

DOKUMEN KONTRAK

NOMOR SURAT PERJANJIAN:

NOMOR:

TANGGAL

NAMA PAKET PENGADAAN:

**JASA PEMELIHARAAN KEBERSIHAN DALAM
GEDUNG KAMPUS UI DEPOK DAN
KEBERSIHAN DALAM GEDUNG SERTA LUAR
KAMPUS UI SALEMBA TAHUN 2024**

PENYEDIA:

PT/CV

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya
Jasa Pemeliharaan Kebersihan Dalam Gedung Kampus UI Depok Dan Kebersihan Dalam
Gedung Serta Luar Kampus UI Salemba Tahun 2024
Nomor:

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di Depok pada hari Jumat tanggal 30 bulan Desember tahun 2022 antara:

1. **Rahmat Aryo Baskoro, S.E., M.M., CFP®, CPSp, ,** selaku **Direktur Pengadaan dan Logistik Universitas Indonesia**, yang bertindak untuk dan atas nama **Universitas Indonesia**, yang berkedudukan hukum di Jl. Salemba Raya No. 4, Jakarta Pusat, berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor: 272/SK/R/UI/2022 Tanggal 15 Februari 2022 Tentang Pengangkatan Direktur Direktorat Pengadaan dan Logistik Universitas Indonesia, Surat Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor: 597/SK/R/UI/2022 Tanggal 28 Maret 2022 Tentang Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen Belanja Barang dan Jasa Universitas Indonesia, dan berdasarkan Peraturan Rektor Nomor: 04 Tahun 2022 Tanggal 14 April 2022 Tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Yang Dibiayai Dari Anggaran Universitas Indonesia, selanjutnya disebut **“Pejabat Pembuat Komitmen” dan**
2. **Nama Pimpinan** selaku **Jabatan** yang bertindak untuk dan atas nama **PT/CV.....** yang berkedudukan di, alamat:, berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No.tanggal Di hadapan Notaris/PPAT, yang telah disahkan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan keputusannya nomor: dengan Akta perubahan terakhir No. tanggal yang dibuat di hadapan Notaris/PPAT, yang telah disahkan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan, Nomor: selanjutnya disebut **”Penyedia”**.

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor, tanggal bulan tahun, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut “Pengadaan Jasa Lainnya”.
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:

- 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
- 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
- 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
- 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1

Istilah dan Ungkapan

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

Pasal 2

Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan ini meliputi Jasa Pemeliharaan Kebersihan Dalam Gedung Kampus UI Depok dan Kebersihan Dalam Gedung serta Luar Kampus UI Salemba Tahun 2024 sebagaimana terdapat pada spesifikasi Teknis yang merupakan satu kesatuan dalam surat perjanjian ini.

Pasal 3

Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Jasa Lainnya ini menggunakan Jenis Kontrak Harga Satuan.
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp.....
(.....rupiah);

Pasal 4

Dokumen Kontrak

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. Kontrak;
 - b. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - c. syarat-syarat umum Kontrak;
 - d. Dokumen Penawaran;
 - e. spesifikasi teknis;
 - f. daftar kuantitas dan harga; dan
 - g. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.

Pasal 5

Hak dan Kewajiban

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

Pasal 6
Masa Berlaku Kontrak

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

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 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
Universitas Indonesia
Pejabat Pembuat Komitmen

Untuk dan atas nama
PT/CV.....
Penyedia

Rahmat Aryo Baskoro, S.E., M.M., CFP®, CPSp
NUP 100120710242506891

.....
.....

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.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
- 1.4 **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.
- 1.5 **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah PA, KPA, atau PPK.
- 1.6 **Satuan Audit Internal** yang selanjutnya disebut **SAI** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidi, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi.
- 1.7 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- 1.8 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di Indonesia.
- 1.9 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **kontrak** adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia.

- 1.10 **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, di mana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.
- 1.11 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.12 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.13 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.14 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.15 **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.
- 1.16 **Personel inti** adalah orang yang ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.17 **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.
- 1.18 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.19 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan

SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

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

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, 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 siapa pun 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 yang menurut penilaian Pejabat Penandatanganan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:

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

4.3 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada PA/KPA.

4.4 Pejabat Penandatanganan 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, *WhatsApp Group* (WAG) Koordinasi Pekerjaan, *e-mail*, dan/atau faksimile 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 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. **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.

B. PELAKSANAAN KONTRAK

9. **Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan**
 - 9.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.
 - 9.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.
10. **Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**
 - 10.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.
 - 10.2 Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.
11. **Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
 - 11.1 Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

- 11.2 Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:
- reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
 - pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
 - reviu 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;
 - melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
 - melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.
- 11.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.
- 12. Pengawasan/ Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan**
- 12.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Tim Teknis selaku Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 12.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja instansi yang terkait dan/atau tenaga profesional.
- 12.3 Dalam melaksanakan kewajibannya, Tim Teknis selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Pembuat Komitmen. Tim Teknis dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Pembuat Komitmen.
- 13. Mobilisasi peralatan dan personel**
- 13.1 Mobilisasi paling lambat dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan dalam SSKK.
- 13.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - mendatangkan personel.

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

14. Pemeriksaan

Pejabat Pembuat Komitmen dibantu Tim Teknis berhak untuk melakukan pemeriksaan atas hasil pekerjaan untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam Kontrak.

15. Peristiwa Kompensasi

Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:

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

16. Perpanjangan Waktu

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

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

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

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

- 16.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.
- 16.6 Perpanjangan tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.
- 17. **Pemberian Kesempatan**
 - 17.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
 - 17.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan, dimuat dalam adendum/perubahan Kontrak yang di dalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.
 - 17.3 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.

C. **PENYELESAIAN KONTRAK**

- 18. **Serah Terima Pekerjaan**
 - 18.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.
 - 18.2 Serah terima hasil pekerjaan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
 - 18.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan/atau Tim Teknis.
 - 18.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahkan yang tercantum dalam Kontrak.
 - 18.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran ruang lingkup, spesifikasi, dan/atau hasil pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.

- 18.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 18.7 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 18.8 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.
- 18.9 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.
- 18.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahkan sesuai dengan Kontrak.
- 18.11 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.

D. PERUBAHAN KONTRAK

- 19. Perubahan Kontrak**
 - 19.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan Kontrak.
 - 19.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
 - 19.3 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara

lain pergantian Pejabat Penandatanganan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.

- 19.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
- 19.5 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.
- 19.6 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.
- 19.7 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.
- 19.8 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 19.9 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 19.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 19.11 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 19.12 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam adendum/perubahan Kontrak.

20. Keadaan Kahar

- 20.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak

para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

- 20.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
- a. Bencana alam;
 - b. Bencana non alam;
 - c. Bencana sosial;
 - d. Pemogokan;
 - e. Kebakaran;
 - f. Kondisi cuaca ekstrem; dan/atau
 - g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.
- 20.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.
- 20.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 20.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:
- a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.
 - b. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam addendum/perubahan Kontrak.
- 20.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cedera janji atau wanprestasi, jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh keadaan kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:
- a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan

- b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.
- 20.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- 20.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 20.9 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.
- 20.10 Penghentian pekerjaan akibat Keadaan Kahar tetap mempertimbangkan efektivitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 21. **Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- 22. **Pemutusan Kontrak**
 - 22.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.
 - 22.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
 - 22.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
 - 22.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak.

- 23. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak**
- 23.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatangan Kontrak;
 - Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - Penyedia lalai/cedera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaan;
 - setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
 - Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan.
- 23.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak, maka:
- Jaminan Pelaksanaan dicairkan; dan
 - Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- 23.3 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.
- 24. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**
- 24.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, Penyedia dapat

memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila:

- a. 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
- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memproses pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

24.2 Dalam hal keputusan Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya keputusan Kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia, serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.

25. Berakhirnya Kontrak

- 25.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 25.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

26. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak

- 26.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai hak:
- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - b. meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
 - c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
 - d. mengenakan sanksi teguran atau peringatan kepada Penyedia (jika setiap 2 teguran belum ada tindak lanjut perbaikan maka akan diberikan 1 Surat Peringatan);
 - e. memberikan instruksi;
 - f. mengusulkan pengenaan sanksi daftar hitam;
 - g. menyetujui adendum/perubahan kontrak;
 - h. menerima jaminan pelaksanaan; dan/atau

- i. menilai kinerja Penyedia.

- 26.2 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 penyesuaian harga;
 - c. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak; dan
 - d. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

G. PENYEDIA

27. Hak dan Kewajiban Penyedia

- 27.1 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.

- 27.2 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*).

28. 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.

29. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi

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

30. Penanggungungan dan Risiko

30.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia dan Personel;
- b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.

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

30.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam syarat ini.

31. Perlindungan Tenaga Kerja

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

31.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnnya untuk mematuhi ketentuan

mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan.

31.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap personelnnya, perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

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

32. 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.

33. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

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

34. Keselamatan Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja.

35. Sanksi Finansial 35.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan.

35.2 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.

35.3 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.

35.4 Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan, pencairan jaminan pemeliharaan, pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang

muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.

36. Jaminan

- 36.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum penandatanganan Kontrak.
- 36.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.
- 36.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).
- 36.4 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

37. Laporan Hasil Pekerjaan

- 37.1 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.
- 37.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
- 37.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 37.4 Laporan pekerjaan bulanan diserahkan 2 rangkap hardcopy dan soft file dalam bentuk CD;

38. Personel dan/atau Peralatan

- 38.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
- 38.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 38.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.

- 38.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 38.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
- tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - berkelakuan tidak baik; atau
 - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
- 38.6 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 apa pun dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 38.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 39. Nilai Kontrak**
- 39.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.
- 39.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, perincian nilai kontrak sesuai dengan perincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
- 40. Pembayaran**
- 40.1 Uang muka
- Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sebagaimana tercantum dalam SSKK. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK
- 40.2 Prestasi pekerjaan
- pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
 - pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
 - penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - pengecualian untuk:

- a) Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
 - b) pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan yang telah berada di lokasi pekerjaan dan dicantumkan dalam kontrak namun belum terpasang; atau
 - c) pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.
- c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima hasil pekerjaan.

40.3 Sanksi Finansial

Sanksi finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan;

a. Ganti Rugi

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

b. Denda keterlambatan

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

41. Penangguhan Pembayaran

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

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

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

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

I. PENGAWASAN MUTU

42. Pengawasan dan Pemeriksaan Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak melakukan pengawasan dan pemeriksaan dengan dibantu oleh Tim Teknis terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

43. Cacat Mutu Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Tim Teknis memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

J. K. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

44. Itikad Baik 44.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

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

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

44.4 Pejabat Penandatanganan 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.

45. Penyelesaian Perselisihan 45.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.

- 45.2 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.
- 45.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
- 45.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

No.	Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSKK
4.	Perbuatan yang dilarang dan sanksi	4.3.b	Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan Denda di setor ke: a. Bank : BNI b. Cabang : UI Depok c. No. Rek Virtual : 8950-0016-4050-1011 d. Atas nama : Denda Penyedia-BPPTN
5.	Korespondensi		Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat : Universitas Indonesia Penanda Tangan Kontrak Nama : Rahmat Aryo Baskoro, S.E., M.M., CFP®, CPSp Alamat : Direktorat Pengadaan dan Logistik, Gedung Science Park Lantai 2, Kampus UI Depok 16424, Kampus UI Depok Telepon : (021) 7867222 ext. 100070 Website : www.ui.ac.id e-mail : aryobaskoro.feui@gmail.com admkontrak.dplui@gmail.com adminkontrak.dpl@ui.ac.id pengendaliankontrak.dpl@ui.ac.id sekre.dpl@gmail.com Penyedia : Nama : Alamat : Telepon : e-mail :
6.	Wakil Sah Para Pihak	6.	Untuk Pejabat Pembuat Komitmen (Tim Teknis selaku pengawas pekerjaan) : Direktur Operasi dan Pemeliharaan Fasilitas : Untuk Penyedia
9.	Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	9.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan tanggal pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tertulis pada SPMK.

13.	Mobilisasi peralatan dan personel	13.1	Mobilisasi personel paling lambat tanggal 1 Januari 2024; Mobilisasi peralatan sewa paling lambat tanggal 5 Januari 2024.
14.	Pemeriksaan	14.2	Pemeriksaan atas Pekerjaan dilakukan oleh Perwakilan Direktorat Operasi dan Pemeliharaan Fasilitas Universitas Indonesia.
		14.3	Pemeriksaan yang dilaksanakan meliputi: kesesuaian jumlah dan spesifikasi personil dan material.
		14.5	Pemeriksaan dilaksanakan di: Kampus Universitas Indonesia Depok dan Salemba.
17.	Pemberian Kesempatan	17.3	Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat 7 hari kerja setelah Penyedia meminta perpanjangan.
18.	Serah Terima Pekerjaan	18.2	Serah terima dilakukan di: Kampus Universitas Indonesia Depok dan Salemba.
19.	Perubahan Kontrak	19.4	Perubahan nilai pekerjaan tidak akan mempengaruhi nilai <i>Management fee</i> pada Daftar Kuantitas Spesifikasi Teknis/Standar/Jenis Barang
23.	Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak	23.1	Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama 14 hari kalender.
24.	Pemutusan Kontrak oleh Penyedia	24.1.a	Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan paling lama 10 hari kalender.
		24.1.b	Batas waktu untuk proses pembayaran paling lama 40 hari kalender sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar.
27.	Hak dan Kewajiban Penyedia	27.1	Penyedia mempunyai kewajiban: a. Melaksanakan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana perinciannya tertulis pada Spesifikasi Teknis, dengan indikator utama yaitu terciptanya lingkungan Universitas Indonesia yang bersih. b. Penyedia Jasa memiliki kemampuan simpanan dana cadangan perusahaan minimal dalam 2 (dua) kali tagihan bulan berjalan. c. Penyedia wajib membebaskan Universitas Indonesia atas setiap gugatan yang timbul.

			d. Penyedia jasa wajib memberikan gaji pokok/upah kerja minimal sama dengan UMK Depok Tahun 2024; e. Penyedia jasa wajib melakukan pembayaran gaji melalui transfer bank dan dibayarkan maksimal tanggal 5 setiap bulan, kecuali gaji bulan Desember paling lambat tanggal 31 Desember serta menyerahkan bukti transfer tersebut kepada Pihak UI ketika laporan bulanan; f. Penyedia jasa wajib memberikan Tunjangan Hari Raya (Penuh 1 bulan gaji pokok) untuk semua personel alih daya yang dikontrak terhitung 1 Januari 2024; dan g. Penyedia wajib mengelola para personel alih daya dengan baik. Personel alih daya dilarang mengikuti kegiatan pelatihan ataupun peningkatan kapasitas yg diselenggarakan oleh UI dan mendapatkan pendapatan tambahan selain yang ditentukan dalam Kontrak.
33.	Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	33.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak antara lain: - Mengubah spesifikasi yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan dan semua hal yang belum diatur dalam ketentuan kontrak. - Menggunakan dan menyebarkan salinan dokumen dari pekerjaan ini.
40.	Pembayaran	40.1.a	Pekerjaan Pengadaan ini tidak dapat diberikan uang muka.
		40.2.a	1. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: Bulanan berdasarkan perhitungan progres pekerjaan yang dituangkan dalam laporan pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. Dokumen kelengkapan tagihan adalah sebagai berikut: a. Surat Permohonan Pembayaran; b. Faktur Pajak; c. Invoice/Kuitansi bermeterai; d. Faktur Pajak; e. Laporan Pekerjaan Bulanan; f. Laporan pekerjaan bulanan diserahkan 2 rangkap <i>hardcopy</i> dan <i>soft file</i> dalam bentuk CD; g. Laporan Penerimaan Hasil Pekerjaan (LPHP); h. Berita Acara Serah Terima; dan i. Berita Acara Pembayaran (BAP).

2. Pembayaran dilakukan dengan cara transfer melalui:
 - a. Bank :
 - b. Cabang :
 - c. Nomor Rekening :
 - d. Atas Nama :

40.3.a Ganti rugi

Penyedia dikenakan sanksi ganti rugi akibat:

- a. Jaminan pelaksanaan tidak bisa dicairkan: sebesar nilai jaminan yang tidak dapat dicairkan.
- b. Mengembalikan pembayaran jika hasil audit menyatakan:
 - Kesalahan dalam perhitungan volume sebesar nilai perhitungan hasil audit.
 - Penyerahan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit: sebesar nilai perhitungan hasil audit
- c. Pelanggaran terhadap kewajiban sebagaimana tertulis pada Spesifikasi Teknis.

40.3.b Denda Keterlambatan

1. Denda keterlambatan penyerahan laporan bulanan sebesar 1/1000 (satu perseribu) per hari dari harga Bagian Kontrak (per bulan) yang tercantum dalam Kontrak.
2. Denda keterlambatan pengiriman peralatan sewa, Penyedia Jasa dikenakan denda sebesar 20% per hari dari nilai kewajiban pengiriman peralatan yang belum dikirimkan.
3. Denda pelaksanaan pekerjaan secara rinci terdapat pada Spesifikasi Teknis yang merupakan satu kesatuan tidak terpisahkan dengan Surat Perjanjian.

45. Penyelesaian Perselisihan

45.4 Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui Pengadilan Negeri.

Dalam hal penyelesaian sengketa dilakukan pada Pengadilan Negeri Jakarta Pusat

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA



..... 2023

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: S-.....

Paket Pekerjaan: Jasa Pemeliharaan Kebersihan Dalam Gedung Kampus UI Depok Dan Kebersihan Dalam Gedung Serta Luar Kampus UI Salemba Tahun 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Rahmat Aryo Baskoro, S.E., M.M., CFP®, CPSP**
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
Alamat : Gedung Science Park Lantai 2, Kampus UI Depok 16424
selanjutnya disebut sebagai **Pejabat Pembuat Komitmen**;

berdasarkan **Surat Perjanjian Nomor** tanggal,

PT/CV.....

Alamat perusahaan.....

yang dalam hal ini diwakili oleh:
selanjutnya disebut sebagai **Penyedia**;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Nama Paket Pengadaan: Jasa Pemeliharaan Kebersihan Dalam Gedung Kampus UI Depok Dan Kebersihan Dalam Gedung Serta Luar Kampus UI Salemba Tahun 2024;
2. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
3. Waktu pelaksanaan: 1 Januari 2024 - 31 Desember 2024;
4. Hasil Pekerjaan: terlaksananya Jasa Pemeliharaan Kebersihan Dalam Gedung Kampus UI Depok Dan Kebersihan Dalam Gedung Serta Luar Kampus UI Salemba Tahun 2024; dan



5. Sanksi: terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja, Kontrak Pengadaan Jasa Lainnya dan pembayaran kepada Penyedia dapat dihentikan sesuai dalam ketentuan Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

Untuk dan atas nama Universitas Indonesia
Pejabat Pembuat Komitmen

Rahmat Aryo Baskoro, SE., MM., CFP[®]., CPSP
Pejabat Pembuat Komitmen
NUP 100120710242506891

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama PT/CV.....

.....
.....