



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520357
LAMAM www.kkp.go.id SUREL ditjenpk@kkp.go.id

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Waktu Penugasan

PAKET PEKERJAAN PENGADAAN JASA KONSULTANSI MANAJEMEN KONSTRUKSI
PEMBANGUNAN KAWASAN SENTRA INDUSTRI GARAM NASIONAL (K-SIGN) DI KABUPATEN
ROTE NDAO TAHAP 1 LANJUTAN DAN TAHAP 2
Nomor: SPK.15/PPK-SDK/PL.450/II/2026

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Waktu Penugasan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di **Jakarta pada hari Kamis tanggal Dua puluh enam bulan Februari** tahun **Dua ribu dua puluh enam**, berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor SPPBJ.15/PPK-SDK/PL.450/II/2026 tanggal 25 Februari 2026 antara:

Nama : Dr. Miftahul Huda, M.Si
NIP : 19731130 200112 1 001
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen atas Tambahan Anggaran Dalam Rangka Swasembada Garam Nasional pada Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut
Berkedudukan di : Jl. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat 10110

yang bertindak untuk dan atas nama c.q. Kementerian Kelautan dan Perikanan, c.q. Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan, Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut yang berkedudukan di Jl. Medan Merdeka Timur No. 16, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan selaku Pengguna Anggaran Nomor 261/PA-KPA/VIII/2025 Tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen Dan Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar Atas Tambahan Anggaran Dalam Rangka Swasembada Garam Nasional pada Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut, Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut "**Pejabat Penandatangan Kontrak**", dengan:

Nama : Danang Rujito Wibowo, S.T., M.Si., M.Ars
Jabatan : General Manager Divisi Permukiman dan Pengembangan Wilayah
Berkedudukan di : Jl. D.I. Panjaitan Kav. 8, Cawang, Jakarta Timur 13340
Akta Notaris Nomor : 02.-
Tanggal : 04 Juni 2025
Notaris : Arminawan, S.H.

yang bertindak untuk dan atas nama **PT Agrinas Pangan Nusantara (Persero) Divisi Permukiman dan Pengembangan Wilayah** selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun

2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;

4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 17 tahun 2025 tentang Percepatan Pembangunan Pergaraman Nasional; dan
6. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 45 tentang Lingkup Kegiatan dan Metode Pengadaan Barang / Jasa Dalam Rangka Pelaksanaan Sentra Industri Garam Nasional Tahun 2025.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan Nomor B.3779/PBJ.3.6/PL.430/II/2026 tanggal 15 Februari 2026 berjudul Dokumen Pemilihan untuk Pengadaan **Pekerjaan Jasa Konsultansi Manajemen Konstruksi Pembangunan Kawasan Sentra Industri Garam Nasional (K-SIGN) Di Kabupaten Rote Ndao Tahap 1 lanjutan dan Tahap 2**;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/ Jasa (SPPBJ) Nomor : **SPPBJ.15/PPK-SDK/PL.450/II/2026 tanggal 25 Februari 2026** untuk melaksanakan Pekerjaan **Jasa Konsultansi Manajemen Konstruksi Pembangunan Kawasan Sentra Industri Garam Nasional (K-SIGN) Di Kabupaten Rote Ndao Tahap 1 lanjutan dan Tahap 2** sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “**Pekerjaan Jasa Konsultansi Manajemen Konstruksi**”;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Jasa Konsultansi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatangan Kontrak ini masing-masing pihak :
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket **Pekerjaan Jasa Konsultansi Manajemen Konstruksi** dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup dari kegiatan **Pekerjaan Jasa Konsultansi Manajemen Konstruksi** terdiri atas:

1) **Pengendalian dan asistensi penyelesaian pekerjaan konstruksi Tahap 1 (transisi).**

- a) Review kondisi eksisting dan progres terakhir.
- b) Verifikasi sisa volume pekerjaan.
- c) Pengendalian mutu, biaya, dan waktu sisa pekerjaan.
- d) Evaluasi deviasi, klaim, dan perubahan pekerjaan.
- e) Koordinasi penyelesaian punch list.
- f) Asistensi PHO Tahap 1.

Pengendalian penuh pekerjaan konstruksi Tahap 2

2) Tahap Reviu Rancangan DED, meliputi:

- a) Bersama-sama dengan Penyedia Jasa Konstruksi Rancang Bangun melakukan reviu terhadap hasil rancangan yang telah disusun oleh para penyedia jasa konstruksi rancang bangun, meliputi:
 - i. Reviu kesesuaian Gambar rancangan dengan BoQ,
 - ii. Reviu terhadap perubahan desain menyesuaikan kebutuhan saat ini dan yang akan datang, disesuaikan dengan kondisi di lapangan,
 - iii. Reviu/ updating harga satuan yang diajukan oleh para penyedia jasa konstruksi rancangan DED,
 - iv. Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) serta gambar-gambar
 - v. Program dan tahapan pembangunan Konstruksi fisik, dengan memperhatikan skala prioritas dan alokasi anggaran yang tersedia
- b) Melakukan koordinasi dengan para penyedia pelaksana pekerjaan tersebut dan juga pihak-pihak yang terlibat pada tahap Reviu Rancangan DED.
- c) Menyusun Laporan hasil Reviu Rancangan DED untuk masing-masing paket pekerjaan.

3) Tahap Pembangunan Kontruksi, meliputi :

- a) Sebagai Penjamin mutu Konstruksi Konsultan MK melakukan evaluasi program kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi fisik yang disusun oleh para penyedia jasa konstruksi yang meliputi program-program pencapaian sasaran konstruksi, penyediaan dan penggunaan tenaga kerja, peralatan dan perlengkapan bahan bangunan, informasi, dana, program *Quality Assurance/Quality Control* dan program kesehatan dan keselamatan kerja (K3).
- b) Pengendalian program pelaksanaan konstruksi fisik, yang meliputi program pengendalian sumber daya, pengendalian biaya, pengendalian waktu, pengendalian sasaran fisik (kuantitas dan kualitas) hasil konstruksi yang dilakukan para penyedia jasa kontruksi, termasuk pengendalian perubahan pekerjaan, pengendalian tertib administrasi, pengendalian kesehatan dan keselamatan kerja.
- c) Melakukan evaluasi program terhadap penyimpangan teknis dan manajerial yang timbul, usulan koreksi program dan tindakan turun tangan, serta melakukan koreksi teknis bila terjadi penyimpangan.
- d) Melakukan koordinasi para penyedia pelaksana pekerjaan jasa kontruksi dan juga pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi fisik.
- e) Melakukan kegiatan pengawasan terhadap para penyedia pelaksana pekerjaan jasa kontruksi yang terdiri atas:
 - i. Pengawasan Tahap Pelaksanaan Konstruksi sampai dengan Serah Terima Pertama (Provisional Hand Over) Pekerjaan Konstruksi :
 - Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi masing-masing paket pekerjaan yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.

✓

- Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi masing-masing paket pekerjaan.
 - Mengawasi pelaksanaan masing-masing paket pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, bahan dan material, kualitas pelaksanaan, kuantitas fisik untuk setiap item/ bagian pekerjaan yang terurai dalam rincian kontrak fisik, dan laju pencapaian volume/realisasi fisik yang dicapai di setiap periode laporan berkala.
 - Mengawasi kepatuhan pelaksanaan pekerjaan terhadap pemenuhan syarat-syarat kesehatan, keselamatan kerja, dan lingkungan (HSE) oleh para penyedia pelaksana pekerjaan konstruksi.
 - Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memberikan rekomendasi teknis opsi pemecahan masalah yang terjadi selama pelaksanaan pekerjaan konstruksi.
 - Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala dengan PPK/Tim Teknis PPK dan Para Penyedia Pelaksana Jasa Konstruksi dengan tujuan membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan, kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan.
 - Membuat laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan dan laporan akhir pengawasan teknis berdasarkan dari laporan Tenaga Ahli, Para Pengawas masing-masing paket pekerjaan dan para penyedia masing-masing paket pekerjaan.
 - Menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, dan serah terima pertama pelaksanaan konstruksi.
 - Meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (*shop drawings*) yang diajukan oleh pelaksana konstruksi.
 - Meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (*As Built Drawing*) sebelum Serah Terima Pertama (PHO).
 - Menyusun daftar cacat atau kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan.
 - Membantu memeriksa dokumen operasi dan pemeliharaan yang disusun oleh pelaksana konstruksi.
 - Memeriksa serta mengakomodir kesesuaian dengan regulasi Pemda setempat.
 - Memberikan rekomendasi kelaikan fungsi bangunan gedung yang diawasi sesuai dengan dokumen Izin Mendirikan Bangunan (IMB) kepada Pengguna Jasa.
 - Melakukan pengawasan/pemantauan implementasi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) pada pekerjaan yang dilakukan oleh pelaksana konstruksi.
- ii. Pengawasan Tahap Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi sampai dengan Serah Terima Akhir (*Final Hand Over*) Pekerjaan Konstruksi.
- Menyusun berita acara pemeliharaan pekerjaan dan serah terima akhir pelaksanaan konstruksi.
 - Mengawasi perbaikan dari daftar cacat atau kerusakan pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan.
- iii. Konsultasi
- Melakukan konsultasi kepada PPK dan atau Tim Teknis PPK untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
 - Mengadakan rapat koordinasi lapangan secara berkala sedikitnya empat kali dalam sebulan dengan kontraktor pelaksana untuk membicarakan laporan kemajuan pekerjaan, rencana kerja tahap berikutnya serta masalah dan kendala yang timbul selama pelaksanaan untuk menemukan solusi dan/atau

✓

melaporkan kepada PPK, kemudian membuat risalah dan mengirimkan kepada PPK dan semua pihak yang bersangkutan. Risalah ini harus didistribusikan paling lambat 1 (satu) minggu kemudian.

- Mengadakan rapat koordinasi secara berkala dengan PPK, Tim Teknis PPK, Perencana dan Kontraktor Pelaksana untuk melaporkan kemajuan pekerjaan, membahas masalah dan kendala pelaksanaan yang tidak dapat diselesaikan di lapangan serta perubahan-perubahan desain bilamana diperlukan penyesuaian.
- Mengadakan rapat koordinasi di luar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.

Pasal 3

HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga negosiasi sebagaimana tercantum dalam Rincian Biaya adalah sebesar **Rp8.947.181.000,00 (Delapan miliar sembilan ratus empat puluh tujuh juta seratus delapan puluh satu ribu rupiah)** dengan sumber pembiayaan pada kode akun kegiatan HB.2363.RBQ.001.052.0A.522131
- (2) Kontrak ini dibiayai dari APBN Dengan Nomor DIPA : SP DIPA - 032.07.1.622145/2026
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini, dibayarkan langsung dari KPPN Jakarta VI ke rekening **Bank BTN nomor : 00241-01-32-000889-1 atas nama Penyedia : Agrinas Pangan Nusantara;**

Pasal 4

DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. Adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat perjanjian;
 - c. Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel hasil negosiasi dan koreksi aritmatik;
 - d. Surat penawaran;
 - e. Syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri atas Daftar Personel, Daftar subkontrak, Jadwal Penugasan Personel
 - f. Syarat-syarat umum Kontrak;
 - g. Kerangka Acuan Kerja;
 - h. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - i. Dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf g

Pasal 5

MASA KONTRAK

- (1) 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.

✓

- (2) Masa Pelaksanaan Kontrak ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan

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

Untuk dan atas nama
PT Agrinas Pangan Nusantara (Persero)
Divisi Permukiman dan Pengembangan
Wilayah



Danang Rujito Wibowo, S.T., M.Si., M.Ars
General Manager

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak
Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja
Sekretariat Direktorat Jenderal Pengelolaan
Kelautan dan Ruang Laut



Dr. Miftahul Huda, M.Si
NIP. 19731130 200112 1 001

✓

- (2) Masa Pelaksanaan Kontrak ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan

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

Untuk dan atas nama
PT Agrinas Pangan Nusantara (Persero)
Divisi Permukiman dan Pengembangan Wilayah



Danang Rujito Wibowo, S.T., M.Si., M.Ars
General Manager

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak
Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja
Sekretariat Direktorat Jenderal Pengelolaan
Kelautan dan Ruang Laut



Dr. Miftahul Huda, M.Si
NIP. 197311302001121001

I. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut.

- 1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- 1.3 **Daftar Kuantitas dan Harga** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.4 **Daftar Keluaran dan Harga** adalah daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.5 **Tim Pendukung** adalah tim atau perorangan yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.6 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.7 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
- 1.8 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dan dirincikan sampai ke satuan hari kerja. Jadwal Pelaksanaan digunakan untuk untuk menghitung kesesuaian Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel.
- 1.9 **Kerangka Acuan Kerja** yang selanjutnya disebut **KAK** adalah yang disusun oleh Pejabat

Penandatanganan Kontrak untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultansi, produk/output serta input/keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini

- 1.10 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau Jasa Konsultan Konstruksi.
- 1.13 **Kontrak Lumsum** adalah Kontrak Jasa Konsultansi dengan Ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/ keluaran dapat didefinisikan dengan jelas dengan pembayaran senilai harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya.
- 1.14 **Kontrak Waktu Penugasan** adalah kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- 1.15 **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 Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.16 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah
- 1.17 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak.
- 1.18 **Masa Pelaksanaan Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan

selesainya pekerjaan dan terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak.

- 1.19 **Pelaku Usaha** adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- 1.20 **Pejabat yang Berwenang untuk Menandatangani Kontrak** yang selanjutnya disebut **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau PPK.
- 1.21 **Jasa Konsultan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.22 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.23 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.24 **Personel Inti** adalah orang yang akan 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.
- 1.25 **Personel Pendukung** adalah orang yang akan 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, namun tidak dievaluasi dalam proses pemilihan.
- 1.26 **Rincian Biaya Langsung Non Personel** adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan. Biaya Non Personel dapat dibayarkan secara Lumsom, Harga Satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).
- 1.27 **Rincian Komponen Remunerasi Personel** adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi personel berdasarkan Kontrak. Komponen Remunerasi Personel telah memperhitungkan gaji dasar (*basic salary*), beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya

umum (*overhead cost*), dan keuntungan (*profit/fee*). Biaya Langsung Personel dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan (SBOB), minggu (SBOM), hari (SBOH), atau jam (SBOJ))

- 1.28 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.
- 1.29 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.30 **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/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
- 1.31 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.32 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.33 **Tanggal Penyerahan Pekerjaan** adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Konsultansi ini oleh Penyedia dan dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

2. Penerapan

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

3. Bahasa dan Hukum

- 3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.
- 3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.
- 3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. **Korespondensi** Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan, dan/atau korespondensi lainnya berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail*, dan/atau faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK.
5. **Wakil Sah Para Pihak**
- 5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Para Pihak atau pejabat yang disebutkan dalam SSKK kecuali untuk melakukan perubahan kontrak.
- 5.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
6. **Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**
- 6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :
- 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;
 - mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
 - membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
- pemutusan Kontrak;
 - sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
 - pengenaan Sanksi Daftar Hitam.
- [catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK.
PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:*

- 1) *Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan*
- 2) *unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]*

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

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

7. Pembukuan

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

8. Perpajakan

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

9. Pengalihan Seluruh Kontrak

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

9.2 Penyedia dapat bekerja sama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.

9.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.

9.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Penunjukan Langsung dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.

9.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.

9.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.

10. Pengabaian

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

ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

11. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruksi dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

12. KSO

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

13. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan

13.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengangkat Tim Pendukung untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini.

13.2 Tim Pendukung dapat menggunakan wewenang yang diberikan kepadanya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk bertindak sesuai ketentuan Kontrak.

13.3 Dalam melaksanakan kewajibannya, Tim Pendukung selalu bertindak profesional. Jika tercantum dalam klausul SSKK, Tim Pendukung dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.

14. Akses ke Lokasi Kerja

14.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatangan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pejabat Penandatangan Kontrak ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

14.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:

- a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
- b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
- c. biaya karena ketidak layakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan
- d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang

mungkin timbul akibat penggunaan jalur akses.

14.3 Dalam hal untuk menjamin ketersediaan jalan akses tersebut membutuhkan biaya yang lebih besar dari biaya umum (*overhead*) dalam Penawaran Penyedia, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

14.4 Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

15. Masa Kontrak

Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

16. Penyerahan Lokasi Kerja

16.1 Sebelum penyerahan/pemberian akses lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama.

16.2 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan/memberi akses lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia dan disepakati oleh para pihak dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

16.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.

16.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara yang selanjutnya dapat dituangkan dalam adendum Kontrak.

16.5 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

17.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan/pemberian akses lokasi kerja (apabila ada).

- 17.2 Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.
- 18. Rencana Mutu Jasa Konsultan Konstruksi (RMPK)**
- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RMPK sebagai penjaminan dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 18.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:
- a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);
 - b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/*Inspection and Test Plan* (ITP);
 - c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.
- 18.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 18.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.
- 18.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- 18.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 18.7 Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
- 19. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**
- 19.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 19.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.
- 19.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.
- 19.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 19.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak.

- 19.6 Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak atas terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
- 20. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 20.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 20.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. Penerapan SMK:1)
1) RKK;
2) RMPK;
3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPL) (apabila ada); dan
4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
 - b. Rencana Kerja;
 - c. organisasi kerja;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
 - e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
 - f. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- 20.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 20.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 21. Mobilisasi**
- 21.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- 21.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :
- a. Mendatangkan tenaga ahli;
 - b. mendatangkan tenaga Pendukung; dan/atau
 - c. menyiapkan peralatan pendukung.

- 21.3 Mobilisasi peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

Kendala dalam mobilisasi dilaporkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender.

B.2 Pengendalian Waktu

22. Masa Pelaksanaan

- 22.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.

- 22.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat addendum Kontrak.

- 22.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

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

23. Peringatan Dini

- 23.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

- 23.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

24. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis

- 24.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pejabat Penandatangan Kontrak harus memberikan

peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

24.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

- a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
- b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
- c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

24.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting/SCM*)

- a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pejabat Penandatangan Kontrak menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
- b. Dalam SCM Tahap I, Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan Penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I.
- c. Apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis I dan harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
- d. Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis II dan harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.
- e. Apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis

III dan Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

- f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

- 25. Pemberian Kesempatan**
- 25.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 25.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:
- a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia; dan
 - c. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.
- 25.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan, sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula terlewati.
- 25.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

B.3 Penyelesaian Kontrak

- 26. Serah Terima Pekerjaan**
- 26.1 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima pekerjaan.
- 26.2 Serah terima hasil pekerjaan dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 26.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- 26.4 Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

- 26.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 26.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 26.7 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 26.8 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 26.9 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.
- 26.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahterimakan sesuai dengan Kontrak.
- 26.11 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.

B.4 Adendum

27. Perubahan Kontrak

- 27.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.
- 27.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:
 - a. perubahan pekerjaan;
 - b. perubahan Harga Kontrak;
 - c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
 - d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
 - e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 27.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

- 27.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak
- 28. Perubahan Pekerjaan**
- 28.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 28.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. mengubah lingkup yang tercantum dalam KAK/ Kontrak
 - b. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - c. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.
- 28.3 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.
- 28.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.
- 28.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.
- 29. Perubahan Harga**
- 29.1 Perubahan harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan; dan/atau
 - b. peristiwa kompensasi.
- 29.2 Setiap perubahan harga yang ditimbulkan oleh perubahan pekerjaan harus terlebih dahulu melalui pemeriksaan Tim Pendukung dan

dilengkapi dengan data-data pendukung yang lengkap.

- 29.3 Perubahan harga diakibatkan penambahan/pengurangan personel yang tercantum dalam Kontrak diberlakukan setelah disepakati para Pihak.
- 29.4 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
- 30. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**
- 30.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- perubahan pekerjaan;
 - perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - Peristiwa Kompensasi.
- 30.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- perubahan pekerjaan;
 - Peristiwa Kompensasi; dan/atau
 - Keadaan Kahar.
- 30.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b.
- 30.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan atas Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar setelah Penyedia meminta perpanjangan. Jika Penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin, maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Masa Pelaksanaan Kontrak.
- 30.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 30.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 30.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan

pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.

31. Perubahan Personel Inti

- 31.1 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Personel inti :
- a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - b. berkelakuan tidak baik;
 - c. tidak menerapkan prosedur SMK; dan/atau
 - d. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 31.2 Dalam hal penggantian Personel Inti akibat ketentuan pada klausul 30.1 perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari tenaga kerja konstruksi yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.
- 31.3 Dalam hal penggantian/penambahan Personel Inti diusulkan oleh Penyedia akibat perubahan pekerjaan, Penyedia mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai alasan penambahan.
- 31.4 Penggantian dan/ atau penambahan Personel Inti sebagaimana ketentuan klausul 30.3 diajukan dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan.
- 31.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui penggantian dan/atau penambahan Personel Inti berdasarkan pemeriksaan terhadap kualifikasi yang dibutuhkan dengan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan.
- 31.6 Perubahan Personel Inti berupa pengurangan, penambahan, dan/atau penggantian harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak.
- 31.7 Perubahan Personel Inti yang dilakukan tidak memengaruhi mutu pelaksanaan Kontrak.
- 31.8 Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Personel Inti menjadi tanggung jawab Penyedia.

B.5 Keadaan Kahar

32. Keadaan Kahar

- 32.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.
- 32.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 32.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :
 - a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar
 - b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
 - c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
- 32.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :
 - a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 32.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:
 - a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
 - b. Kurva S pekerjaan; dan
 - c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).
- 32.6 Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5
- 32.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

- 32.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
 - c. sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
 - d. seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan;
- 32.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia
- 32.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:
- a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
 - b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 32.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam addendum kontrak.
- 32.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.
- 32.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika 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 kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.
- 32.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi

atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

33. Penghentian Kontrak Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Kecadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

34. Pemutusan Kontrak 34.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.

34.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

34.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan

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

34.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

35. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak 35.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

- 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 yang diputuskan oleh pengadilan;
- d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
- e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
- f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- g. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
- h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
- i. Penyedia menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
- j. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

35.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

- a. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan);
- b. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
- c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam

35.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.

35.4 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:

- a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan
- b. dokumen pendukung.

36. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

- a. Setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak.
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- c. 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.

37. Pengakhiran Pekerjaan

- 37.1 Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:
 - a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
 - b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
 - c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.
- 37.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.

38. Berakhirnya Kontrak

- 38.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.
- 38.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 38.3 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

39. 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/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

40. Hak dan Kewajiban Penyedia

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Penyedia dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- b. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak ;
- d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
- f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak ;
- g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
- h. melaksanakan semua perintah Tim Pendukung yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;
- i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

41. 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.

42. Penggunaan Dokumen-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, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

43. Hak Kekayaan Intelektual

Penyedia wajib melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

44. Penanggungungan Risiko

44.1 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 Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;
- b. kepemilik cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

44.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.

44.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam pasal ini. Dalam hal pertanggungan asuransi tidak mencukupi maka biaya yang timbul dan/atau selisih biaya tetap ditanggung oleh Penyedia.

44.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

45. Perlindungan Tenaga Kerja

45.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

45.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan

- memahami peraturan keselamatan konstruksi kerja tersebut.
- 45.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 45.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia wajib melaporkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
- 46. Pemeliharaan Lingkungan**
- Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.
- 47. Asuransi**
- 47.1 Apabila disyaratkan, Penyedia menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan untuk semua barang yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga.
- 47.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.
- 47.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.
- 48. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak**
- 48.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK;
 - tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.
- 48.2 Tindakan lain dalam pasal 48.1 huruf d dituangkan dalam SSKK
- 49. Kepemilikan Dokumen**
- 49.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan/atau dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh Penyedia

berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

49.2 Penyedia paling lambat pada waktu keputusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.

49.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

50. Pembayaran Denda

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

51. Jaminan

51.1 Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak ini dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Jaminan bersifat tidak bersyarat, mudah dicairkan, dan harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak diterima.

51.2 Penerbit Jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

51.3 Penggunaan Jaminan Uang Muka sebagai berikut:

a. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:

- 1) Bank Umum;
- 2) Perusahaan Asuransi;
- 3) Perusahaan Penjaminan;
- 4) 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; atau
- 5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:

- 1) Bank Umum; atau
- 2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

- 51.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dalam rangka pengambilan uang muka paling kurang sama dengan besarnya uang muka.
- 51.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 51.6 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA

- 52. Persyaratan Personel**
- 52.1 Personel Inti yang diperkerjakan harus sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman yang ditawarkan dalam Dokumen Penawaran dan dibuktikan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak serta dituliskan dalam Lampiran SSKK
- 52.2 Penyesuaian terhadap perkiraan Waktu Penugasan Personel akan dibuat oleh Penyedia melalui pemberitahuan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan dapat dituangkan dalam perubahan Kontrak;
- 52.3 Jika terdapat pekerjaan tambah, maka perkiraan Waktu Penugasan harus ditentukan secara tertulis oleh para pihak dan dituangkan dalam perubahan Kontrak.
- 53. Personel Inti**
- 53.1 Nama Personel Inti, uraian pekerjaan, kualifikasi, dan perkiraan Waktu Penugasan dilampirkan dalam Lampiran SSKK;
- 53.2 Personel Inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.
- 54. Jam Kerja dan Lembur**
- 54.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
- 54.2 Pelaksanaan pekerjaan diluar ketentuan klausul 54.1 dapat diberikan lembur sesuai dengan ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan setelah mendapatkan izin Pejabat Penandatangan Kontrak.

- 54.3 Personel yang bekerja melebihi batas waktu lembur yang diizinkan wajib diganti oleh personel lain dan personel penggantinya harus mendapatkan izin dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dapat dibantu diperiksa oleh Tim Pendukung .
- 54.4 Waktu kerja tenaga kerja asing yang dimobilisasi ke Indonesia dihitung sejak kedatangannya di Indonesia sesuai dengan surat perintah mobilisasi;
- 54.5 Personel tidak berhak untuk dibayar atas sakit atau liburan, karena perhitungan upah sudah mencakup hal tersebut.

55. Hari Kerja

- 55.1 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:
 - a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan izin; atau
 - c. pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Tim Pendukung dan/atau Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 55.2 Semua personel dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 55.3 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.
- 55.4 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan dapat dibantu diperiksa oleh Tim Pendukung .

56. Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia

- 56.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis.
- 56.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 56.3 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 56.4 Apabila Penyedia yang ditunjuk merupakan Penyedia Usaha Kecil, maka pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh Penyedia yang ditunjuk dan dilarang dialihkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.
- 56.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subpenyedia hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran SSKK.

- 56.6 Lampiran SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 56.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia dilaporkan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan diawasi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak serta dapat dibantu oleh Tim Pendukung.
- 56.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada klausul 56.4 atau 56.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

E. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

- 57. **Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak** Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :
 - a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
 - d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
 - f. menilai kinerja Penyedia.
- 58. **Fasilitas** Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.
- 59. **Peristiwa Kompensasi**
 - 59.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:
 - a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
 - c. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
 - e. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan

- pekerjaan;
 - f. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak; atau
 - g. ketentuan lain dalam SSKK.
- 59.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan Kontrak .
- 59.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata.
- 59.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak , dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 59.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

60. Nilai Kontrak

- 60.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
- 60.2 Nilai Kontrak telah memperhitungkan meliputi :
- a. beban pajak;
 - b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum); dan
 - c. biaya pelaksanaan pekerjaan.
- 60.3 Rincian Nilai Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel dan dicantumkan di dalam Kontrak.
- 60.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

61. Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel

- 61.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas Biaya Langsung Personel berupa remunerasi sesuai Waktu Penugasan aktual Personel dan Biaya Langsung Non

Personel yang timbul akibat pelaksanaan Kontrak.

- 61.2 Pembayaran berdasarkan Rincian Komponen Remunerasi Personel harus dilengkapi bukti pembayaran dari Penyedia sebesar nominal yang diterima oleh personelnnya sesuai dengan Waktu Penugasan.
- 61.3 Pembayaran berdasarkan Rincian Biaya Langsung Non Personel harus dilengkapi Penyedia dengan bukti pengeluaran yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 61.4 Pembayaran Biaya Langsung Non Personel dapat dibayarkan secara lumsun, harga satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).
- 61.5 Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel dapat diberikan Penyesuaian Harga apabila ditentukan dalam SSKK.

62. Pembayaran

- 62.1 Uang Muka
 - a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - 1) Mobilisasi; dan/atau
 - 2) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan
 - b. untuk kualifikasi usaha kecil, dapat diberikan dengan ketentuan :
 - 1) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diberikan uang muka paling rendah 50% (lima puluh persen);
 - 2) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dapat diberikan uang muka paling rendah 30% (tiga puluh persen); dan
 - 3) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 30% (tiga puluh persen).
 - 4) Besaran uang muka untuk nilai pagu anggaran/kontrak lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 20% (dua puluh persen)

- c. untuk kualifikasi usaha menengah dan besar, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari harga Kontrak;
- d. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari harga Kontrak;
- e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima;
- f. Dalam hal diberikan 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;
- g. Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;
- h. Pengembalian uang muka diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100 % (seratus persen).

62.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. Tagihan yang disampaikan Penyedia dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan sesuai dengan KAK, bukti pembayaran, kuitansi, dan bukti dukung pengeluaran lain sesuai dengan SSKK
- c. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, termin, atau secara sekaligus sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), dan pajak;
- e. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi

pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak.

- f. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia;
- g. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM); dan
- h. Apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan tagihan, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

62.3 Denda dan Ganti Rugi

- a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak maupun Penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
 - 1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
 - 2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. Besaran denda pelanggaran subkontrak sebesar nilai pekerjaan subkontrak yang disubkontrakkan tidak sesuai ketentuan.
- e. Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar,

berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia.

- f. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
- g. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.
- h. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

63. Perhitungan Akhir

- 63.1 Perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan ketentuan Kontrak, dilaksanakan setelah pekerjaan selesai dan dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 63.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.
- 63.3 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

64. Penangguhan Pembayaran

- 64.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam KAK.
- 64.2 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.
- 64.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 64.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan

pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengeunaan denda kepada Penyedia.

G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

65. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa

- 65.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.
- 65.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.
- 65.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi)
- 65.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.

66. Itikad Baik

- 66.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
- 66.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

II. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK		
Klausul	Ketentuan	Data
4	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak : Sekretariat Ditjen Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut
		Nama : Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat Ditjen Pengelolaan Kelautan/Sesditjen Pengelolaan Kelautan Alamat : Jl. Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta Pusat Telepon : 021-3513300 Website : kkp.go.id Faksimili : 021-3520357 e-mail : ditjenpk@kkp.go.id Penyedia: PT Agrinas Pangan Nusantara (Persero) Divisi Permukiman dan Pengembangan Wilayah Nama : Danang Rujito Wibowo, S.T., M.Si., M.Ars Alamat : Jl. D.I. Panjaitan Kav. 8, Cawang, Jakarta Timur 13340 E-mail : Operasi@agrinaspangan.id Faksimili : (021) 8193519
5	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak: Nama : Dr. Miftahul Huda, M.Si Jabatan : Surat Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan selaku Pengguna Anggaran Nomor 261/PA-KPA/VIII/2025 Tentang Tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen Dan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar Atas Tambahan Anggaran Dalam Rangka Swasembada Garam Nasional Pada Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan Dan Ruang Laut Untuk Penyedia: Nama : Danang Rujito Wibowo, S.T., M.Si., M.Ars Jabatan : General Manager Divisi Permukiman dan Pengembangan Wilayah PT Agrinas Pangan Nusantara (Persero) berdasarkan Akta Perubahan dan Pemberhentian serta Pengangkatan Pejabat PT Agrinas Pangan Nusantara (Persero) nomor 02.- tanggal 04 Juni 2025
6.3.b & 35.4	Pencairan Jaminan	Tidak ada

9.2, 48.1.a, 48.1.b & 56.5	Pengalihan dan/atau Subkontrak	Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan : Tidak Ada
9.6	Sanksi	Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada Subpenyedia
22.1	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	Lama waktu pelaksanaan Tahap 1 adalah 90 (sembilan puluh) hari kalender dan lama waktu Tahap 2 adalah 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari kalender
26.2	Serah Terima Pekerjaan	Serah terima dilakukan pada : <i>Provisional Hand Over</i> Pekerjaan Konstruksi
27.4, 27.5 & 61.5	Penyesuaian Harga	Penyesuaian harga tidak diberikan [Dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut: a. Untuk penyesuaian biaya personel (remunerasi) $R_n = R_0 \left(a + b \cdot \frac{I_n}{I_0} \right)$ R_n = Remunerasi setelah penyesuaian harga; R_0 = Remunerasi saat penawaran biaya; a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead; Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$. b = Koefisien remunerasi. ($b = 1 - a$) I_0 = Indeks upah nominal pada bulan penyampaian penawaran biaya. I_n = Indeks upah nominal pada saat pekerjaan dilaksanakan. b. Untuk penyesuaian biaya untuk komponen non-personel yang bersifat Harga Satuan $H_n = H_0 \left(a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} \right)$ H_n = Harga Satuan komponen non-personel setelah penyesuaian harga; H_0 = Harga Satuan komponen non-personel saat penawaran biaya; a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead; Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$. b = Koefisien biaya non-personel. ($b = 1 - a$) B_0 = Indeks harga komponen non-personel pada bulan penyampaian penawaran biaya. B_n = Indeks harga komponen non-personel pada saat pekerjaan dilaksanakan. c. Indeks upah nominal dan indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

		d. Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga atau ketentuan yang dikeluarkan oleh instansi teknis.]
36.b	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
40.i	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan Kewajiban lain yang timbul akibat dari lingkup pekerjaan adalah : 1. Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan dan audit yang dilakukan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), auditor eksternal Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Aparat Penegak Hukum (APH); 2. Konsultan Manajemen Konstruksi berkewajiban dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pelaksanaan pekerjaan berdasarkan ketentuan dalam Surat Perjanjian (Kontrak) yang telah ditetapkan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 3. Konsultan Manajemen Konstruksi diwajibkan mempresentasikan hasil pekerjaan yang dalam forum diskusi/pembahasan guna mendapatkan masukan dari tim teknis Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan – Satker Seditjen Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut, Direktorat Sumber Daya Kelautan. 4. Jika Diperlukan, Konsultan Manajemen Konstruksi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil kegiatan atau pejabat pembuat komitmen. 5. Hasil layanan jasa konsultasi tersebut di atas dituangkan dalam pelaporan baik dalam bentuk hardcopy maupun softcopy yang disimpan dalam tempat penyimpanan data. 6. Melaksanakan penjaminan mutu (quality assurance) pelaksanaan pekerjaan mulai dari tahapan persiapan pengadaan, persiapan dan pelaksanaan pemilihan, pelaksanaan konstruksi, sampai dengan serah terima akhir pekerjaan; 7. Menyediakan dan memberikan layanan konsultasi pada tahap pelaksanaan sehingga hasil perencanaan bisa mencapai sasaran mutu yang diinginkan. 8. Mengendalikan program pelaksanaan konstruksi fisik, yang meliputi program pengendalian sumber daya, pengendalian biaya, pengendalian waktu, pengendalian sasaran fisik (kualitas dan kuantitas) hasil konstruksi, pengendalian perubahan pekerjaan, pengendalian tertib administrasi, pengendalian kesehatan dan keselamatan kerja. 9. Mengelola, mengarahkan, dan mengkoordinasi pelaksanaan pekerjaan oleh kontraktor dalam aspek mutu dan waktu. 10. Mengawasi pemakaian bahan, peralatan, tenaga kerja dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi

		11. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kuantitas, kualitas dan laju pencapaian volume / realisasi fisik. 12. Mengevaluasi dan merekomendasikan program kegiatan pelaksanaan fisik yang disusun oleh masing-masing pelaksana konstruksi pada setiap paket pekerjaan, yang meliputi program-program pencapaian sasaran fisik, penyediaan dan penggunaan sumber daya berupa : tenaga kerja, peralatan dan perlengkapan, bahan bangunan, informasi, anggaran, program Quality Assurance/Quality Control, dan program kesehatan dan keselamatan Kerja (K3) konstruksi. 13. Melakukan evaluasi program terhadap penyimpangan teknis dan manajerial yang terjadi, memberikan usulan koreksi program serta tindakan yang harus dilakukan terhadap penyimpangan. 14. Manajemen Konstruksi berhak menegur dan menghentikan jalannya pekerjaan apabila yang dilakukan tidak sesuai dengan Kontrak, kaidah-kaidah teknis dan peraturan perundangan. 15. Mengesahkan adanya perubahan kontrak yang diajukan oleh kontraktor 16. Manajemen Konstruksi dalam melaksanakan pekerjaan bertanggungjawab kepada PPK.
48.2, 56.6	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak antara lain: 1. Pekerjaan yang tidak terlihat (<i>Unforeseen Condition</i>) 2. Addendum dan atau CCO Pekerjaan 3. Pergantian Personil; 4. Perubahan Jadwal; 5. Perubahan lingkup kerja; 6. Perubahan spesifikasi teknis 7. Pelaksanaan mobilisasi personil yang terdapat dalam daftar; dan 8. Pemberian persetujuan kepada Kontraktor untuk melakukan pembangunan Pekerjaan Konstruksi berdasarkan dokumen-dokumen yang sifatnya wajib mendapatkan persetujuan PPK sebagaimana diatur lebih lanjut dalam SSUK.
49	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: 1. Penyedia hanya dapat menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak hanya untuk mendapatkan lisensi atas pekerjaan tersebut. 2. Semua rancangan gambar, spesifikasi, design, laporan dan dokumen lainnya serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak. 3. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Dokumen yang dimiliki Penyedia hanya digunakan sebagai arsip dan bukti bahwa penyedia pernah melaksanakan pekerjaan sejenis, bukan untuk konsumsi dan penggunaan selain itu.

52.1	Persyaratan Personil	Untuk kebutuhan personil, baik tenaga ahli dan tenaga pendukung yang terlibat harus sesuai dengan yang dipersyaratkan dengan menyertakan dokumen CV, KTP, NPWP, Bukti Lapor SPT Tahunan, Ijasah, referensi pengalaman pekerjaan dan surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kegiatan. Adapun kualifikasi personil yang dibutuhkan dan deskripsi tugas dan tanggung jawab pekerjaan dan masing-masing personil adalah sebagai berikut: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>TENAGA AHLI</th><th>SPESIFIKASI TENAGA AHLI</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Ketua Tim</td><td>S2 Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur</td></tr> <tr><td>2</td><td>Co. Team Leader/Chief Inspector</td><td>S1 Teknik Sipil</td></tr> <tr><td>3</td><td>Co. Team Leader/Chief Inspector</td><td>S1 Teknik Sipil</td></tr> <tr><td>4</td><td>Structure Engineer</td><td>S1 Teknik Sipil</td></tr> <tr><td>5</td><td>Teknik Ahli Struktur Bangunan Gedung</td><td>S1 Teknik Sipil</td></tr> <tr><td>6</td><td>Tenaga Ahli Hidrologi</td><td>S1 Teknik Sipil</td></tr> <tr><td>7</td><td>Tenaga Ahli Quality</td><td>S1 Teknik Sipil</td></tr> <tr><td>8</td><td>Tenaga Ahli Quality</td><td>S1 Teknik Sipil</td></tr> <tr><td>9</td><td>Tenaga Ahli Quantity</td><td>S1 Teknik Sipil</td></tr> <tr><td>10</td><td>Tenaga Ahli Quantity</td><td>S1 Teknik Sipil</td></tr> <tr><td>11</td><td>Tenaga Ahli Mekanikal</td><td>S1 Teknik Mesin</td></tr> <tr><td>12</td><td>Tenaga Ahli Elektrical</td><td>S1 Teknik Elektro</td></tr> <tr><td>13</td><td>Tenaga Ahli Kelautan/Ahli Garam</td><td>S1 Semua Jurusan</td></tr> <tr><td>14</td><td>Tenaga Ahli Kelautan/Ahli Garam</td><td>S1 Semua Jurusan</td></tr> <tr><td>15</td><td>Tenaga Ahli Teknik Geodesi</td><td>S1 Teknik Geodesi</td></tr> <tr><td>16</td><td>Tenaga Ahli Geoteknik</td><td>S1 Teknik Sipil/Geologi</td></tr> <tr><td>17</td><td>Tenaga Ahli Lingkungan</td><td>S1 Teknik Lingkungan</td></tr> <tr><td>18</td><td>Tenaga Ahli K3 Konstruksi</td><td>S1 Semua Jurusan</td></tr> <tr><td>19</td><td>Tenaga Ahli Sosial Ekonomi</td><td>S1 Teknik/ Sosial</td></tr> <tr><td>20</td><td>Tenaga Ahli Jalan</td><td>S1 Teknik Sipil</td></tr> <tr><td>21</td><td>Tenaga Ahli Arsitektur</td><td>S1 Teknik Arsitektur</td></tr> </tbody> </table>	No	TENAGA AHLI	SPESIFIKASI TENAGA AHLI	1	Ketua Tim	S2 Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur	2	Co. Team Leader/Chief Inspector	S1 Teknik Sipil	3	Co. Team Leader/Chief Inspector	S1 Teknik Sipil	4	Structure Engineer	S1 Teknik Sipil	5	Teknik Ahli Struktur Bangunan Gedung	S1 Teknik Sipil	6	Tenaga Ahli Hidrologi	S1 Teknik Sipil	7	Tenaga Ahli Quality	S1 Teknik Sipil	8	Tenaga Ahli Quality	S1 Teknik Sipil	9	Tenaga Ahli Quantity	S1 Teknik Sipil	10	Tenaga Ahli Quantity	S1 Teknik Sipil	11	Tenaga Ahli Mekanikal	S1 Teknik Mesin	12	Tenaga Ahli Elektrical	S1 Teknik Elektro	13	Tenaga Ahli Kelautan/Ahli Garam	S1 Semua Jurusan	14	Tenaga Ahli Kelautan/Ahli Garam	S1 Semua Jurusan	15	Tenaga Ahli Teknik Geodesi	S1 Teknik Geodesi	16	Tenaga Ahli Geoteknik	S1 Teknik Sipil/Geologi	17	Tenaga Ahli Lingkungan	S1 Teknik Lingkungan	18	Tenaga Ahli K3 Konstruksi	S1 Semua Jurusan	19	Tenaga Ahli Sosial Ekonomi	S1 Teknik/ Sosial	20	Tenaga Ahli Jalan	S1 Teknik Sipil	21	Tenaga Ahli Arsitektur	S1 Teknik Arsitektur
No	TENAGA AHLI	SPESIFIKASI TENAGA AHLI																																																																		
1	Ketua Tim	S2 Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur																																																																		
2	Co. Team Leader/Chief Inspector	S1 Teknik Sipil																																																																		
3	Co. Team Leader/Chief Inspector	S1 Teknik Sipil																																																																		
4	Structure Engineer	S1 Teknik Sipil																																																																		
5	Teknik Ahli Struktur Bangunan Gedung	S1 Teknik Sipil																																																																		
6	Tenaga Ahli Hidrologi	S1 Teknik Sipil																																																																		
7	Tenaga Ahli Quality	S1 Teknik Sipil																																																																		
8	Tenaga Ahli Quality	S1 Teknik Sipil																																																																		
9	Tenaga Ahli Quantity	S1 Teknik Sipil																																																																		
10	Tenaga Ahli Quantity	S1 Teknik Sipil																																																																		
11	Tenaga Ahli Mekanikal	S1 Teknik Mesin																																																																		
12	Tenaga Ahli Elektrical	S1 Teknik Elektro																																																																		
13	Tenaga Ahli Kelautan/Ahli Garam	S1 Semua Jurusan																																																																		
14	Tenaga Ahli Kelautan/Ahli Garam	S1 Semua Jurusan																																																																		
15	Tenaga Ahli Teknik Geodesi	S1 Teknik Geodesi																																																																		
16	Tenaga Ahli Geoteknik	S1 Teknik Sipil/Geologi																																																																		
17	Tenaga Ahli Lingkungan	S1 Teknik Lingkungan																																																																		
18	Tenaga Ahli K3 Konstruksi	S1 Semua Jurusan																																																																		
19	Tenaga Ahli Sosial Ekonomi	S1 Teknik/ Sosial																																																																		
20	Tenaga Ahli Jalan	S1 Teknik Sipil																																																																		
21	Tenaga Ahli Arsitektur	S1 Teknik Arsitektur																																																																		

No	TENAGA PENDUKUNG	SPESIFIKASI TENAGA PENDUKUNG
1	Asisten Quantity/Quality	S1 Semua Jurusan
2	Asisten Tenaga Ahli GIS	S1 Teknin Planologi/PWK
3	Asisten Tenaga Ahli Mekanikal	S1 Teknik Mesin
4	Asisten Tenaga Ahli Arsitektur	S1 Arsitektur
5	Inspector 1	S1 Teknik Sipil/ Arsitektur
6	Inspector 2	S1 Teknik Sipil/ Arsitektur
7	Inspector 3	S1 Teknik Sipil/ Arsitektur
8	Inspector 4	S1 Teknik Sipil/ Arsitektur
9	Inspector 5	S1 Teknik Sipil/ Arsitektur
10	Inspector 6	S1 Teknik Sipil/ Arsitektur
11	Inspector 7	S1 Teknik Sipil/ Perikanan dan kelautan
12	Inspector 8	S1 Teknik Sipil/ Perikanan dan kelautan
13	Surveyor 1	S1 Teknik Sipil
14	Surveyor 2	S1 Teknik Sipil
15	Surveyor 3	S1 Teknik Sipil
16	Surveyor 4	S1 Teknik Sipil
17	Surveyor 5	S1 Teknik Sipil
18	Surveyor 6	S1 Teknik Sipil
19	Surveyor 7	S1 Teknik Sipil
20	Surveyor 8	S1 Teknik Sipil
21	Tenaga Administrasi 1	S1 Semua Jurusan
22	Tenaga Administrasi 2	S1 Semua Jurusan
23	Operator komputer 1	S1 Semua Jurusan
24	Operator komputer 2	S1 Semua Jurusan
26	Driver 1	SLTA
26	Driver 2	SLTA
27	Pesuruh Kantor 1	SLTA
53.1	Personil Inti	Nama Personil Inti: 1. Ikhwan Syamsuddin, S.T, M.T. 2. Emanuel Hendrik Ferdyan Manu, S.T. 3. Mahris, S.T, M.T. 4. Agus Shandy Maulana, S.T. 5. Famori Didi Pamungkas, S.T. 6. Wawan Setiawan, S.T. 7. Sefry Naftadi Deynick, S.T. 8. Apjelvian Henri, S.T. 9. Agus Siswanto, S.T.

		10. Martua Hasiholan, S.T. 11. Arrijal Surya Kamal, S.T. 12. Riyanto Lukmanuddin, S.T. 13. Sujarwi, S.T. 14. Muji, S.T. 15. Asep Diansah, S.T. 16. Georgeus S. Sule, S.T. 17. Sonny Fortune Manoe, S.T. 18. Paces Wellem Mudin, S.T. 19. Rachmat Agung Permadi, S.Sos 20. Ir. Tendeng 21. Hardiansyah, S.T.
58	Fasilitas	Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa : 1. Fasilitas sarana ruangan untuk pembahasan pekerjaan: a. Ruang Rapat di dalam Kantor Pusat atau Kantor UPT Kementerian Kelautan dan Perikanan sesuai tingkat kebutuhannya. b. Ruang Pertemuan di luar Kantor Pusat atau Kantor UPT Kementerian Kelautan dan Perikanan sesuai tingkat kebutuhannya. 2. Dokumen hasil Studi-studi terdahulu yang dapat digunakan oleh penyedia , antara lain: a. Master Plan tahun 2025 b. Basic Design Tahun 2025.
59.1.g	Peristiwa Kompensasi	Termasuk peristiwa kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah 1. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan, keterlambatan pembayaran kepada penyedia; 2. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan, 3. penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak, 4. Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/ kegagalan/penyimpangan, kompensasi diberikan dalam bentuk penambahan waktu pelaksanaan. 5. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan, tidak terbatas pada terjadinya keadaan kahar.
62.1.a & 62.1.e	Besaran Uang Muka	Tidak ada uang muka
62.2.b & 62.2.c	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1. Surat permohonan permintaan pembayaran; 2. Rekap dan rincian pembayaran yang ditagihkan; 3. Daftar hadir personil; 4. Laporan Penunjang.

62.3.c	Denda akibat keterlambatan	Penyedia dapat dikenakan denda keterlambatan apabila terbukti tidak melaksanakan tugas yang menyebabkan kegiatan konstruksi tidak selesai sesuai dengan masa pelaksanaan. Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak.
--------	-----------------------------------	--

LAMPIRAN SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK
 PAKET PEKERJAAN PENGADAAN JASA KONSULTANSI MANAJEMEN KONSTRUKSI
 PEMBANGUNAN KAWASAN SENTRA INDUSTRI GARAM NASIONAL (K-SIGN)
 DI KABUPATEN ROTE NDAO
 Nomor: SPK.15/PPK-SDK/PL.450/II/2026 tanggal 26 Februari 2026

DAFTAR KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

NO.	URAIAN	NAMA TENAGA AHLI
1	2	
BIAYA LANGSUNG PERSONIL		
A	TENAGA AHLI	
1	Ketua Tim	Ikhwani Syamsuddin, S.T,M.T
2	Co. Team Leader/Chief Inspector	Emanuel Ferdynand Manu, S.T
3	Co. Team Leader/Chief Inspector	Mahris, S.T,M.T
4	S.Tructure Engineer	Agus Shandy Maulana, S.T
5	Teknik Ahli S.Truktur Bangunan Gedung	R Famori Didi pamungkas, S.T
6	Tenaga Ahli Hidrologi	Wawan Setiawan, S.T
7	Tenaga Ahli Quality	Sefry Naftadi Deynick, S.T
8	Tenaga Ahli Quality	Apjelvian Henri, S.T
9	Tenaga Ahli Quantity	Agus Siwanto,S.T
10	Tenaga Ahli Quantity	Martua Hasiholan, S.T
11	Tenaga Ahli Mekanikal	Arrijal Surya kamal, S.T
12	Tenaga Ahli Elektrical	Riyanto Lukmanudin,S.T
13	Tenaga Ahli Kelautan/ Ahli Garam	Sujarwi, S.T
14	Tenaga Ahli Kelautan/ Ahli Garam	Muji, S.T
15	Tenaga Ahli Teknik Geodesi	Asep Diansah,S.T
16	Tenaga Ahli Geoteknik	Georgeus. S. Sule, S.T
17	Tenaga Ahli Lingkungan	Sonny Fortune Manoe,S.T
18	Tenaga Ahli K3 KonS.Truksi	Paces Wellem Mudin,S.T
19	Tenaga Ahli Sosial Ekonomi	Rachmat Agung Permadi,S.Sos
20	Tenaga Ahli Jalan	Ir. Tendeng
21	Tenaga Ahli Arsitektur	Hardiansyah, S.T

JADWAL PENUGASAN PERSONEL

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

NO.	URAIAN	Spesifikasi Tenaga Ahli	RINCIAN ANGGARAN BIAYA LANJUTAN TAHAP 1					NEGOISASI RINCIAN ANGGARAN BIAYA TAHAP 2					TOTAL BIAYA				
			Satuan	Volume	Orang	Harga Satuan	Jumlah	Satuan	Volume	Orang	Harga Satuan	Jumlah	Satuan	Volume	Orang	Jumlah	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
BIAYA LANGSUNG PERSONIL																	
A TENAGA AHLI							1.589.922.570,00					2.600.318.340,00				4.190.240.910,00	
1	Ketua Tim	S2 Teknik Sipil Ahli Utama	8 Tahun	OB	1	3	44.995.940	134.987.820,00	OB	1	9	52.936.400	476.427.600,00	OB	1	12	611.415.420,00
2	Co. Team Leader/Chief Inspector	S1 Teknik Sipil Ahli Madya	6 Tahun	OB	1	3	26.627.100	79.881.300,00	OB	1	-	31.326.000	-	OB	1	3	79.881.300,00
3	Co. Team Leader/Chief Inspector	S1 Teknik Sipil Ahli Madya	6 Tahun	OB	1	3	26.627.100	79.881.300,00	OB	1	9	31.326.000	281.934.000,00	OB	1	12	361.815.300,00
4	Structure Engineer	S1 Teknik Sipil Ahli Muda	5 Tahun	OB	1	3	22.382.200	67.146.600,00	OB	1	3	26.332.000	78.996.000,00	OB	1	6	146.142.600,00
5	Teknik Ahli Struktur Bangunan Gedung	S1 Teknik Sipil Ahli Madya	5 Tahun	OB	1	3	25.160.680	75.482.040,00	OB	1	3	29.600.800	88.802.400,00	OB	1	6	164.284.440,00
6	Tenaga Ahli Hidrologi	S1 Teknik Sipil Ahli Muda	5 Tahun	OB	1	3	22.382.200	67.146.600,00	OB	1	3	26.332.000	78.996.000,00	OB	1	6	146.142.600,00
7	Tenaga Ahli Quality	S1 Teknik Sipil Ahli Muda	5 Tahun	OB	1	3	22.382.200	67.146.600,00	OB	1	-	26.332.000	-	OB	1	3	67.146.600,00
8	Tenaga Ahli Quality	S1 Teknik Sipil Ahli Muda	5 Tahun	OB	1	3	22.382.200	67.146.600,00	OB	1	9	26.332.000	236.988.000,00	OB	1	12	304.134.600,00
9	Tenaga Ahli Quantity	S1 Teknik Sipil Ahli Muda	5 Tahun	OB	1	3	22.382.200	67.146.600,00	OB	1	-	26.332.000	-	OB	1	3	67.146.600,00
10	Tenaga Ahli Quantity	S1 Teknik Sipil Ahli Muda	5 Tahun	OB	1	3	22.382.200	67.146.600,00	OB	1	9	26.332.000	236.988.000,00	OB	1	12	304.134.600,00
11	Tenaga Ahli Mekanikal	S1 Teknik Mesin Ahli Madya	5 Tahun	OB	1	3	25.160.680	75.482.040,00	OB	1	3	29.600.800	88.802.400,00	OB	1	6	164.284.440,00
12	Tenaga Ahli Elektrikal	S1 Teknik Elektro Ahli Madya	5 Tahun	OB	1	3	25.160.680	75.482.040,00	OB	1	3	29.600.800	88.802.400,00	OB	1	6	164.284.440,00
13	Tenaga Ahli Kelautan/ Ahli Garam	S1 Semua Jurusan Ahli Muda	5 Tahun	OB	1	3	20.663.370	61.980.110,00	OB	1	3	22.959.300	68.877.900,00	OB	1	6	130.868.010,00
14	Tenaga Ahli Kelautan/ Ahli Garam	S1 Semua Jurusan Ahli Muda	5 Tahun	OB	1	3	25.160.680	75.482.040,00	OB	1	3	29.600.800	88.802.400,00	OB	1	6	164.284.440,00
15	Tenaga Ahli Teknik Geodesi	S1 Teknik Geodesi Ahli Madya	5 Tahun	OB	1	3	25.160.680	75.482.040,00	OB	1	3	29.600.800	88.802.400,00	OB	1	6	164.284.440,00
16	Tenaga Ahli Geoteknik	S1 Teknik Sipil/Geologi Ahli Madya	5 Tahun	OB	1	3	25.160.680	75.482.040,00	OB	1	3	29.600.800	88.802.400,00	OB	1	6	164.284.440,00
17	Tenaga Ahli Lingkungan	S1 Teknik Lingkungan Ahli Madya	5 Tahun	OB	1	3	25.160.680	75.482.040,00	OB	1	3	29.600.800	88.802.400,00	OB	1	6	164.284.440,00
18	Tenaga Ahli K3 Konstruksi	S1 Teknik Ahli Madya	5 Tahun	OB	1	3	25.160.680	75.482.040,00	OB	1	9	29.600.800	266.407.200,00	OB	1	12	341.889.240,00
19	Tenaga Ahli Sosial Ekonomi	S1 Teknik Ahli Madya	5 Tahun	OB	1	3	25.160.680	75.482.040,00	OB	1	3	25.160.680	75.482.040,00	OB	1	6	150.964.080,00
20	Tenaga Ahli Jalan	S1 Teknik Sipil Ahli Madya	5 Tahun	OB	1	3	25.160.680	75.482.040,00	OB	1	3	29.600.800	88.802.400,00	OB	1	6	164.284.440,00
21	Tenaga Ahli Arsitektur	S1 Teknik Arsitektur Ahli Madya	5 Tahun	OB	1	3	25.160.680	75.482.040,00	OB	1	3	29.600.800	88.802.400,00	OB	1	6	164.284.440,00
B TENAGA PENDUKUNG							870.474.375					1.275.100.500				2.145.574.875	
1	Asisten Quantity/Quality	S1 Semua Jurusan Ahli Muda	2 Tahun	OB	2	3	18.214.480	109.286.880,00	OB	2	3	18.214.480	109.286.880,00	OB	2,00	6,00	218.573.760,00
2	Asisten Tenaga Ahli Mekanikal	S1 Teknik Mesin Ahli Muda	2 Tahun	OB	1	3	18.214.480	54.643.440,00	OB	1	3	18.214.480	54.643.440,00	OB	1,00	6,00	109.286.880,00
3	Asisten Tenaga Ahli GIS	S1 Teknik Planologi/PWK Ahli Muda	2 Tahun	OB	1	3	18.214.480	54.643.440,00	OB	1	3	18.214.480	54.643.440,00	OB	1,00	6,00	109.286.880,00
4	Asisten Tenaga Ahli Arsitektur	S1 Arsitektur Ahli Muda	2 Tahun	OB	1	3	18.214.480	54.643.440,00	OB	1	3	18.214.480	54.643.440,00	OB	1,00	6,00	109.286.880,00
5	Inspector 1	S1 Teknik Sipil/ Arsitektur		OB	1	3	9.793.445	29.380.335,00	OB	1	3	11.521.700	34.565.100,00	OB	1,00	6,00	63.945.435,00
6	Inspector 2	S1 Teknik Sipil/ Arsitektur		OB	1	3	9.793.445	29.380.335,00	OB	1	3	11.521.700	34.565.100,00	OB	1,00	6,00	63.945.435,00
7	Inspector 3	S1 Teknik Sipil/ Arsitektur		OB	1	3	9.793.445	29.380.335,00	OB	1	3	11.521.700	34.565.100,00	OB	1,00	6,00	63.945.435,00
8	Inspector 4	S1 Teknik Sipil/ Arsitektur		OB	1	3	9.793.445	29.380.335,00	OB	1	3	11.521.700	34.565.100,00	OB	1,00	6,00	63.945.435,00
9	Inspector 5	S1 Teknik Sipil/ Arsitektur		OB	1	3	9.793.445	29.380.335,00	OB	1	3	11.521.700	34.565.100,00	OB	1,00	6,00	63.945.435,00
10	Inspector 6	S1 Teknik Sipil/ Arsitektur		OB	1	3	9.793.445	29.380.335,00	OB	1	3	11.521.700	34.565.100,00	OB	1,00	6,00	63.945.435,00
11	Inspector 7	S1 Perikanan/ Kelautan		OB	1	3	9.793.445	29.380.335,00	OB	1	3	11.521.700	34.565.100,00	OB	1,00	6,00	63.945.435,00
12	Inspector 8	S1 Perikanan/ Kelautan		OB	1	3	9.793.445	29.380.335,00	OB	1	3	11.521.700	34.565.100,00	OB	1,00	6,00	63.945.435,00
13	Surveyor 1	S1 Teknik Sipil		OB	1	3	9.793.445	29.380.335,00	OB	1	3	11.521.700	34.565.100,00	OB	1,00	6,00	63.945.435,00
14	Surveyor 2	S1 Teknik Sipil		OB	1	3	9.793.445	29.380.335,00	OB	1	3	11.521.700	34.565.100,00	OB	1,00	6,00	63.945.435,00
15	Surveyor 3	S1 Teknik Sipil		OB	1	3	9.793.445	29.380.335,00	OB	1	3	11.521.700	34.565.100,00	OB	1,00	6,00	63.945.435,00
16	Surveyor 4	S1 Teknik Sipil		OB	1	3	9.793.445	29.380.335,00	OB	1	3	11.521.700	34.565.100,00	OB	1,00	6,00	63.945.435,00
17	Surveyor 5	S1 Teknik Sipil		OB	1	3	9.793.445	29.380.335,00	OB	1	3	11.521.700	34.565.100,00	OB	1,00	6,00	63.945.435,00
18	Surveyor 6	S1 Teknik Sipil		OB	1	3	9.793.445	29.380.335,00	OB	1	3	11.521.700	34.565.100,00	OB	1,00	6,00	63.945.435,00
19	Surveyor 7	S1 Teknik Sipil		OB	1	3	9.793.445	29.380.335,00	OB	1	3	11.521.700	34.565.100,00	OB	1,00	6,00	63.945.435,00
20	Surveyor 8	S1 Teknik Sipil		OB	1	3	9.793.445	29.380.335,00	OB	1	3	11.521.700	34.565.100,00	OB	1,00	6,00	63.945.435,00
21	Tenaga Administrasi 1	S1 Semua Jurusan		OB	1	3	9.007.110	27.021.330,00	OB	1	9	10.596.600	95.369.400,00	OB	1,00	12,00	122.390.730,00
22	Tenaga Administrasi 2	S1 Semua Jurusan (D3/S1)		OB	1	3	9.007.110	27.021.330,00	OB	1	9	10.596.600	95.369.400,00	OB	1,00	12,00	122.390.730,00
23	Operator komputer 1	S1 Semua Jurusan		OB	1	3	5.647.315	16.941.945,00	OB	1	9	6.643.900	59.795.100,00	OB	1,00	12,00	76.737.045,00
24	Operator komputer 2	S1 Semua Jurusan (D3/S1)		OB	1	3	5.647.315	16.941.945,00	OB	1	9	6.643.900	59.795.100,00	OB	1,00	12,00	76.737.045,00
25	Driver 1	SLTA		OB	1	3	4.575.040	13.725.120,00	OB	1	9	5.382.400	48.441.600,00	OB	1,00	12,00	62.166.720,00
26	Driver 2	SLTA		OB	1	3	4.575.040	13.725.120,00	OB	1	9	5.382.400	48.441.600,00	OB	1,00	12,00	62.166.720,00
27	Pesuruh Kantor 1	SLTA		OB	1	3	3.931.675	11.795.025,00	OB	1	9	4.625.500	41.629.500,00	OB	1,00	12,00	53.424.525,00

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONEL

1	Sewa Laptop	Unit	21	3	1.682.000	105.966.000,00	Unit	12	9	1.682.000	181.656.000,00	Unit		12,00	287.622.000,00
2	Sewa Komputer	Unit	2	3	1.051.250	6.307.500,00	Unit	2	9	1.051.250	18.922.500,00	Unit		12,00	25.230.000,00
3	Sewa Printer Laser Jet A3	Unit	1	3	1.261.500	3.784.500,00	Unit	1	9	1.261.500	11.353.500,00	Unit		12,00	15.138.000,00
4	Biaya ATK	Bulan	1	3	2.604.600	7.813.800,00	Bulan	1	9	2.604.600	23.441.400,00	Bulan		12,00	31.255.200,00
5	Biaya Komunikasi	Bulan	1	3	2.733.250	8.199.750,00	Bulan	1	9	2.733.250	24.599.250,00	Bulan		12,00	32.799.000,00
6	Sewa Kendaraan Roda 4	Unit	3	3,5	8.662.300	90.954.150,00	Unit	4	9	8.662.300	311.842.800,00	Unit		12,50	402.796.950,00
7	Sewa Kendaraan Roda 2	Unit	16	3	1.513.800	72.662.400,00	Unit	16	9	1.513.800	217.987.200,00	Unit		12,00	290.649.600,00
8	Sewa Kantor/ Mes	Unit	5	3	6.307.500	94.612.500,00	Unit	5	9	6.307.500	283.837.500,00	Unit		12,00	378.450.000,00
9	Mobilisasi dan Demobilisasi					-					-			-	-
	Tiket Pesawat Jakarta - Pulau Rote	Org	49	0	3.500.000,00	-	Org	1	0	3.500.000,00	-	Org		-	-
	Tiket Pesawat Pulau Rote - Jakarta	Org	49	0	3.500.000,00	-	Org	1	0	3.500.000,00	-	Org		-	-
10	Perjalanan Dinas (Pulau Rote -DKI JAKARTA)					-					-			-	-
	Tiket Pesawat Pulau Rote - Jakarta	Org/Trip	3	3	2.954.000,00	26.586.000,00	Org/Trip	3	8	2.954.000,00	70.896.000,00	Org/Trip		11,00	97.482.000,00
	Tiket Pesawat Jakarta - Pulau Rote	Org/Trip	3	3	2.954.000,00	26.586.000,00	Org/Trip	3	8	2.954.000,00	70.896.000,00	Org/Trip		11,00	97.482.000,00
	Penginapan	Org/hari	2	9	506.400,00	9.115.200,00	Org/hari	2	9	506.400,00	9.115.200,00	Org/hari		18,00	18.230.400,00
11	Alat Pelindung Diri					-					-			-	-
	Topi Pelindung (Safety Helmet)	bh	1	0	50.000,00	-	bh	1	47	50.000,00	2.350.000,00	bh		47,00	2.350.000,00
	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (Masker)	box	1	0	50.000,00	-	box	1	6	50.000,00	300.000,00	box		6,00	300.000,00
	Sarung Tangan (Safety Gloves)	pasang	1	0	100.000,00	-	pasang	1	47	100.000,00	4.700.000,00	pasang		47,00	4.700.000,00
	Sepatu Keselamatan (Safety Shoes)	pasang	1	0	300.000,00	-	pasang	1	47	300.000,00	14.100.000,00	pasang		47,00	14.100.000,00
	Rompi Keselamatan (Safety Vest)	bh	1	0	100.000,00	-	bh	1	47	100.000,00	4.700.000,00	bh		47,00	4.700.000,00
	Full Body Harness					-					-			-	-
12	Alat Survey Pergaraman					-					-			-	-
	Baumemeter	Unit	0	3	1.682.000	-	Unit	0	9	800.000,00	-	Unit		12,00	-
						-					-			-	-
13	Sewa alat survey					-					-			-	-
	Drone Survey	unit	1	0	2.102.500	-	unit	1	0	-	-	unit		-	-
	Alpha Geo RTK	unit	1	0		-	unit	1	1,5		-	unit	1,00	1,50	-
						-					-			-	-
14	Alat Pelindung Kerja					-					-			-	-
	Peralatan P3K	Set				-	Set				-	Set		-	-
	Tabung Pemadam Kebakaran	bh				-	bh				-	bh		-	-
15	Laporan Mingguan	Buah bulat	3	9	84.100	2.270.700,00	rang bulat	3	36	84.100	9.082.800,00	rang bulan		45,00	11.353.500,00
16	Laporan Bulanan		3	3	84.100	756.900,00		3	9	84.100	2.270.700,00			12,00	3.027.600,00
17	Konsep Laporan Akhir		3	1	336.400	1.009.200,00		3	1	336.400	1.009.200,00			2,00	2.018.400,00
18	Laporan Akhir	Buah bulat	3	1	420.500	1.261.500,00	rang bulat	3	1	420.500	1.261.500,00	rang bulan		2,00	2.523.000,00
19	Hardisk 1TB	bh	1	1	1.250.000	1.250.000,00	bh	1	1	1.250.000	1.250.000,00	bh		2,00	2.500.000,00