tersebut dengan pertimbangan teknis dan rencana anggaran biaya (RAB) lalu menyampaikan ke Biro Umum dan SDM kementerian PPPA untuk mendapatkan persetujuan
- c) Apa bila pelaksanaan penambahan/perubahan dilaksanakan oleh kontraktor eksternal, Penyedia wajib melaksanakan pengawasan untuk memastikan pelaksanaan pekerjaan tersebut sesuai/tidak melanggar pertimbangan teknis yang disampaikan oleh Penyedia dan untuk memastikan tidak ada komponen gedung/peralatan yang rusak akibat pelaksanaan pekerjaan tersebut (baik yang menjadi lingkup pekerjaan perubahan atau lainnya)
- d) Penyedia bertanggungjawab atas segala kerusakan/penurunan performance akibat pelaksanaan pekerjaan penambahan/perubahan

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

baik yang dilaksanakan oleh Penyedia atau yang dilaksanakan oleh kontraktor eksternal.

9) Dokumentasi Pemeliharaan dan Penambahan/ Perubahan



- a) Dokumentasi pemeliharaan meliputi kartu pemeliharaan, buku pemeliharaan, dan laporan bulanan pemeliharaan
- b) Dokumentasi / gambar penambahan, perubahan dan relayout komponen gedung/peralatan (termasuk instalasi dan peralatan bantuannya) meliputi laporan pelaksanaan dan revisi as built drawing
- c) Dokumentasi atas pemeliharaan dan perubahan tersebut dibuat rangkap 2 (untuk Biro Umum dan SDM kementerian PPPA dan arsip Building Management). Arsip Building Management diadministrasikan sedemikian rupa sehingga memudahkan pencarian dan diarahkan secara lengkap kepada Biro Umum dan SDM Kementerian PPPA pada akhir masa kontrak.

10) Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja



- a) Seluruh aspek dalam Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja wajib dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku dan mendapat sertifikasi (apa bila ada) dari instansi yang berwenang (Kementerian Pekerjaan Umum, Kementerian Tenaga Kerja, Dinas Pemadam Kebakaran, dan lain-lain).
- b) Segala tuntutan dari pihak manapun akibat tidak/ kurang dilaksanakannya ketentuan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa.
- c) Dalam hal pemenuhan aspek K3 dan Keselamatan gedung Kementerian KPPPA berhak meminta laporan secara periodic mengenai kondisi gedung KPPPA sebagai acuan dalam pelaksanaan K3 dalam pemeliharaan dan perawatan gedung.

11) Lain-Lain

- a) Setelah ditunjuk sebagai pemenang, Penyedia Jasa diberikan waktu selama satu minggu untuk melakukan pemeriksaan terhadap konstruksi gedung dan seluruh komponen gedung/peralatan bersama-sama dengan Building Management sebelumnya (existing) dan Biro Umum dan SDM kementerian PPPA. Hasil pemeriksaan tersebut dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Sebagai lampiran dari Berita Acara Serah Terima Gedung dan menjadi kondisi Awal pelaksanaan pekerjaan.
- b) Penyedia Jasa wajib melakukan evaluasi atas performance (unjuk kerja) sistem dan peralatan dan evaluasi terhadap gangguan yang terjadi. Bila mana hasil evaluasi menunjukkan bahwa diperlukan suatu penambahan/perubahan pada system dan peralatan untuk menjamin performance system dan peralatan tersebut, maka penyedia jasa wajib melaporkan kepada Biro Umum dan SDM kementerian PPPA secara tertulis dengan dilengkapi uraian kegiatan, perkiraan biaya dan pertimbangan teknis dari Authorized

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

- Partner / Principal peralatan.
- c) Kerusakan komponen gedung / peralatan dan / atau tidak tercapainya Service Level Agreement (SLA) akibat komponen gedung/peralatan yang tidak / kurang sesuai dengan ketentuan teknis gedung pemerintah menjadi tanggungjawab penyedia jasa apabila sebelumnya penyedia jasa tidak melakukan dan/ atau melaporkan evaluasi performance secara tertulis ke Biro Umum dan SDM kementerian PPPA.
- d) Penyedia Jasa wajib menjaga kerahasiaan system dan peralatan Gedung Kementerian PPPA serta data lainnya yang ada pada Gedung Kementerian PPPA. Terhadap pelanggaran penjagaan kerahasiaan akan dikenakan tuntutan sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- e) Penyedia Jasa wajib membuat kuesioner kepada perwakilan masing-masing lantai untuk mengetahui tingkat kepuasan pegawai terhadap hasil kinerja Penyedia Jasa tersebut.
- f) Kebijakan KPPPA untuk tahun 2020 adalah mewajibkan kepada penyedia jasa mechanical electrical pemeliharaan dan perawatan Gedung sebagai pemenang Tender tahun 2020 untuk dapat memberikan kesempatan kepada tenaga kerja yang akan bergabung dengan memenuhi ketentuan persyaratan yang tercantum pada kriteria personil di atas. Tenaga pendukung operasional gedung KPPPA existing tersebut wajib mengikuti ketentuan-ketentuan yang diatur oleh UU tenaga kerja dan persyaratan lelang yang sudah di tentukan dan wajib di penuhi oleh penyedia jasa pemenang Tender 2020.
- g) Dalam hal penggantian tenaga kerja, penyedia jasa wajib / harus memberikan surat pemberitahuan / pengajuan terlebih dahulu dan harus mendapatkan persetujuan tertulis dari pemberi kerja dalam hal ini Biro Umum dan SDM KPPPA dan harus memenuhi spesifikasi teknis yang di persyaratkan, dan apabila tidak memenuhi persyaratan maka pemberi kerja dapat memberikan sanksi tertulis dan administrative dan apabila diperlukan dapat mengurangi tagihan.
- h) Selama bertugas dilingkungan Gedung Kementerian PPPA dan Rumah Dinas Menetri PPPA seluruh tenaga kerja diwajibkan untuk:
- Mentaati ketentuan keamanan dan ketertiban dilingkungan Gedung Kementerian PPPA.
 - Memakai seragam dan sepatu (disediakan penyedia jasa yang sebelumnya telah disetujui oleh KPPPA) dan tanda pengenal yang berlaku di Gedung Kementerian PPPA.
 - Menjaga kebersihan dan kerapihan
 - Berkoordinasi kepada penanggung jawab ruangan pada saat melakukan pekerjaan di ruang kerja
 - Berkoordinasi dengan satuan pengamanan (Satpam) gedung dalam pelaksanaan pekerjaan



PARAF	
PK	PENYEDIA
	

o. Ketentuan Lain

- 1) Pembersihan ruang rapat harus dilaksanakan segera setelah selesai rapat.
- 2) Apabila terdapat rapat/acara lainnya yang dilaksanakan setelah jam kerja dan/atau hari libur, penyedia jasa harus menyediakan tenaga kebersihan untuk kerja lembur dengan biaya lembur menjadi tanggungan penyedia jasa.
- 3) Penyedia Jasa wajib membuat kuesioner kepada perwakilan masing-masing lantai untuk mengetahui tingkat kepuasan pegawai terhadap hasil kinerja Penyedia Jasa tersebut.

C. Kuantitas dan Harga

1. Rekapitulasi Pekerjaan Jasa Kebersihan

PARAF	
PK	PENYEDIA
	

A. BIAYAPENGELOLAAN					
No.	Uraian Pekerjaan	Qty	Satuan	Harga Satuan Per-Bulan Thn Pertama	Biaya Per Bulan
A	BIAYA SDM				
1	Biaya SDM Badan Pengelola Bangunan & Fasilitas Gedung Kantor & Rumah Dinas KPP&PA	1	Ls	136,336,856	125,721,589
2	Biaya Seragam	1	Ls	1,658,910	1,658,910
	TOTAL BIAYA SDM dan Seragam				127,380,499

B. BIAYA OPERASIONAL					
No.	Uraian Pekerjaan	Qty	Satuan	Harga Satuan Per-Bulan Thn Pertama	Biaya Per Bulan
B	BIAYA PERALATAN DAN PENDUKUNG				
1	Peralatan M/E	1	Paket	2,546,808	2,546,808
2	Peralatan Sipil/Arsitek	1	Paket	2,703,044	2,703,044
3	Operasional Management & Peralatan Kantor	1	Paket	3,251,090	3,251,090
4	SAVETY GONDOLA				13,626,103
5	Kerjasama kontrak service peralatan & Perijinan	1	Paket	0	38,609,484
	TOTAL				60,736,529

C. TOTAL BIAYA PENGELOLAAN

No.	Uraian Pekerjaan	Qty	Satuan	Harga Satuan Per-Bulan Thn Pertama	Biaya Per Bulan
C	TOTAL BIAYA PENGELOLAAN				
1	TOTAL BIAYA SDM	1	Ls/bln	136,336,856	136,336,856
2	TOTAL BIAYA OPERASIONAL	1	Ls/bln	60,736,529	60,736,529
	TOTAL BIAYA				197,073,386
	Fee Management 7 %				13,795,137
	TOTAL BIAYA /BULAN				210,868,523
	PPN 10%				21,086,852
	TOTAL BIAYA /BULAN				231,955,375
	TOTAL BIAYA 12 BULAN				2,783,464,497
2.	Pembulatan				2,783,464,000

2. Rincian Rekapitulasi Jasa Pengamanan

a. Biaya SDM

PARAF	
PK	PENYEDIA

URAIAN BIAYA	SAT	JML	UPAH	TUNJANGAN			THP (Take Home Pay)	LBR HARI BESAR	THR	Iuran BPJS Kes	BPJS JKK	BPJS JKM	BPJS JHT	BPJS JP	HARGA SATUAN
				Jabatan	Makan	Transportasi									
I TENAGA KERJA															
1 Chief Engineering	ORG	1	Rp 4,267,349	2,133,675	200,000	-	Rp 6,601,024	550,085	170,694	10,242	12,802	85,347	85,347	7,515,540	
2 SPV Engineering	ORG	2	Rp 4,267,349	1,706,940	200,000	-	Rp 6,174,289	514,524	170,694	10,242	12,802	85,347	85,347	14,106,489	
3 Administrasi	ORG	1	Rp 4,267,349		200,000	-	Rp 4,467,349	372,279	170,694	10,242	12,802	85,347	85,347	5,204,060	
4 Engineering	ORG	16	Rp 4,267,349	426,735	200,000	-	Rp 4,894,084	92,500	407,840	170,694	10,242	12,802	85,347	92,511,700	
5 Gondola	ORG	3	Rp 4,267,349	426,735	200,000	-	Rp 4,894,084		407,840	170,694	10,242	12,802	85,347	16,999,067	

b. Biaya Seragam

NO	URAIAN BIAYA	SAT	JML	Harga Satuan Sepatu (Rp)	Total Harga Sepatu	Harga Satuan Seragam (Rp)	Jumlah seragam m (stel)	Total Harga Seragam	Total Harga Sepatu + Seragam	Usia Pakai	Harga per bulan
I TENAGA KERJA											
1	Chief Engineering	ORG	1	294,030	294,030	304,920	2	609,840	903,870	12	75,323
2	SPV Engineering	ORG	2	294,030	588,060	304,920	2	1,219,680	1,807,740	12	150,645
3	Administrasi	ORG	1	294,030	294,030	304,920	2	609,840	903,870	12	75,323
4	Engineering	ORG	16	294,030	4,704,480	304,920	2	9,757,440	14,461,920	12	1,205,160
5	Gondola	ORG	3	294,030		304,920	2	1,829,520	1,829,520	12	152,460

c. Biaya Peralatan Sipil


NO	JENIS ALAT	JML Sat		HARGA SAT (Rp.)	Harga Total /Tahun	USIA PAKAI	TOTAL/BLN
		A	B	B		C	A*B/C
PERALATAN SIPIL / ARSITEKTUR							
I Alat kerja Bantu							
Barang persediaan							
1	Scope Besar	2	bh	89,100	178,200	12	14,850
2	Water Pass Alumunium	2	bh	165,132	330,264	24	13,761
3	Penggaris Siku	2	bh	20,790	41,580	12	3,465
4	Obeng Plus besar	2	bh	32,670	65,340	12	5,445
5	Obeng Min besar	2	bh	32,670	65,340	12	5,445
6	Obeng (+) kecil	2	bh	26,730	53,460	12	4,455
7	Obeng (-) kecil	2	bh	26,730	53,460	12	4,455
8	Cangkul	2	bh	77,220	154,440	12	12,870
9	Kikir	2	bh	41,580	83,160	12	6,930
10	Gergaji kayu	2	bh	53,460	106,920	12	8,910
11	Gunting Seng	2	bh	59,400	118,800	12	9,900
12	Palu sedang	2	bh	59,400	118,800	12	9,900
13	Sendok Semen	4	bh	11,880	47,520	12	3,960
14	Ember Semen	5	bh	10,098	50,490	12	4,208
15	Pahat Beton	4	bh	59,400	237,600	12	19,800
16	Meteran Digital	1	bh	712,800	712,800	36	19,800
17	Tang Kombinasi	2	bh	53,460	106,920	12	8,910
18	Linggis	3	bh	65,340	196,020	12	16,335
19	Bak Cat	4	bh	14,850	59,400	12	4,950
20	Pahat Kayu	4	bh	53,460	213,840	12	17,820
21	Sepatu Boot	4	set	53,460	213,840	12	17,820
22	Gun Sealent	2	bh	54,648	109,296	12	9,108
23	Kape	12	bh	5,940	71,280	12	5,940
24	Pengki	12	bh	14,850	178,200	12	14,850
25	Mesin las Pipa PPR	1	bh	1,837,242	1,837,242	36	51,035
26	Mesin Las listrik	1	bh	594,000	594,000	36	16,500.00
27	Meteran gulung	5	bh	89,100	445,500	24	18,562.50
TOTAL BIAYA/BULAN							329,984

PARAF	
PK	PENYEDIA

NO	JENIS ALAT	JML Sat		HARGA SAT (Rp.)		USIA PAKAI	TOTAL/BLN
		A	B	C	A*B/C		
PERALATAN SIPIL / ARSITEKTUR							
Barang Habis Pakai							
1	Mata Gergaji besi	6	bh	22,770	136,620	6	22,770
2	Kuas	12	bh	8,539	102,465	6	17,078
3	Roll	12	bh	25,616	307,395	12	25,616
4	Batu Asahan	2	bh	19,924	39,848	12	3,321
5	Semen	250	kg	12,808	3,202,031	12	266,836
6	Semen putih	100	kg	3,131	313,088	12	26,091
7	kompound	100	kg	68,310	6,831,000	6	1,138,500
8	Lem Fox	50	kg	66,033	3,301,650	12	275,138
9	Waterproofing (4 Kg)	4	klg	113,850	455,400	12	37,950
10	Cat Dasar dinding (putih 5 kg)	5	klg	125,235	626,175	12	52,181
11	Cat Dinding (5 KG)	5	klg	142,313	711,563	12	59,297
12	Cat Minyak (2,5 ltr)	5	klg	213,469	1,067,344	12	88,945
13	Cat Besi (1 ltr)	5	klg	54,079	270,394	12	22,533
14	Serat matt (1 meter)	10	roll	45,540	455,400	12	37,950
15	Kawat Las	20	kg	170,775	3,415,500	12	284,625
16	Scrub Kompound	10	bh	8,539	85,388	6	14,231
					27,764,971		
TOTAL BIAYA/BULAN							2,373,061

d. Biaya Peralatan ME

NO.	JENIS ALAT	JUMLAH		HARGA SATUAN	USIA PAKAI	TOTAL / BULAN
		A	B			
PERALATAN M/E						
I	Alat kerja Bantu					
1	Catok Pipa 6 "	1	Unit	891,000	24	37,125
2	Mesin Cutter Pipa	2	Buah	1,782,000	24	148,500
3	Grease GUN	2	Buah	178,200	12	29,700
4	Helm	4	Buah	41,580	12	13,860
5	Kunci Double Ring	1	Set	377,784	24	15,741
6	Kunci L	1	Set	89,100	24	3,713
7	Kunci ring	1	Set	368,280	24	15,345
8	Kunci L Bintang	1	Set	172,260	24	7,178
9	Kunci Pipa 12"	1	Buah	59,400	24	2,475
10	Kunci Pipa 8"	1	Buah	45,144	24	1,881
11	Kunci inggris 15"	1	Buah	249,480	24	10,395
12	Kunci inggris 12"	1	Buah	83,160	24	3,465
13	Kunci Shock	1	Set	255,420	12	21,285
14	Oli Gun	2	Buah	47,520	12	7,920
15	Penjepit Kabel Telepon (Crown Cable)	1	Buah	89,100	12	7,425
16	Gergaji Besi	1	Buah	53,460	12	4,455
17	Senter	1	Buah	237,600	12	19,800
18	Bor Listrik	1	Buah	795,960	24	33,165
19	Obeng Ketok	1	Buah	279,180	24	11,633
20	Tespen	10	Buah	11,880	12	9,900
21	Obeng Listrik	2	Set	160,380	24	13,365
22	Kikir	3	Buah	41,580	12	10,395
23	Palu 5kg	2	Buah	79,596	12	13,266
24	Safety Belt	4	Buah	196,020	24	32,670
25	Sarung Tangan Listrik	2	Set	237,600	12	39,600
26	Solder Gun	1	Buah	59,400	12	4,950
27	Tang Potong	6	Buah	50,490	12	25,245
28	Tang Kombinasi	6	Buah	53,460	12	26,730
29	Tang Ampere	2	Buah	1,009,800	24	84,150
30	Multi Tester digital	2	Buah	95,040	24	7,920
31	Alat Megger Listrik	1	Buah	2,019,600	36	56,100
32	Thermometer Gun	1	Buah	534,600	24	22,275
33	HT	5	Unit	3,053,160	48	318,038
34	Tang Rivet	1	Unit	196,020	24	8,168

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

35	Tang Skun Kabel Besar	1	Set	611,820	24	25,493
36	Tang Spi	1	Buah	71,280	24	2,970
37	Tang Skun Kabel Kecil	1	Buah	71,280	24	2,970
38	Tang Jepit 10"	2	Buah	106,920	24	8,910
39	Tangga Aluminium 3 m	1	Buah	1,128,600	36	31,350
40	Tool Box Elektrikal	3	Set	207,900	12	51,975
41	Ragum	1	bh	1,063,260	24	44,303
42	Flaring tool	2	set	336,204	12	56,034
43	Vacum pump	2	unit	2,965,248	36	164,736
44	Gauge manifold	1	set	1,306,800	24	54,450
45	Gerinda tangan	1	set	534,600	24	22,275
46	Trafo Las	1	set	2,019,600	36	56,100
47	Cable Roll - 100 m	3	Roll	320,760	36	26,730
48	Kabel Tracker	1		136,620	36	3,795
Barang Habis Pakai						
1	Lem pipa	15	Kaleng	47,520	12	59,400
2	Isolasi Listrik 3M	60	Bh	89,100	12	445,500
3	Grease	24	Kaleng	59,400	12	118,800
5	Mata Bor Beton	10	Set	178,200	12	148,500
6	Mata Bor Besi	6	Set	130,680	12	65,340
7	Mata Gerinda tangan	20	unit	14,256	12	23,760
8	Pisau Cutter	15	bh	20,790	12	25,988
9	Mata gergaji besi	20	bh	23,760	12	39,600
TOTAL BIAYA/BULAN						2,546,808

e. Biaya Kontrak Service

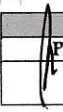

NO	URAIAN	JML	UNIT	WAKTU (BLN) pengerjaan	HARGA SATUAN	JANGKA WAKTU	HARGA/TAHUN	HARGA / BULAN	KETERANGAN	LINGKUP KERJA
I	Kontrak Service									
1	Kontrak Service perawatan Lift (Otis)	4	unit	1	10,435,260	12	125,223,120	10,435,260	Service 4 lift	Melakukan perawatan rutin dan berkala yaitu dengan melakukan kunjungan atau site visite serta melakukan pemeriksaan fungsi mekanikal elektrikal, sistem proteksi, pelumasan terhadap bagian-bagian bergerak sesuai dengan standar pabrikan dan memberikan laporan tertulis (service sheet) terhadap untuk kerja peralatan. Termasuk didalam nya adalah memberikan usulan-usulan serta rekomendasi perbaikan atau penggantian sparepart yang rusak / aus serta sudah lifetime (habis masa pakai) agar unjuk kerja peralatan tetap maksimal. Kunjungan dan lingkup kerja di atur dalam KAK/ RKS.
2	Kontrak service AC VRV (Daikin)	1	ls	2	9,486,600	6	56,919,600	9,486,600	Pembersihan Rutin	
3	Kontrak AC Slip	28	unit	2	54,768	6	9,201,024	1,533,504		
4	Kontrak service FAS (Fire Alarm System)	1	ls	3	4,303,200	4	17,212,800	4,303,200		
5	Kontrak service STP (SEWAGE TREATMENT PLANT)	1	ls	1	4,890,000	12	58,680,000	4,890,000	Pembelian cemikal dan perawatannya	
II	Sanitasi dan lingkungan									
	- Biaya Pest Rodent kontrol	1	ls	1	6,992,700	12	83,912,400	6,992,700		
	- Biaya Restribusi sampah	1	ls	1	968,220	12	11,618,640	968,220		
	Sub Total						362,767,584	38,609,484		

f. Biaya Operasional dan ADM

I. Operasional ADM

PARAF	
PKK	PENYEDIA

NO	URAIAN	VOL PER TAHUN	SAT	HARGA SATUAN	USIA PAKAI	JUMLAH BIAYA / BULAN
		A		C	B	
	BIAYA UMUM					
	- Administrasi Kantor					
	Amplop polos (JAYA)	1	dus	23,760	2	11,880
	Bak Stamp Art line Sedang	1	bh	29,700	2	14,850
	BallPoint Biasa u/HKP + Teknik	1	Dus	28,156	2	14,078
	Binder Clip Kecil	1	box	5,940	2	2,970
	Binder Clip Sedang	1	box	7,128	2	3,564
	Box File	1	bh	27,324	2	13,662
	Buku Folio Besar	2	bh	15,444	1	30,888
	Buku Tulis Expedisi	1	bh	8,316	1	8,316
	Buku Tulis Quarto	1	bh	8,316	1	8,316
	Cutter besar	1	bh	13,068	3	4,356
	Cutter Kecil	1	bh	5,940	3	1,980
	Double Tape	1	roll	7,128	1	7,128
	Gunting Besar	1	bh	5,940	12	495
	Isi Pencil	1	ktk	4,752	2	2,376
	Isi Stapler Besar (Max)	1	pak	3,920	1	3,920
	Isi Stapler Kecil (Max)	1	pak	1,782	1	1,782
	Kertas A3	1	rim	93,020	6	15,503
	Kertas A4 80 Gram	4	rim	54,648	1	218,592
	Label	1	bh	5,702	2	2,851
	Lakban	1	roll	15,444	1	15,444
	Lem Kertas Pritt	1	bh	5,346	1	5,346
	Map (Stop Map) Folio	1	bh	28,512	1	28,512
	Map Daichi (Plastic)	1	lbr	3,267	1	3,267
	Map Diamond	1	lbr	2,138	1	2,138
	Map Spring/Pocket	1	lbr	8,910	1	8,910
	Odner uk.A4	2	bh	30,294	3	20,196
	Odner uk.Kecil / Kwitansi	2	bh	30,294	3	20,196
	Selotape	1	roll	7,484	1	7,484
	Paper Clip Besar	1	dus	4,158	1	4,158
	Paper Clip Kecil	1	dus	1,901	1	1,901
	Pencil 2B	1	btg	3,326	1	3,326
	Penggaris	1	bh	2,614	6	436
	Penghapus Pencil	1	bh	2,732	1	2,732
	Perforator	1	bh	13,068	12	1,089
	Post It	1	bh	8,316	1	8,316
	Punch kecil	1	bh	11,286	12	941
	Refill Ballpoint	1	bh	16,632	2	8,316
	Refill Cutter Besar	1	bh	5,940	2	2,970
	Refill Cutter Kecil	1	bh	3,326	2	1,663
	Spidol Kecil hitam	1	bh	1,188	1	1,188
	Spidol Snowman (permanent)	1	bh	7,128	1	7,128
	Spidol Whiteboard	1	bh	7,722	1	7,722
	Stabillo Warna Besar	1	bh	7,722	1	7,722
	Stapler kecil	1	bh	13,662	12	1,139
	Tinta Printer Berwarna	1	bh	140,778	2	70,389
	Tinta Printer Black	1	bh	140,184	2	70,092
	Pita Printer	1	bh	35,212	3	11,737
	Tip-Ex	1	bh	7,484	1	7,484
	Jilid	2	bh	20,196	1	40,392
	Materai	10	bh	9,504	1	95,040
	Kiriman/Kurir/Surat Menyurat	3	ls	23,760	1	71,280
	White board/penghapus WB	1	bh	703,890	36	19,553
	Sub Total					925,715
	- Biaya Transportasi & Rmh Tangga					
	Biaya Operasional	1		8,190,000	12	682,500
	Aqua	25	Galon	70,200	12	146,250
	Refill Aqua Galon	240	Galon	15,795	12	315,900
	Beli Dispenser	3		169,650	12	42,413
	Sub Total					1,187,063

PARAF	
PPK	PENYEDIA
	

- Biaya Peralatan Kantor						
	Komputer	2	Unit	5,265,000	12	877,500
	Camera Digital	1	Unit	877,500	12	73,125
	Printer Desk Jet (copy, scan, warna)	1	unit	2,164,500	24	90,188
	Sewa Mesin Fotocopy	1	Unit	1,170,000	12	97,500
	Sub Total					1,138,313

II. Operasional Gondola

NO	TOTAL QTY per tahun	SATUAN PER TAHUN	HARGA SATUAN	MASA PAKAI (BULAN)	BIAYA PER TAHUN	BIAYA PER TAHUN	BIAYA PER BULAN	MASA PAKAI (BULAN)
	Safety Gondola							
1	Sarung Tangan kain	6	psg	2,020	12	12,118	1,010	2,040
2	Helm (Standar Climbing)	3	buah	285,120	12	855,360	71,280	288,000
3	Tali carmantel @ 100 m (Standar Climbing)	2	roll	9,147,600	12	18,295,200	1,524,600	9,240,000
4	Fullbody harnes	3	set	1,366,200	12	4,098,600	341,550	1,380,000
5	Sun Glass	3	buah	14,850	12	44,550	3,713	15,000
6	Auto Stop	3	buah	2,197,800	12	6,593,400	549,450	2,220,000
7	Sepatu Safety	3	psg	326,700	12	980,100	81,675	330,000
8	Ascender	3	buah	1,485,000	12	4,455,000	371,250	1,500,000
9	Weebing @ 45m	3	roll	178,200	12	534,600	44,550	180,000
10	Carabiner	6	buah	178,200	12	1,069,200	89,100	180,000
11	HT	2	buah	2,554,200	12	5,108,400	425,700	2,580,000
12	Window squeeze	3	pcs	38,016	12	114,048	9,504	38,400
13	Window washer set	3	pcs	45,144	12	135,432	11,286	45,600
14	figur eisht	3	buah	267,300	12	801,900	66,825	270,000
15	tali prusik	3	ikat	118,800	12	356,400	29,700	120,000
16	ascension/jumar	6	buah	926,581	12	5,559,484	463,290	935,940
17	Kop Kaca	2	buah	225,720	12	451,440	37,620	228,000
19	Sewa Gondola	1	BUAH	9,504,000	12	114,048,000	9,504,000	9,600,000

PARAF	
PK	PENYEDIA
