SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya
Jasa Pendukung Kegiatan Operasional Perkantoran
Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak
Tahun Anggaran 2025
Nomor: PRJ.PPK-/OP/PJ.015/2025

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari Senin tanggal enam Januari tahun dua ribu dua puluh lima antara:

1. [redacted], selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak, yang berkedudukan di Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40-42, Jakarta, berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran No KEP.KPA-25/PJ.01/2024, selanjutnya disebut "**Pejabat Penandatangan Kontrak**" dan

2. (nama), (jabatan), yang bertindak untuk dan atas nama (PT), yang berkedudukan di (alamat), berdasarkan Akta Pendirian No. (no) tanggal (tanggal) yang dikeluarkan oleh Notaris (notaris) sebagaimana diubah terakhir berdasarkan Akta Perubahan Terakhir No. (no) tanggal (tanggal) yang dikeluarkan oleh Notaris (notaris), selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

1. Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
2. Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor SPPBJ.PPK-/PJ.015/2025 tanggal enam bulan Januari tahun dua ribu dua puluh lima, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut "Pengadaan Jasa Lainnya".
3. 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.
4. Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
5. Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
   a. telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
   b. menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
   c. telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
   d. telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

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

Pasal 1
Istilah dan Ungkapan

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

Pasal 2
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Jasa Pendukung Kegiatan Operasional Perkantoran Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Tahun Anggaran 2025 terdiri atas:
Pekerjaan mengelola pegawai alih daya Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak (KPDJP) secara profesional dengan tujuan utama untuk memastikan bahwa pendukung kegiatan operasional perkantoran beserta seluruh tugas dan tanggung jawabnya dapat berjalan dengan baik, terpelihara kebersihannya, mempunyai umur ekonomis yang tinggi dengan biaya operasional yang efisien serta penanganan masalah secara tepat dan cepat.

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 Rp0,00 (rupiah);

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

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

Penyedia	KPDJP

Untuk dan atas nama Pejabat Penandatangan Kontrak pada Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak	Untuk dan atas nama Penyedia PT
[redacted]	(nama) (jabatan)

Penyedia	KPDJP

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

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

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

1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.

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

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

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

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

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

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

1.10 **Kemitraan** adalah kerja sama 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 sistimatis berdasarkan sumber daya yang dimiliki Penyedia.

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

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

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

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

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

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

2. Penerapan

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

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi

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

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk 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 penyedianya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1.

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

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

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

4.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam 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 mensubkontrakan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.

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

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

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

9. Pengabaian

Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat

dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

10. Penyedia Mandiri

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

11. Kemitraan

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

B. PELAKSANAAN KONTRAK

12. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

12.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.

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

13. Penyerahan Lokasi Kerja (apabila diperlukan)

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

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

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

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

14. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

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

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

15. Program Mutu

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

15.2 Program mutu disusun oleh Penyedia paling sedikit berisi:
a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
b. organisasi kerja Penyedia;
c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;

d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
e. prosedur instruksi kerja; dan/atau
f. pelaksana kerja.

15.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.

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

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

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

16. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

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

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

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

17. Pengawasan/ Pengendalian Pelaksanan Pekerjaan

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

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

17.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

17.4 Tim Teknis berkewajiban untuk membahas dan menilai pelaksanaan pekerjaan.

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

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

18. Persetujuan Pengawas Pekerjaan (Apabila diperlukan)

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

18.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu adanya hasil pekerjaan sementara maka 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 Penandatangan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, Tim Teknis, dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

20. Mobilisasi peralatan dan personel (Apabila diperlukan)

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

20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
a. mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan personel.

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

21. Pemeriksaan Bersama

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

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

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

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

22. Pemeriksaan dan/atau Pengujian

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

22.2 Pemeriksaan dan/atau pengujian dapat dilakukan 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.

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

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

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

23. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

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

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

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

24. Peristiwa Kompensasi

Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:

a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/ penyimpangan;
d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi, dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
e. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
f. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau
g. 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 Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan/Tim Teknis (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.

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

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

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

25.5 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.

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

26. Pemberian Kesempatan

26.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak

dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

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

26.3 Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagimana dimaksud pada klausul 26.2 Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:
a. memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
b. melakukan pemutusan Kontrak dalamhal Penyedia dinilai tidak akan sanggup meneyelesaikan pekerjaannya.

26.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 26.1 dan klausul 26.2, dimuat dalam Adendum Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).

C. PENYELESAIAN KONTRAK

27. Serah Terima Pekerjaan

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

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

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

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

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

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

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

27.8 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima barang maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk

memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

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

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

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

28. Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi

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

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

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

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

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

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

29. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan

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

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

D. PERUBAHAN KONTRAK

30. Perubahan Kontrak

30.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan Kontrak.

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

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

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

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

30.5 Pekerjaan tambah tidak melebihi paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari harga/nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan ketersediaan anggaran untuk pekerjaan tambah.

30.6 Pekerjaan tambah sebagaimana klausul 33.4 dapat diberikan tambahan waktu untuk pelaksanaan pekerjaan.

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

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

30.9 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan

Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
a. perisiwa kompensasi; dan/atau
b. Keadaan Kahar.

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

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

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

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

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

31. Keadaan Kahar

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

31.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
a. Bencana alam;
b. Bencana non alam;
c. Bencana sosial;
d. Pemogokan;
e. Kebakaran;
f. Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau
g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.

31.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 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:
a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan

yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.

b. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam adendum/perubahan Kontrak.

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

a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 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 Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.

31.9 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dapat bersifat:

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

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

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

32. Penghentian Kontrak

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

33. Pemutusan Kontrak

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

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

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

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

34. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

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

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

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

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

34.3 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia

menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

35. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

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

a. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK; atau
b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

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

36. Berakhirnya Kontrak

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

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

37. Peninggalan

Semua Bahan, Perlengkapan, Peralatan, Hasil Pekerjaan Sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

38. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak

38.1 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak:

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
d. mengenakan sanksi kepada Penyedia;
e. memberikan instruksi;

f. mengusulkan pengenaan sanksi daftar hitam;
g. menyetujui adendum/perubahan kontrak;
h. menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan jaminan pemeliharaan (apabila ada); dan/atau
i. menilai kinerja Penyedia.

38.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban:
a. 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 perusakan 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.

41. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi

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

42. Hak Atas Kekayaan Intelektual

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

43. Penanggungan dan Risiko

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

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

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

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

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

44. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)

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

44.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi ketentuan 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 Penandatangan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

45. Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak lain dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.

46. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga

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

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

46.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai Kontrak.

47. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak

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

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

48. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil sebagai SubPenyedia

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

48.2 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 Penyedia membuat laporan mengenai pelaksanaan subkontrak.

49. Penggunaan lokasi kerja (apabila ada)

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

50. Keselamatan

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

51. Sanksi Finansial

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

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

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

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

52. Jaminan

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

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

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

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

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

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

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

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

53. Laporan Hasil Pekerjaan

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

pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

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

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

54. Kepemilikan Dokumen

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

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

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

55. Personel dan/atau Peralatan

55.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran dan memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam SSKK.

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

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

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

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

a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
b. berkelakuan tidak baik; atau
c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

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

55.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

56. Nilai Kontrak

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

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

57. Pembayaran

57.1 Uang muka

a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
   1) Mobilisasi barang/bahan/material/ peralatan dan tenaga kerja;
   2) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/ peralatan; dan/atau
   3) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;
c. dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya;
d. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, Perusahaan Asuransi atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;
e. pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak; dan
f. pengembalian uang muka paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.

57.2 Prestasi pekerjaan

a. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
b. pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
   1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
   2) pengecualian untuk:

a) Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
b) pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan yang telah berada dilokasi pekerjaan dan dicantumkan dalam kontrak namun belum terpasang; atau
c) pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.

pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang;

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

c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima hasil pekerjaan dan bilamana dipersyaratkan dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.
d. Pembayaran dengan L/C mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

57.3 Sanksi Finansial

Sanksi finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan;

a. Ganti Rugi

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

b. Denda keterlambatan

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

58. Perhitungan Akhir

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

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

59. Penangguhan Pembayaran

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

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

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

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

60. Penyesuaian Harga

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

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

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

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

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

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

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

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

60.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

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

H_n = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan

H_0 = Harga Satuan pada saat harga penawaran;

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

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

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

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

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

60.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

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

60.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

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

P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

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

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

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

I. PENGAWASAN MUTU

61. Pengawasan dan Pemeriksaan

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

62. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

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

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

63. Cacat Mutu

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

64. Pengujian

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

65. Perbaikan Cacat Mutu

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

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

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

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

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

J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

66. Itikad Baik

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

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

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

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

67. Penyelesaian Perselisihan

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

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

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

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

Untuk dan atas nama Pejabat Penandatangan Kontrak pada Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak	Untuk dan atas nama Penyedia PT
[redacted]	(nama) (jabatan)

Penyedia	KPDJP

Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSKK
4. Perbuatan yang dilarang dan sanksi	4.3.b	Apabila penyedia melakukan perbuatan yang dilarang dikenakan sanksi berupa pencairan Jaminan Pelaksanaan dan disetor ke Kas Negara.
5. Korespondensi		Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak: Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Nama : [redacted] Alamat : Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40-42, Jakarta Selatan Telepon : (021) 5250208 *Website* : www.pajak.go.id Faksimili : - *e-mail* : pengaduan@pajak.go.id Penyedia: Nama : Alamat : Telepon : *Website* : Faksimili : *e-mail* :
6. Wakil Sah Para Pihak	6.	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak : [redacted] Untuk Penyedia:
12. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	12.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2025.
20. Mobilisasi peralatan dan personil (Apabila diperlukan)	20.1	Mobilisasi paling lambat dilaksanakan 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
22. Pemeriksaan dan/atau Pengujian	22.2	Pemeriksaan dan/atau pengujian disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. Biaya pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian menjadi beban penyedia.
	22.3	Pemeriksaan dan/atau pengujian yang dilaksanakan meliputi: a. Tenaga Kerja; b. Perlengkapan/Peralatan Kerja;

		c. Chemical/bahan; dan d. Pelaksanaan pekerjaan.
	22.5	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilaksanakan di: Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.
25. Perpanjangan Waktu	25.5	Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan perpanjangan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan ini.
26. Pemberian Kesempatan	26.2	Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan kesempatan perpanjangan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan ini.
27. Serah Terima Pekerjaan	27.2	Serah terima dilakukan pada: Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.
38. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak	38.2.e	Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: Ruangan, Gudang Penyimpanan, dan akses masuk Gedung Cakti, Gedung Buddhi, Gedung Bhakti, dan Gedung Mar'ie Muhammad. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak memberikan tugas kepada penyedia yang bertujuan dalam hal perbaikan dan penyempurnaan Gedung di Lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.
46. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga	46.1	Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pekerja, barang, atau peralatan yang beresiko tinggi terjadinya kecelakaan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan. Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya terkait dengan pelaksanaan pekerjaan.
47. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	47.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak antara lain: a. Penggantian personel; b. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak; c. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan; d. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau e. mengubah jadwal pelaksanaan.
54. Kepemilikan Dokumen	54.1	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Jasa Lainnya ini dengan pembatasan sebagai berikut: hanya untuk keperluan melaksanakan pekerjaan ini.
55. Personel dan/ atau peralatan	55.1	1. Penyedia wajib menyediakan personel cadangan atau memberikan tugas lembur di luar *shift* sesuai kebutuhan dengan mempertimbangkan kemungkinan ketidakhadiran personel setiap harinya dan menyerahkan nama-nama personel cadangan kepada PPK dan/atau Bagian Umum KPDJP.

2. Penyedia wajib mengganti personel yang tidak hadir dengan personel cadangan yang disediakan oleh penyedia dan/atau personel lain yang ada dan diperhitungkan sebagai kerja lembur dengan mempertimbangkan produktifitas dan kesehatan personel yang bersangkutan.
3. Penyedia wajib memberikan upah/penghasilan secara proporsional kepada personel pengganti sesuai gaji/penghasilan yang diterima oleh personel berdasarkan Kontrak ini.
4. Apabila penyedia tidak mengganti personel yang berhalangan, penyedia wajib memotong upah/penghasilan personel yang berhalangan secara proporsional.
5. Ketentuan penggantian personel dikecualikan apabila ketidakhadiran personel merupakan hak bagi tenaga kerja yang diatur dalam ketentuan ketenagakerjaan antara lain cuti tahunan dan sakit dengan keterangan dokter pemerintah atau alat bukti lain yang mendukung.
6. Penyedia wajib meminta bukti/keterangan terkait alasan ketidakhadiran personel kepada yang bersangkutan dalam waktu maksimal 60 menit sejak dimulainya jam kerja personel tersebut.
7. Ketidaksanggupan personel menyerahkan bukti dalam waktu sebagaimana dimaksud angka 6 menggugurkan hak personel dalam angka 5 dan penyedia wajib mengganti dengan personel cadangan dalam waktu yang tidak terlalu lama.
8. Hal-hal terkait penggantian personel dalam poin 2 ini, dilaporkan oleh penyedia kepada PPK dan/atau Bagian Umum KPDJP dan dilampirkan dalam laporan bulanan.

57. Pembayaran

57.1.a Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya ini tidak dapat diberikan uang muka.

57.2.a Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan: Termin sesuai dengan penyelesaian pekerjaan.

Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. telah diterimanya pekerjaan dalam satu bulan yang ditandai dengan ditandatanganinya Berita Acara Perimaan Hasil Pekerjaan yang ditandatangani oleh Penyedia dan PPK;
2. terkait dengan batas akhir pengajuan tagihan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta II, maka pembayaran sebelum pekerjaan selesai dilaksanakanakan mengacu kepada ketentuan yang berlaku di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak;
3. Untuk mengajukan tagihan pembayaran pekerjaan, penyedia jasa harus menyampaikan surat permohonan pembayaran laporan bulanan, dan laporan absensi pegawai, serta syarat-syarat lain

yang tidak diperselisihkan. Laporan Bulanan paling lambat diterima oleh Bagian Umum pada tanggal 10 bulan berikutnya;

4. Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Penyedia menyampaikan satu berkas tagihan pada awal bulan berikutnya, beserta dokumen penunjang yang lengkap. Pembayaran kepada Penyedia berasal dari sumber dana DIPA Bagian Anggaran 015 Tahun 2025 melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta II sebesar jumlah yang tercantum dalam kuitansi melalui rekening (bank), No. Rekening : (no) atas nama (PT) dan NPWP (no).
   2) Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:
      a) Laporan Pelaksanaan Pekerjaan (bulanan);
      b) Laporan Absensi Pegawai;
      c) Permohonan Pembayaran;
      d) Kuitansi;
      e) Faktur Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
      f) Fotokopi NPWP Perusahaan;
      g) Fotokopi Halaman Pertama Rekening Koran;
      h) Berita Acara Serah Terima dan/atau Penyelesaian Pekerjaan;
      i) Berita Acara Pembayaran;
      j) Bukti slip gaji seluruh pegawai atau keterangan pembayaran gaji yang dillegalisir oleh Bank;
      k) Bukti pembayaran BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan; dan
      l) Bukti tanda terima perlengkapan kerja, peralatan kerja, dan bahan habis pakai

5. Pengecualian untuk prestasi pekerjaan bulan Desember diatur sebagai berikut:
   1) Penyedia wajib mengikuti Peraturan LLAT Anggaran 2025 dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
   2) Penyedia harus menandatangani dan menyerahkan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) atas keseluruhan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam kontrak setelah jangka waktu penyelesaian pekerjaan sebagaimana yang ditentukan dalam Kontrak ini beserta lampirannya telah berakhir dengan melampirkan Laporan Bulanan untuk Bulan Desember dan apabila diperlukan, PPK berhak meminta Laporan Akhir Penyelesaian Pekerjaan 2025;
   3) hal lain terkait klausul ini baik yang berhubungan dengan persyaratan, jangka waktu atau ketentuan lainnya akan disampaikan kepada Penyedia sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dalam hal pembayaran prestasi pekerjaan untuk bulan Desember 2025.

Penyedia	KPDJP

	57.3.a	Ganti rugi Besar ganti rugi akibat jaminan (pelaksanaan, pemeliharaan, dan/atau uang muka) tidak bisa dicairkan: Nilai kerugian yang ditimbulkan.
	57.3.b	Denda Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah *1‰ (satu permil)* per hari dari harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak. Apabila dikenakan denda keterlambatan dari bagian kontrak maka denda keterlambatan dari bagian kontrak merupakan nilai prestasi pekerjaan pada bulan berkenaan.
60. Penyesuaian Harga	60.1	Kontrak diberlakukan penyesuaian harga: Tidak.
67. Penyelesaian Perselisihan	67.4	Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP.

Untuk dan atas nama Pejabat Penandatangan Kontrak pada Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak	Untuk dan atas nama Penyedia PT
NIP [redacted]	nama jabatan

Penyedia	KPDJP

LAMPIRAN I - SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK
PENGADAAN JASA PENDUKUNG KEGIATAN OPERASIONAL PERKANTORAN
KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

No	Uraian	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total 1 Bulan	Total 12 Bulan
A	**MANAJEMEN OPERASIONAL PERKANTORAN**					
	Gaji Pokok (UMP DKI Jakarta Tahun 2025)	4	orang	[redacted]		
	Tunjangan Jabatan Facility Manager	1	OB			
	Tunjangan Jabatan Admin	2	OB			
	Tunjangan Jabatan Admin Gudang	1	OB			
	Tunjangan Hari Raya Facility Manager	1	Orang			
	Tunjangan Hari Raya Admin	2	Orang			
	Tunjangan Hari Raya Admin Gudang	1	Orang			
1	**BPJS**					
	BPJS Kesehatan (4% dari Gaji Pokok)	4	orang			
	BPJS Ketenagakerjaan (6,24% dari Gaji Pokok)	4	orang			
2	**Uang Lembur**					
	Uang Lembur (30 orang x 20 hari x 3 jam)	1800	OJ			
	Uang Makan Lembur (20 orang x 20 hari)	400	OH			
3	**Management Fee**	4	Orang		- ,00	- ,00
4	**Perlengkapan Kerja**					
	Seragam Kerja (Kemeja Kerja Bahan Texmoda/Ribstop dengan bordir nama di dada dan Celana Bahan) *lengan panjang untuk perempuan	8	Set	- ,00		- ,00
	Sepatu Kerja (Kanky/Emba) Warna Full Hitam	3	Pasang	- ,00		- ,00
	Sepatu Safety Rendah King KWS200	1	Pasang	- ,00		- ,00
	Sabuk Kerja	4	Pcs	- ,00		- ,00
	ID Card	4	Pcs	- ,00		- ,00
5	**Perlengkapan Administrasi dan Penunjang**					
	Komputer/Laptop. Spesifikasi Min.: Processor Intel Core i5 keluaran minimum tahun 2023. RAM 4GB DDR4. SSD 512GB PCIe NVMe (Bukan HDD) dan Monitor dengan Slot HDMI (jika komputer) [sewa]	4	Unit	- ,00		- ,00
	Mesin Absensi HikVision DS-K1T341AMF Access Control [sewa]	2	Unit	- ,00		- ,00

Penyedia	KPDJP

	Mesin Fotokopi (Merek Konica Minolta/Bizhub/Epson). Fitur Print-Copy-Scan. Pencetakan Dua Sisi. Mencetak A3. Mesin Diproduksi Minimum Tahun 2021 [sewa]	1	Unit	- ,00		- ,00
	Printer Warna Print Scan Copy dengan Kabel dan Wireless (Merk Brother/HP). Mesin Diproduksi Minimum Tahun 2023 [sewa]	4	Unit	- ,00		- ,00
	Jaringan Internet (Internet only min. 50mbps)	12	Bulan	- ,00		- ,00
	Air Mineral (Le Minerale/Vica/Aqua Asli) (40 galon x 12 bulan)	480	Galon	- ,00		- ,00
	Keperluan Perkantoran di bawah dan Laporan Bulanan	12	Bulan	- ,00		- ,00
	Fotocopy dan Jilid Laporan Bulanan	Sesuai kebutuhan beban kerja sesuai spesifikasi teknis				
	Kertas A4					
	Kertas Warna (untuk pembatas)					
	Stopmap Folio					
	Amplop Cokelat Folio					
	Map Bening L Folio					
	Odner F4					
	Odner A5					
	Stabilo					
	Pensil					
	Tinta Printer Hitam					
	Tinta Printer Magenta					
	Tinta Printer Yellow					
	Tinta Printer Cyan					
	Pulpen Kenko Gel					
	Pulpen Faster C3					
	Spidol Whiteboard					
	Spidol Permanent					
	Post it 654					
	Sign Here Pronto					
	Isi Staples No.10					
	Binder Clip 260					
	Binder Clip 155					
	Binder Clip 107					
	Double tape 1/2"					
	Lakban Bening 2"					
	Post It 76 Mm X 51 Mm					
	Gunting					
	Cutter					
	P3K Wajib					
	Meterai					
B	**CLEANING SERVICE**					
	Gaji Pokok (UMP DKI Jakarta Tahun 2025)	230	orang	[redacted]		
	Tunjangan Jabatan Koordinator Cleaning Service	1	OB			
	Tunjangan Jabatan Supervisor Cleaning Service	13	OB			
	Tunjangan Kinerja Climbing	9	OB			
	Tunjangan Kinerja Area Umum	37	OB			

Penyedia	KPDJP

	Tunjangan Kinerja Landscape, Basement, dan Reliever	43	OB			
	Tunjangan Hari Raya Koordinator Cleaning Service	1	Orang			
	Tunjangan Hari Raya Supervisor Cleaning Service	13	Orang			
	Tunjangan Hari Raya Climbing	9	Orang			
	Tunjangan Hari Raya Cleaning Service Area Umum	37	Orang			
	Tunjangan Hari Raya Cleaning Service Landscape, Basement, dan Reliever	43	Orang			
	Tunjangan Hari Raya Cleaning Service	127	Orang			
1	**BPJS**					
	BPJS Kesehatan (4% dari Gaji Pokok)	230	Orang			
	BPJS Ketenagakerjaan (6,24% dari Gaji Pokok)	220	Orang			
	BPJS Ketenagakerjaan Climbing (7,27% dari Gaji Pokok) JKK Resiko Tinggi	10	Orang			
2	**Management Fee**	230	Orang		- ,00	- ,00
3	**Perlengkapan Kerja**					
	Seragam Kerja (Kemeja Kerja Bahan Texmoda/Ribstop dengan bordir nama di dada dan bordir jabatan di punggung dan Celana Bahan) *lengan panjang untuk perempuan	460	Set	- ,00		- ,00
	Sepatu Safety Rendah (King/CAT)	230	Pasang	- ,00		- ,00
	Sabuk Kerja	230	Pcs	- ,00		- ,00
	ID Card	230	Pcs	- ,00		- ,00
4	**Peralatan Kerja**					
	Mesin Penyedot Debu Kering/Dry Vacuum Cleaner (Kap. Penampung Debu Min. 15 Liter) Merk Minuteman/Krisbow/Taski [sewa]	4	Unit	- ,00		- ,00
	Vakum Air 60 liter (Krsibow/SC - 602J)	5	Unit	- ,00		- ,00
	Mesin Penyedot Debu Basah/Wet Vacum Cleaner (Kap. Penampung Debu Min. 30 Liter) Merk Minuteman/Krisbow/SC - 301N [sewa]	4	Unit	- ,00		- ,00
	Mesin Poles Lantai (Low Speed) Merk SC-002/Krisbow [sewa]	10	Unit	- ,00		- ,00
	Mesin Poles Dinding/Kaca (Hand Polish) Merk Bosch/Krisbow [sewa]	4	Unit	- ,00		- ,00
	Mesin Automatic Scrubber (Kap. Min. 60 Liter) Merk HY2 [sewa]	4	Unit	- ,00		- ,00
	Mesin Penyemprot Air Tekanan Tinggi (Kap. 150 Bar) Merk Krisbow [sewa]	4	Unit	- ,00		- ,00
	Gergaji Mesin Kayu Besar Merk Shtil ms 250 [sewa]	2	Unit	- ,00		- ,00
	Blower Merk Minuteman/Krisbow [sewa]	4	Unit	- ,00		- ,00
	Mesin Potong Rumput Gendong Merk NLG	2	Unit	- ,00		- ,00

Penyedia	KPDJP

	Sapu Nilon (90 unit x 2 semester) (Nagata)	180	Unit	- ,00		- ,00
	Pengki Plastik/Dust Pan (80 unit x 2 semester) (Lion Star Sigma DP5)	160	Pcs	- ,00		- ,00
	Pengki dan Sapu dengan Buka-Tutup Lion Star	20	Pcs	- ,00		- ,00
	Ember 5L	150	Pcs	- ,00		- ,00
	Double Bucket 10L	16	Pcs	- ,00		- ,00
	Mop Pel Set	200	Pcs	- ,00		- ,00
	Floor Squezees/Pengering Lantai 60cm	160	Set	- ,00		- ,00
	Floor Sign/Stopper & Blinck	110	Pcs	- ,00		- ,00
	Lap Kanebo Sintetic 43x32cm (Kenmaster/3M)	200	Pcs	- ,00		- ,00
	Pembersih Kaca Magnet	6	Pcs	- ,00		- ,00
	Window Squezzes (Merk Zlong)	120	Pcs	- ,00		- ,00
	Window Washer	120	Pcs	- ,00		- ,00
	Sikat Kloset/Kloset Borstel	65	Pcs	- ,00		- ,00
	Sikat Ijuk/Nilon	125	Pcs	- ,00		- ,00
	Sarung Tangan Karet(Glove Latt ex Dot Rubber)	400	Pcs	- ,00		- ,00
	Cangkul Merk Ayam Jago/Trisula	8	Pcs	- ,00		- ,00
	Gergaji Dahan Tinggi 1 set (Stunting)	2	Pcs	- ,00		- ,00
	Sekop	6	Pcs	- ,00		- ,00
	Gunting Rumput	8	Pcs	- ,00		- ,00
	Gunting Dahan Merk Camel	20	Pcs	- ,00		- ,00
	Golok/Parang Merk Cap Garpu/Cap Mata	8	Pcs	- ,00		- ,00
	Kemoceng Plastik	20	Pcs	- ,00		- ,00
	Kamoceng Elastis	10	Pcs	- ,00		- ,00
	Rack Ball (Sapu Sawang-sawang)	10	Pcs	- ,00		- ,00
	Bakul/Sulo 120 Liter	16	Pcs	- ,00		- ,00
	Selang Plastik 3/4" Panjang 100 M Merk Triliun Hiprex	5	Pcs	- ,00		- ,00
	Swan Penyemprot Hama	4	Pcs	- ,00		- ,00
	Steger Beroda	6	Pcs	- ,00		- ,00
	Wiper Lantai 100cm	40	Pcs	- ,00		- ,00
	Sikat Tangkai (Dragon)	150	Pcs	- ,00		- ,00
	Lobby Duster set 60cm (Ramday's)	80	Pcs	- ,00		- ,00
	Kain Lobby Duster dan Frame 60 cm	50	Pcs	- ,00		- ,00
	Lobby Duster set 100 cm	5	Pcs	- ,00		- ,00
	Kain Lobby Duster dan Frame 100 cm	5	Pcs	- ,00		- ,00
	Lap Microfiber/ Lap 3M	300	Pcs	- ,00		- ,00
	Flat Mop	20	Pcs	- ,00		- ,00
	Telescopic 3 trap 9 meter	6	Pcs	- ,00		- ,00
	Sepatu Boots (AP Boots Terra Eco 3)	28	Pcs	- ,00		- ,00
	Rain Coat (Connect)	10	Pcs	- ,00		- ,00
	Dustpan Sapu Kecil/Mini Plastik	10	Pcs	- ,00		- ,00
	Gergaji Lipat	3	Pcs	- ,00		- ,00
	Escalator Brush 30x60 cm	2	Pcs	- ,00		- ,00
	Senar Pemotong Rumput (Trimmer Line)	12	Pcs	- ,00		- ,00

Penyedia	KPDJP

	Pad Holder dan Pad Boy dan Scouring Pad panjang 22cm (Ramdays)	3	Pcs	- ,00		- ,00
	Hand Asascender Kanan dan Kiri Merk Petzl	9	Pcs	- ,00		- ,00
	Descander Ring Petzl	9	Pcs	- ,00		- ,00
	Fullbody Harnes Petzl	9	Set	- ,00		- ,00
	Tali Karmantel 200M Baru (Bukan Bekas)	14	Roll	- ,00		- ,00
	Foot Lop Petzl	9	Pcs	- ,00		- ,00
	Alat Backup (Asap) Petzl	9	Pcs	- ,00		- ,00
	Helm Safety Petzl	9	Pcs	- ,00		- ,00
	Sarung Tangan HYFLEK	9	Pasang	- ,00		- ,00
	Handy Talky Jarak Jauh	9	Pcs	- ,00		- ,00
	Carabiner Petzl	60	Pcs	- ,00		- ,00
	Tali Webbing (Powertec) Lebar 5CM dan Panjang 3M (GRU)	12	Pcs	- ,00		- ,00
	Rope Protector Merk Xinda	14	Pcs	- ,00		- ,00
	Wire Strop Merk Xinda	14	Pcs	- ,00		- ,00
	Pulley XINDIA	2	Pcs	- ,00		- ,00
	Kop Kaca Single Stainless Merek BENZ	9	Pcs	- ,00		- ,00
	Kaca Mata Hitam MAX	9	Pcs	- ,00		- ,00
	Cowstail Simond	14	Pcs	- ,00		- ,00
	Work Seat Merk Xinda	7	Pcs	- ,00		- ,00
5	**Bahan Habis Pakai**					
	Hair Mop dan Holder Mop (Ramday's)	15	Pcs	- ,00	- ,00	- ,00
	Sapu Lidi Tanpa Tangkai	30	Pcs	- ,00	- ,00	- ,00
	Red Pad Scrubber 20" (3M)	3	Pcs	- ,00	- ,00	- ,00
	White Pad 20" (3M)	2	Pcs	- ,00	- ,00	- ,00
	Red Pad 17" (3M)	30	Pcs	- ,00	- ,00	- ,00
	White Pad 17" (3M)	15	Pcs	- ,00	- ,00	- ,00
	Pad Coklat 17" (3M)	5	Pcs	- ,00	- ,00	- ,00
	Sarung Tangan Cotton	30	Pcs	- ,00	- ,00	- ,00
	Tissue roll (100 roll/dus) (See-U)	80	Dus	- ,00	- ,00	- ,00
	Hand Towel (Tisu Kotak) (See-U)	15	Dus	- ,00	- ,00	- ,00
	Plastik sampah 90 x 120 (Banteng)	550	Kg	- ,00	- ,00	- ,00
	Handsoap 28 liter (Miller/Best)	16	Pail	- ,00	- ,00	- ,00
	Sabun Cuci Piring 650 ml	7	Pcs	- ,00	- ,00	- ,00
	Floor cleaner 28 liter (Miller/Best)	7	Pail	- ,00	- ,00	- ,00
	Detergent (1.4kg) (Daia/Soklin)	5	Pcs	- ,00	- ,00	- ,00
	Furniture polish 4 liter (Jhonson/Shine up)	4	Galon	- ,00	- ,00	- ,00
	Lap majun	25	Kg	- ,00	- ,00	- ,00
	MPC Cream Cleanser 3M 125 g	12	botol	- ,00	- ,00	- ,00
	Glass Cleaner 28 liter (Jhonson/Best)	2	Pail	- ,00	- ,00	- ,00
	NPK	20	Kg	- ,00	- ,00	- ,00
	Pupuk kandang 12-15KG	15	Karung	- ,00	- ,00	- ,00
	Pupuk urea	20	Kg	- ,00	- ,00	- ,00
	Curacron (Pembasmi hama) 100 ml	2	Botol	- ,00	- ,00	- ,00
	Gramaxon (Pembasmi gulma) 500 ml	5	Botol	- ,00	- ,00	- ,00

Penyedia	KPDJP

	Media Tanam Organik 12KG	15	Karung	[redacted]
	Sekam Bakar	15	Kg	
	Bowl Getter 28 liter (Miller/Best)	1	Pail	
	Kamper Gantung (Dahlia)	24	Pcs	
	Shampo Karpet (Best)	1	Pail	
	New Complete (Coating Batu Alam/Pelapisan Lantai Batu Alam Dan Lantai Kayu) Merk Jhonson/Best/Miller 4L	14	Galon	
	Waxstrip (Jhonson/Best/Miller)	3	Pail	
	Karbol Wangi (Jhonson/Miller/Best)	3	Pail	
	Marble Powder (Metachem/Jhonson/Extra 5/Best)	20	Kg	
	Revontulet/GR Pasta (Jhonson/Revontulet)	10	Botol	
	Easy Dab NCL 94ml	2	Botol	
	Kamper Bola (Dahlia)	24	Pack	
	Vim Powder (Hazz)	40	Kg	
	Powder Plus Metacham	10	Kg	
	Dry Dust (Jhonson/Miller/Best) 4 L	2	Galon	
	Air Freshener 4 L (Miller/Best)	1	Galon	
	Steel Wool Roll Uk 0,2	1	Kg	
	Metal Polish (Jhonsont/Best/Miller) 4 L	1	Galon	
	Drain Opener - Anti Sumbat 900gram	5	Botol	
	Cemment Remover Mill 54 ukuran 4L	3	Galon	
	Cleanzie Power Clean 250ML	4	Botol	
	Suncleaner 1 Liter	5	Botol	
	Scraper Kape Fiber 2-3"	5	pcs	
	Sabun Colek 2 Kg	2	kg	
	Rugbee HDSSR 4L	1	Kaleng	
	Hi Gloss Merk. Indomas 500gram	3	Kaleng	
	Tali Prusik 5MM	30	Meter	
	Semprotan Air Botol Semprot 500ML (Asena)	10	Buah	
6	**Lainnya**			
	Surat Izin Operasional Climbing TKPK 2	1	OF	
	Surat Izin Operasional Climbing TKPK 1	3	OF	
	Sertifikat BNSP Supervisor Klining Servis	7	OF	
	Medical Check Up 100% Lengkap	19	OF	
C	**PRAMUBAKTI**			
	Gaji Pokok (UMP DKI Jakarta Tahun 2025)	101	orang	
	Tunjangan Jabatan Koordinator Pramubakti	1	OB	
	Tunjangan Jabatan Koordinator Acara	1	OB	
	Tunjangan Jabatan Leader Area	3	OB	

Penyedia	KPDJP

	Tunjangan Hari Raya Koordinator Pramubakti	1	Orang			
	Tunjangan Hari Raya Koordinator Acara	1	Orang			
	Tunjangan Hari Raya Leader Area	3	Orang			
	Tunjangan Hari Raya Pramubakti	96	Orang			
1	**BPJS**					
	BPJS Kesehatan (4% dari Gaji Pokok)	101	Orang			
	BPJS Ketenagakerjaan (6,24% dari Gaji Pokok)	101	Orang			
2	**Management Fee**	101	Orang			
3	**Perlengkapan Kerja**					
	Seragam Kerja (Kemeja Kerja Bahan Texmoda/Ribstop dengan bordir nama di dada dan bordir jabatan di punggung dan Celana Bahan) *lengan panjang untuk perempuan	202	Set			
	Sepatu Pantofel Kulit	93	Pasang			
	Sepatu Safety Rendah (King/CAT)	8	Pasang			
	Sabuk Kerja	101	Pasang			
	ID Card	101	Pcs			
4	**Peralatan Kerja**					
	Spons (Scoth Brite/Bagus) (52 pcs x 12 bulan)	624	Pcs			
	Spons Kawat (52 pcs x 12 bulan)	624	Pcs			
	Lap Kanebo Sintetic (Kenmaster/3M)	100	Pcs			
	Microfiber (Scotch Brite 3M)	200	Pcs			
5	**Bahan Habis Pakai**					
	Sabun Cuci Piring (Mama Lemon/Woshi woshi) @ 680 ml (7 Pouch x 50) x 12 bulan	350	Pcs			
	Bubuk Pembersih (Kifa) (550gr x 12 bulan)	10	Pcs			
6	**Lainnya**					
	Medical Check Up 100% Lengkap	16	OF			
D	**SOPIR**					
	Gaji Pokok (UMP DKI Jakarta Tahun 2025)	46	orang			
	Tunjangan Jabatan Koordinator Sopir	1	OB			
	Tunjangan Jabatan Sopir Eselon 1 dan 2	24	OB			
	Tunjangan Hari Raya Koordinator Sopir	1	Orang			
	Tunjangan Hari Raya Sopir Eselon 1 dan 2	24	Orang			
	Tunjangan Hari Raya Sopir	21	Orang			

Penyedia	KPDJP

1	**BPJS**					
	BPJS Kesehatan (4% dari Gaji Pokok)	46	orang			
	BPJS Ketenagakerjaan (6,24% dari Gaji Pokok)	46	orang			
2	**Management Fee**	46	Orang			
3	**Perlengkapan Kerja**					
	Seragam Kerja (Kemeja Kerja Bahan Texmoda/Ribstop dengan bordir nama di dada dan Celana Bahan) *lengan panjang untuk perempuan	92	Set			
	Sepatu Pantofel Kulit	46	Pasang			
	Sabuk Kerja	46	Pasang			
	ID Card	46	Pcs			
4	**Peralatan Kerja**					
	Power Bank Jumper Accu Jump Starter JX-27Pro 20000mAh	1	Pcs			
	KRISBOW maximus vacuum cleaner / penghisap debu mobil 12 volt	2	Pcs			
	Lap Kanebo KENMASTER 43x32cm	45	Pcs			
	Kemoceng Bahan Microfiber (Soru)	15	Pcs			
	Pewangi Mobil Bus Jemputan (Stella Air Freshtener Lemon 400ml)	144	Pcs			
	Pewangi Mobil Eselon (Bova Nature Fresh Nectarine Blossom)	96	Pcs			
	Semir Jok 250 mL (kit/flamingo)	45	buah			
	Pengkilat Dashboard PUMP 175ml (Kit/ARMOR ALL GLOSS)	45	buah			
	Sarung Penutup Mobil	5	Buah			
	Terpal pickup 3x4 meter	2	Pcs			
5	**Lainnya**					
	Medical Check Up 100% Lengkap	19	OF			
E	**RESEPSIONIS DAN OPERATOR TELEPON**					
	Gaji Pokok (UMP DKI Jakarta Tahun 2025)	9	Orang			
	Tunjangan Hari Raya Resepsionis dan Operator Telepon	9	Orang			
1	**BPJS**					
	BPJS Kesehatan (4% dari Gaji Pokok)	9	Orang			
	BPJS Ketenagakerjaan (6,24% dari Gaji Pokok)	9	Orang			
2	**Management Fee**	9	Orang			
3	**Perlengkapan Kerja**					
	Blazer dan Inner Kemeja	18	Set			
	Kerudung Segi Empat	18	Pcs			
	Rok Panjang	9	Pcs			

Penyedia	KPDJP

	Celana Bahan	9	Pcs	- ,00		- ,00
	Sepatu Kerja Flat Shoe	9	Pasang	- ,00		- ,00
	ID Card	9	Pcs	- ,00		- ,00
4	**Lainnya**					
	Medical Check Up 100% Lengkap	1	OF	- ,00		- ,00
	Total Upah (Tidak dikenakan PPN)					30.912.929.025,15
	Total Management Fee dan Jasa (Dikenakan PPN)					- ,00
	PPN 12%					- ,00
	Total Setelah PPN					30.912.929.025,15

Penyedia	KPDJP

TERMIN PEMBAYARAN

Termin	Keterangan	Jadwal	Nilai Termin
1	Upah, Perlengkapan, Sewa Peralatan, Bahan Habis Pakai, NAPZA dan MCU	7 Februari 2025	
2	Peralatan Kerja	1 Maret 2025	
3	Upah, Perlengkapan, Sewa Peralatan, dan Bahan Habis Pakai	5 Maret 2025	
4	Tunjangan Hari Raya	18 Maret 2025	
5	Upah, Perlengkapan, Sewa Peralatan, Bahan Habis Pakai, dan Pelatihan	8 April 2025	
6	Upah, Perlengkapan, Sewa Peralatan, Bahan Habis Pakai, dan Pelatihan	5 Mei 2025	
7	Upah, Perlengkapan, Sewa Peralatan, Bahan Habis Pakai, dan Pelatihan	5 Juni 2025	
8	Upah, Perlengkapan, Sewa Peralatan, Bahan Habis Pakai, dan Pelatihan	4 Juli 2025	
9	Upah, Perlengkapan, Sewa Peralatan, Bahan Habis Pakai, dan Pelatihan	4 Agustus 2025	
10	Upah, Perlengkapan, Sewa Peralatan, Bahan Habis Pakai, dan Pelatihan	3 September 2025	
11	Upah, Perlengkapan, Sewa Peralatan, Bahan Habis Pakai, dan Pelatihan	6 Oktober 2024	
12	Upah, Perlengkapan, Sewa Peralatan, Bahan Habis Pakai, dan Pelatihan	3 November 2024	
13	Upah, Perlengkapan, Sewa Peralatan, Bahan Habis Pakai, dan Pelatihan	4 Desember 2024	
14	Upah, Perlengkapan, Sewa Peralatan, Bahan Habis Pakai, dan Pelatihan	31 Desember 2024	
		TOTAL	

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak pada
Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak

NI [redacted]

Untuk dan atas nama
Penyedia
PT

nama
jabatan

Penyedia	KPDJP