

PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
UOBK RSUD DOKTER MOHAMAD SALEH
Jl. Mayjen Panjaitan No. 65 Telp. (0335) 433119, 421118 Fax. (0335) 432702
E-mail : rsudprob@probolinggokota.go.id
PROBOLINGGO – 67219

Probolinggo, 21 Februari 2024

Kepada :

Yth. Sdr. Pelaku Usaha

Di

TEMPAT

Nomor : 000.3.2/1063/425.102.8/ 2024

Sifat : Penting

Lamp : 1 (satu) berkas)

Perihal : Pengumuman Mini Kompetisi

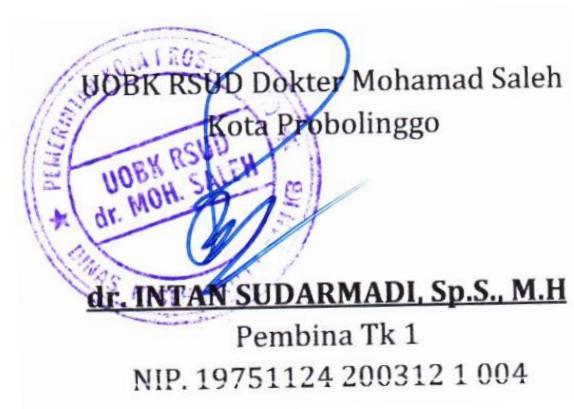
Pengadaan Belanja Jasa Tenaga Keamanan

Sehubungan akan dilaksanakan kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD Pada UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo dengan anggaran BLUD Tahun 2024. Dalam rangka market sounding, analisi pasar serta pelaksanaan e-purchasing pemenuhan tenaga keamanan UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo, dengan ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Pengadaan Belanja Jasa Tenaga Keamanan UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo menggunakan metode E-Purchasing Mini-Kompetisi Spesifikasi pada etalase **Jasa Keamanan Kota Probolinggo** kategori **Jasa Keamanan Kota Probolinggo** Sub Kategori **Supervisor, Pelaksana** dan akan dibuka pada tanggal **22 Februari 2024**. Batas akhir penyampaian dokumen penawaran tanggal **25 Februari 2024**;
2. RKA Belanja Jasa Tenaga Keamanan UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo (terlampir);
3. Spesifikasi Teknis pengadaan Belanja Jasa Tenaga Keamanan UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo (terlampir);
4. Dokumen Mini-Kompetisi Spesifikasi Belanja Jasa Tenaga Keamanan UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo (terlampir);
5. Mengharap partisipasi Saudara untuk menawarkan produk sesuai ketentuan yang tercantum pada lampiran dengan pengupload etalase **Jasa Keamanan Kota Probolinggo** kategori **Jasa Keamanan Kota Probolinggo** Sub Kategori **Supervisor, Pelaksana**.
6. Evaluasi pemenuhan persyaratan dilakukan dengan klarifikasi penyedia melalui **tatap muka (offline)** pada **tanggal 27 Februari 2024** di RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo. Undangan klarifikasi disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak Penyedia Katalog Elektronik yang terdapat pada Informasi Penyedia di e-katalog. Apabila dalam hal klarifikasi, Penyedia Katalog Elektronik tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi, maka penawaran **digugurkan**;

7. Tata cara pemasukan penawaran melalui metode E-Purchasing Mini Kompetisi dapat dipelajari pada dokumen Petunjuk Penggunaan sebagaimana terlampir maupun kanal youtube LKPP atau sumber lain yang relevan;
8. Apabila diperlukan informasi lebih detail dapat dilakukan tinjauan lokasi pekerjaan dan paparan produk pada jam kerja dengan menginformasikan terlebih dahulu secara tertulis kepada Direktur UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo atau melalui email : yuliana04031974@gmail.com;

Demikian atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.



Lampiran :

Surat Direktur UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo

Nomor : 000.3.2/ /425.102.8/ 2024

Tanggal : 21 Februari 2024

Perihal : Pengadaan Belanja Jasa Tenaga Keamanan

RINCIAN BELANJA

PENGADAAN BELANJA JASA TENAGA KEAMANAN

UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo

Kegiatan : Peningkatan Pelayanan BLUD
Sub Kegiatan : Peningkatan Pelayanan dan Penunjang BLUD
Pekerjaan : Pengadaan Belanja Jasa Tenaga Keamanan
Jumlah : 22 (orang)
Lokasi : UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo,
Jl. Mayjend Panjaitan No. 65 Kota Probolinggo
Pagu Anggaran : Rp. 780.000.000 (tujuh ratus delapan juta rupiah).
Tahun Anggaran : 2024
Metode pengadaan : e-purchasing / e-katalog
Sumber Anggaran : BLUD

UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh
Kota Probolinggo



dr. INTAN SUDARMADI, Sp.S., M.H
Pembina Tk 1
NIP. 19751124 200312 1 004

JADWAL MINI KOMPETISI PENGADAAN BELANJA JASA TENAGA KEAMANAN

NO.	TAHAPAN	TANGGAL AWAL	TANGGAL AKHIR
1.	Pengumuman	21 Februari 2024	25 Februari 2024
2.	Pembuatan Paket	22 Februari 2024	
3.	Masa Pemasukan Penawaran	22 Februari 2024	25 Februari 2024
5.	Verifikasi dan Klarifikasi Penyedia	27 Februari 2024	
4.	Penetapan Pemenang/Publikasi	27 Februari 2024	



PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
UOBK RSUD DOKTER MOHAMMAD SALEH
Jl. Mayjen Panjaitan No. 65 Telp. (0335) 433119, 421118 Fax. (0335) 432702
E-mail : rsudprob@probolinggokota.go.id
PROBOLINGGO – 67219

SPESIFIKASI TEKNIS



UOBK RSUD DOKTER MOHAMMAD SALEH KOTA PROBOLINGGO

Nama PPK : JUMADI, S.Sos. MM
Nama Kegiatan : Peningkatan Pelayanan BLUD
Nama Pekerjaan : Belanja Jasa Tenaga Keamanan
Sumber Anggaran : BLUD

TAHUN ANGGARAN 2024

SPESIFIKASI TEKNIS
PENGADAAN BELANJA JASA TENAGA KEAMANAN
RSUD DOKTER MOHAMAD SALEH KOTA PROBOLINGGO

1. LATAR BELAKANG

Bahwa untuk mewujudkan keamanan di lingkungan RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo yang meliputi keamanan dan ketertipan di lingkungan RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo perlu dibutuhkan satuan pengamanan yang dibentuk melalui rekrutmen oleh badan usaha jasa keamanan.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Maksud dari pelaksanaan pekerjaan Jasa Keamanan ini adalah menunjang pelayanan publik dengan terlaksananya keamanan di lingkungan RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo.
- b. Tujuan dari kegiatan pelaksanaan pekerjaan Jasa Keamanan ini adalah menjaga dan memastikan terwujudnya keamanan dan kenyamanan di lingkungan RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo sesuai standar.

3. DASAR HUKUM

- a. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- b. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.
- c. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik.
- d. Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Panduan Penyelenggaraan *E-purchasing* Melalui Metode Mini-Kompetisi Bagi Pejabat Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pengadaan.
- e. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengamanan Swakarsa.

4. LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup Pekerjaan Jasa Keamanan meliputi pengawasan dan penjagaan keamanan dan keselamatan di dalam dan di luar gedung RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo.

5. KUALIFIKASI USAHA

- a. Memenuhi Spesifikasi Teknis sebagaimana ditetapkan oleh PPK
- b. Memiliki Surat Ijin Usaha :
 - 1) Surat izin usaha dengan barang/jasa dagangan utama yaitu Aktivitas Keamanan Swasta (KBLI : 80100);
 - 2) Memiliki NIB;
 - 3) Memiliki NPWP dan SPT Tahunan dan mempunyai status valid keterangan wajib pajak berdasarkan hasil konfirmasi status wajib pajak (KSWP);
 - 4) Tidak dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 5) Mempunyai Tempat Usaha/Kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas.
- c. Secara hukum memiliki kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak yang dibuktikan dengan :
 - 1) Akta Pendirian Perusahaan beserta perubahannya (apabila ada perubahan);
 - 2) Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu ISO 9001:2015 untuk Sistem Manajemen Mutu (Quality Management System).
- e. Memiliki SDM yang sesuai dengan kualifikasi pekerjaan pengamanan.
- f. Memiliki Sertifikat keanggotaan Asosiasi Badan Usaha jasa keamanan.
- g. Memiliki pengalaman sejenis, yaitu melaksanakan pekerjaan Jasa Pengamanan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, yang dibuktikan dengan Dokumen Kontrak, dan Berita Acara Serah Terima / Surat Keterangan Selesai Pekerjaan
- h. Memiliki Surat Izin Operasional (SIO) jasa penyedia tenaga pengamanan.
- i. Sanggup memberikan pelatihan yang berkaitan dengan aturan rumah sakit (dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai).

Persyaratan kualifikasi pada huruf b, c, g dilengkapi pada isian data SIKaP, sedangkan persyaratan huruf a, d, e, f, h dan i dilengkapi pada isian atribut/spesifikasi penayangan produk dan lampiran.

6. KEBUTUHAN PERSONIL PETUGAS KEAMANAN

- a. Supervisor (4 orang)
Kualifikasi:
 - 1) Pendidikan minimal SMA/ sederajat
 - 2) Usia 18 sampai 40 tahun
 - 3) Memiliki sertifikat Gada Madya
 - 4) Memiliki Pengalaman kerja minimal 3 tahun.

*(kualifikasi diatas harus dibuktikan keasliannya dan masih berlaku)

- b. Pelaksana (18 orang)
- Kualifikasi:
- 1) Pendidikan minimal SMA/ sederajat
 - 2) Usia 18 sampai 40 tahun
 - 3) Memiliki sertifikat Gada Pratama
- *(kualifikasi diatas harus dibuktikan keasliannya dan masih berlaku)

7. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Kegiatan RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo
Tahun 2024

NO	RUANGAN	KETERANGAN
1	Instalasi Kamar Jenazah	-
2	Ruang Isolasi Khusus	3 Lantai
3	Ruang Instalasi Rawat Inap	Bougenvile, Flamboyan, Mawar, Wijaya Kusuma, Kemuning, ICU, ICCU, NICU, Melati, Dahlia
4	Ruang Instalasi Rawat Jalan	-
5	Ruang Instalasi Gawat Darurat	-
6	Ruang Penunjang Non Medis	Gizi, Rekam Medis
7	Ruang Penunjang Medis	HD, IBS, Farmasi, Rehab Medis, BDRS, CSSD, Radiologi, Laboratorium
8	Manajemen	Bag. Keuangan, Bag. Umum, Bag.Litbang, Bid. PNM, Ruang Pertemuan
9	Lobby	-
10	Area Parkir	-
11	Pintu Gerbang	-

8. RINCIAN PEKERJAAN

- a. Penyedia Jasa Keamanan secara umum bertanggung jawab untuk :
- 1) Pekerjaan pengamanan lingkungan dengan melakukan pengawasan secara terus menerus terhadap kinerja personil satuan pengamanan.
 - 2) Melakukan pembinaan kepada personil keamanan agar peduli terhadap lingkungan pekerjaan, dan memberikan pelayanan prima.
 - 3) Menyediakan peralatan keamanan sesuai standar keamanan.
 - 4) Bertanggung jawab memberikan teguran/sanksi terhadap personil yang melakukan pelanggaran atau berperilaku yang bertentangan dengan ketentuan di lingkungan RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo
 - 5) Melakukan koordinasi dengan manajemen RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo perihal program kerja, kendala dan evaluasi

- b. Pekerjaan pengamanan di RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo dilaksanakan setiap hari dengan jadwal kerja shift berikut :
- 1) Shift I : 06.00 s.d 14.00 WIB
 - 2) Shift II : 14.00 s.d 22.00 WIB
 - 3) Shift III : 22.00 s.d 06.00 WIB
- c. Standar Mutu Pekerjaan :
- 1) Memastikan semua pintu utama setiap gedung dalam keadaan terkunci setelah selesai layanan
 - 2) Memastikan dan menyalakan air, AC dan lampu sesuai kebutuhan
 - 3) Mengantisipasi situasi yang tidak kondusif yang dapat mengancam keselamatan dan kenyamanan pegawai, pasien maupun pengunjung RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo
 - 4) Membantu mengatur keluar masuk pengunjung di RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo
 - 5) Membantu mengatur, menertipkan dan mengamankan kendaraan di lingkungan RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo
 - 6) Mampu mengoperasikan alat penanganan dan penanggulangan bencana seperti APAR dan lainnya
 - 7) Pengamanan dan penanganan tindak kriminal dan kerusuhan
 - 8) Membantu pengamanan dan evakuasi apabila terjadi bencana alam atau kebakaran di lingkungan RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo
 - 9) Menciptakan kondisi lingkungan yang aman, nyaman dan kondusif.

9. KETENTUAN LAINNYA

- a. Gaji personil minimal sesuai UMK Kota Probolinggo Tahun 2024.
- b. Personil menerima fasilitas minimal berupa seragam, Atribut, beserta Sepatu.
- c. BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan
- d. Biaya sudah termasuk manajemen fee bagi penyedia
- e. Masa pelaksanaan pekerjaan selama 10 bulan terhitung mulai penandatanganan kontrak
- f. Melakukan rekrutmen dengan mekanisme terbuka dan transparan.

Hal-hal lain yang tidak tercantum dalam dokumen ini akan ditentukan lebih lanjut oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan apabila diperlukan akan dilakukan perbaikan.

Probolinggo, 20 Februari 2024

Ditetapkan,
Pejabat Pembuat Komitmen

Mengetahui,
UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh
Kota Probolinggo



dr. INTAN SUDARMADI, Sp.S., M.H
Pembina Tk 1
NIP. 19751124 200312 1 004



JUMADI, S. Sos. M.M
NIP. 196912231 199302 1 002

DOKUMEN MINI-KOMPETISI SPESIFIKASI
PEKERJAAN BELANJA JASA TENAGA
KEAMANAN



Nama paket Pengadaan : Belanja Jasa Tenaga Keamanan
Kode Program : 1.02.01
Kode Kegiatan : 1.02.01.2.10
Kode Sub Kegiatan : 1.02.01.2.10.0001
Kode MAK : 1.02.01.2.10.01.5.1.0.2.99.99.99.99
ID RUP : 50032830
Sumber dana : BLUD
Tahun Anggaran : 2024

UOBK RSUD DOKTER MOHAMAD SALEH
KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2024

Dokumen ini merupakan dokumen mini-kompetisi spesifikasi untuk menyampaikan dokumen persiapan pengadaan dan ketentuan pelaksanaan mini-kompetisi. Dokumen mini-kompetisi spesifikasi ini dapat digunakan sebagai panduan pelaku usaha untuk mengikuti penawaran pada mini-kompetisi.

1. Dasar pelaksanaan mini kompetisi
 - a) 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;
 - b) Peraturan LKPP Nomor 9 tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/jasa Pemerintah;
 - c) Keputusan Kepala LKPP Nomor 122 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik;
 - d) Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 3 Tahun 2024 tentang Panduan Penyelenggaraan E-Purchasing Katalog Melalui Metode Mini Kompetisi Bagi Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pengadaan.

2. Dokumen persiapan *E-Purchasing* terdiri dari:
 - a) Surat Permohonan Pengumuman Mini-Kompetisi Pengadaan Belanja Jasa Tenaga Keamanan
 - b) Surat Pengumuman Mini-Kompetisi Pengadaan Belanja Jasa Tenaga Keamanan dengan melampirkan:
 - Dokumen Kompetisi Spesifikasi
 - Jadwal Mini-Kompetisi
 - Spesifikasi Teknis
 - Rancangan Surat Pesanan

3. Ketentuan pelaksanaan mini-kompetisi

A. INFORMASI PEKERJAAN DAN ETALASE

1. Nama Paket Pengadaan: Belanja Jasa Tenaga Keamanan UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo
2. Pagu Anggaran: Rp. 780.000.000 (tujuh ratus delapan juta rupiah).
3. Etalase: Jasa Keamanan Kota Probolinggo, dengan kategori sebagai berikut:

Tabel Identifikasi kategori yang digunakan untuk mini kompetisi spesifikasi

No	Kategori	Volume (Orang x Bulan)	Satuan
1	Supervisor	40	Orang Bulan
2	Pelaksana	180	Orang Bulan

4. **Komponen Harga.**

Harga yang ditawarkan termasuk komponen harga sebagaimana tertuang pada pengumuman pendaftaran yaitu:

- 1) Gaji personil minimal sesuai UMK Kota Probolinggo Tahun 2024;
- 2) Personil menerima fasilitas minimal berupa seragam, Atribut, beserta Sepatu;
- 3) BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan;
- 4) Biaya sudah termasuk manajemen fee bagi penyedia;
- 5) Biaya sudah termasuk pajak.

Penawaran harga pada masing-masing kategori dengan ketentuan:
Tidak boleh lebih rendah dari UMK Kota Probolinggo yaitu Rp. 2.701.086,00
tidak boleh melebihi pagu anggaran yaitu Rp 780.000.000,00.

B. JANGKA WAKTU

- 1. Waktu Pemilihan
 - Tanggal Upload Paket Mini-kompetisi : Hari **Kamis**, tanggal **Dua Puluh Dua** Bulan **Februari** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**.
 - Batas Akhir Waktu Pemasukan **Penawaran** Mini-kompetisi : Hari **Minggu**, tanggal **Dua Puluh Lima** Bulan **Februari** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**.
- 2. Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : **10 (sepuluh)** bulan atau **306 (Tiga Ratus enam)** hari kalender.
- 3. Batas Akhir Serah Terima : **Rabu** tanggal **Tiga Puluh Satu** Bulan **Desember** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**.

C. KETENTUAN MINI KOMPETISI

Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh Penyedia Katalog Elektronik:

- 1. **KUALIFIKASI USAHA**
 - a. Memenuhi Spesifikasi Teknis sebagaimana ditetapkan oleh PPK
 - b. Memiliki Kualifikasi sebagai berikut :
 - 1) Surat izin usaha dengan barang/jasa dagangan utama yaitu Aktivitas Keamanan Swasta (KBLI : 80100);
 - 2) Memiliki NIB;
 - 3) Memiliki NPWP dan SPT Tahunan dan mempunyai status valid keterangan wajib pajak berdasarkan hasil konfirmasi status wajib pajak (KSWP) ;
 - 4) Tidak dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 5) Mempunyai Tempat Usaha/Kantor dengan alamat yang benar, tetap

dan jelas.

- c. Secara hukum memiliki kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak yang dibuktikan dengan :
 - 1) Akta Pendirian Perusahaan beserta perubahannya (apabila ada perubahan)
 - 2) Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu ISO 9001:2015 untuk Sistem Manajemen Mutu (Quality Management System).
- e. Memiliki SDM yang sesuai dengan kualifikasi pekerjaan pengamanan.
- f. Memiliki Sertifikat keanggotaan Asosiasi Badan Usaha Jasa Keamanan.
- g. Memiliki pengalaman sejenis, yaitu melaksanakan pekerjaan Jasa Pengamanan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, yang dibuktikan dengan Dokumen Kontrak, dan Berita Acara Serah Terima / Surat Keterangan Selesai Pekerjaan
- h. Memiliki Surat Izin Operasional (SIO) jasa penyedia tenaga pengamanan.
- i. Sanggup memberikan pelatihan yang berkaitan dengan aturan rumah sakit (dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai).

Persyaratan kualifikasi pada huruf *b, c, g* dilengkapi pada isian data SIKaP, sedangkan persyaratan huruf *a, d, e, f, h dan i* dilengkapi pada isian atribut/ spesifikasi penayangan produk dan lampiran.

2. PERSYARATAN PERSONIL PETUGAS KEAMANAN

- a. Supervisor (4 orang)

Kualifikasi:

- 1) Pendidikan minimal SMA/ sederajat
- 2) Usia 18 sampai 40 tahun
- 3) Memiliki sertifikat Gada Madya
- 4) Memiliki Pengalaman kerja minimal 3 tahun.

*(kualifikasi diatas harus dibuktikan keasliannya dan masih berlaku)

- b. Pelaksana (18 orang)

Kualifikasi:

- 1) Pendidikan minimal SMA/ sederajat
- 2) Usia 18 sampai 40 tahun
- 3) Memiliki sertifikat Gada Pratam

*(kualifikasi diatas harus dibuktikan keasliannya dan masih berlaku)

D. KETENTUAN PENETAPAN CALON PEMENANG

Calon Pemenang yang ditetapkan dan dipilih dalam pelaksanaan mini-kompetisi yaitu :

1. Penyedia Katalog Elektronik menawarkan dengan ketentuan:
 - a. Wajib menawarkan pada semua paket mini-kompetisi spesifikasi sesuai Tabel Identifikasi kategori yang digunakan untuk mini kompetisi spesifikasi untuk Pekerjaan Belanja Jasa Tenaga Keamanan Pada UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo. Apabila terdapat item mini-kompetisi spesifikasi yang tidak ditawarkan maka dinyatakan **gugur**.
 - b. Penyedia Katalog Elektronik yang sudah menayangkan produknya pada Kategori yang dipilih pada Etalase Produk untuk dilakukan MiniKompetisi Spesifikasi dapat melakukan penawaran selama masa pemasukan penawaran belum berakhir. Apabila Penyedia memiliki Status Daftar Hitam maka penyedia tidak dapat melakukan Penawaran Mini-Kompetisi.
 - c. Penyedia Katalog Elektronik melakukan Penawaran Mini-Kompetisi dengan memilih produk yang tercantum pada aplikasi Katalog Elektronik dan dinilai sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan dan mengisi data harga produk. Harga Produk sesuai dengan komponen harga. Harga Penawaran sudah termasuk pajak-pajak yang berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Penyedia dapat melakukan perubahan Penawaran pada Produk yang telah diajukan selama batas akhir penawaran belum berakhir.
2. Pemilihan calon pemenang
 - a. Kesesuaian Spesifikasi
Penyedia Katalog Elektronik yang memenuhi sebagaimana angka (1) diatas, maka Calon Pemenang di pilih berdasarkan produk yang sesuai dengan spesifikasi teknis dan/atau persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Kompetisi. Apabila terdapat item pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi teknis dan/atau persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Kompetisi maka dinyatakan **gugur**;
 - b. Prioritas Penggunaan Produk Dalam Negeri
Penyedia Katalog Elektronik yang memenuhi sebagaimana angka (2) diatas, maka Calon Pemenang pada proses Mini-Kompetisi di pilih dengan urutan/prioritas sebagai berikut:
 - 1) Apabila barang/jasa yang terdapat pada Papan Peringkat Kompetisi terdapat produk dalam negeri yang memiliki jumlah nilai TKDN dan nilai BMP minimal 40% (empat puluh persen) maka Calon Pemenang di pilih berdasarkan produk dalam negeri dengan nilai TKDN paling sedikit 25% (dua puluh lima persen).

- 2) Dalam hal kondisi pada huruf (a) di atas tidak dapat dipenuhi maka Calon Pemenang di pilih berdasarkan produk dalam negeri dengan nilai TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima persen).
- 3) Dalam hal kondisi pada huruf (a) dan (b) di atas tidak dapat dipenuhi maka Calon Pemenang di pilih berdasarkan produk yang merupakan PDN namun belum mempunyai nilai TKDN.
- 4) Dalam hal kondisi pada huruf (a), (b), dan (c) di atas tidak dapat dipenuhi maka Calon Pemenang di pilih berdasarkan produk yang merupakan produk impor.

Data antara produk yang ditawarkan oleh Penyedia Katalog Elektronik dibandingkan dengan data sertifikat TKDN yang terdapat dalam Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produk Dalam Negeri melalui laman <http://tkdn.kemenperin.go.id>. Apabila data sertifikat TKDN tidak sesuai, maka Penyedia Katalog Elektronik tersebut dinyatakan **gugur** dan dapat dilaporkan ketidaksesuaian data sertifikat TKDN tersebut melalui fitur "Laporkan".

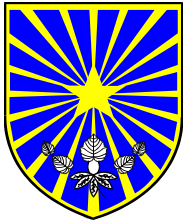
c. Harga Terbaik

Penyedia Katalog Elektronik yang memenuhi sebagaimana angka (3) diatas, maka Calon Pemenang di pilih berdasarkan Penyedia Katalog Elektronik yang memiliki Total Harga Penawaran Terendah.

3. Apabila Penyedia Katalog Elektronik tidak memenuhi sebagaimana diatas, maka dilanjutkan dengan evaluasi terhadap Penyedia Katalog Elektronik pada peringkat berikutnya;
4. Penyedia Katalog Elektronik yang memenuhi sebagaimana tersebut pada nomor 1 sd 3 dapat dipilih sebagai Calon Pemenang mini-kompetisi Jasa Tenaga Keamanan UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo pada *e-purchasing* katalog elektronik;
5. Evaluasi pemenuhan persyaratan dilakukan dengan klarifikasi Penyedia Katalog Elektronik melalui **tatap muka (offline)** pada **tanggal 27 Februari 2024** di RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo. Undangan klarifikasi disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak Penyedia Katalog Elektronik yang terdapat pada Informasi Penyedia di e-katalog. Apabila dalam hal klarifikasi, Penyedia Katalog Elektronik tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi, maka penawaran **digugurkan**;
6. Apabila hanya ada 1 (satu) Penyedia Katalog Elektronik yang menyampaikan penawaran dan memenuhi persyaratan sebagaimana tersebut pada nomor 1 sd 3 dapat ditetapkan dan dipilih sebagai Calon Pemenang mini-kompetisi Jasa Tenaga Keamanan UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo pada

e-purchasing katalog elektronik dengan metode negosiasi harga;

7. Apabila tidak ada Penyedia Katalog Elektronik yang memenuhi persyaratan maka dinyatakan mini kompetisi batal dan dapat diulang kembali atau dilakukan dengan metode negosiasi harga;
8. Pelaksanaan pengecekan penayangan item pekerjaan, evaluasi pemenuhan persyaratan, dan klarifikasi didokumentasikan dalam kertas kerja.



PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
UOBK RSUD DOKTER MOHAMMAD SALEH
Jl. Mayjen Panjaitan No. 65 Telp. (0335) 433119, 421118 Fax. (0335) 432702
E-mail : rsudprob@probolinggokota.go.id
PROBOLINGGO – 67219

RANCANGAN KONTRAK

**SURAT PESANAN
(SP)**

KEGIATAN :
PENINGKATAN PELAYANAN BLUD



PEKERJAAN :
Belanja Belanja Jasa Tenaga Keamanan

Nomor SP :
Tanggal :
Nilai SP :
Sumber Dana : BLUD
Tahun Anggaran : 2024

PELAKSANA :

PT/CV

Alamat :



SURAT PESANAN

SURAT PESANAN (SP)	SATUAN KERJA PEJABAT PENANDATANGANAN KONTRAK : UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo
	NOMOR DAN TANGGAL SP : Nomor : Tanggal :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : JUMADI, S.Sos. MM
Jabatan : Kepala Bagain Umum
Alamat : Jl. Mayjend Panjaitan No. 65 Kota Probolinggo - Kota Probolinggo - Jawa Timur
selanjutnya disebut sebagai **Pejabat Penandatanganan Kontrak**;

Nama : PT/CV
Alamat :
Yang dalam hal ini diwakili oleh :
selanjutnya disebut sebagai **Penyedia**;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang

No.	Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan (Rp.)	Harga Kirim (Rp.)	Total Harga (Rp.)
1.	-	-	-	-	-	-
Terbilang : “ “						

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. HAK DAN KEWAJIBAN

- a. Penyedia
- 1) Penyedia memiliki Hak :
- a) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pengadaan Barang/jasa sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak; dan
 - b) memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan Barang/jasa sesuai ketentuan Kontrak.
- 2) Penyedia memiliki kewajiban:
- a) tidak menawarkan pekerjaan melalui e-Purchasing lebih mahal dari harga pekerjaan yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;

- b) bertanggungjawab melakukan seleksi calon tenaga keamanan;
- c) dalam hal diperlukan penggantian tenaga keamanan, harus berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak;
- d) tidak melakukan pemotongan terhadap hak tenaga keamanan;
- e) bertanggungjawab melakukan pembayaran gaji tepat waktu setiap bulan;
- f) melakukan pemotongan dan pembayaran BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan tanpa menambah nilai kontrak;
- g) bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas pekerjaan yang dipesan;
- h) melaporkan pelaksanaan pengadaan Barang/jasa secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
- i) melaksanakan dan menyelesaikan pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan jadwal pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- j) Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan Ketentuan dalam kontrak;
- k) memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
- l) menyerahkan hasil pengadaan Barang/jasa sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- m) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan
- n) menghindari pertentangan kepentingan (conflict of interest).

b. Pejabat Penandatangan Kontrak

1) Pejabat Penandatangan Kontrak memiliki hak:

- a) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
- b) meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
- c) menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
- d) mengenakan sanksi kepada Penyedia;
- e) memberikan instruksi;
- f) mengusulkan pengenaan sanksi daftar hitam;
- g) menyetujui adendum/perubahan kontrak; dan/atau
- h) menilai kinerja Penyedia.

2) Pejabat Penandatangan Kontrak memiliki kewajiban:

- a) melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam kontrak ini;
- b) memeriksa kualitas dan kuantitas pekerjaan;
- c) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan (apabila diperlukan)

2. TANGGAL DIMULAI PEKERJAAN

Penyedia melaksanakan pekerjaan sesuai spesifikasi dalam kontrak ini selambat-lambatnya dimulai pada tanggal 01 Maret 2024 sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Penyedia melaksanakan pekerjaan sesuai spesifikasi dalam SP ini selama 306 hari kalender (10 Bulan) sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

4. ALAMAT PELAKSANAAN PEKERJAAN

Pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan di RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo Jawa Timur

5. PENERIMAAN DAN PEMERIKSAAN PEKERJAAN.

Pemeriksaan pekerjaan dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan menemukan bahwa :

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan pekerjaan berdasarkan ketentuan di dalam SP ini.
- b. Dalam hal pada saat pemeriksaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak menemukan bahwa:
 1. Pekerjaan yang dilakukan kurang memuaskan;
 2. Tenaga jasa keamanan sering lalai atau tidak masuk kerja;
 3. Pekerjaan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana tercantum pada SP ini.

Maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menolak hasil pekerjaan dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas ketidaksesuaian hasil pekerjaan.

- c. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap pekerjaan yang dilaksanakan penyedia.
- d. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan ketidaksesuaian hasil pekerjaan yang dianggap Pejabat Penandatangan Kontrak.
- e. Penyedia bertanggungjawab atas ketidaksesuaian hasil pekerjaan selambat-lambatnya (7) hari kerja.

6. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

- a. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.
- b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk pekerjaan yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman pekerjaan (distribusi pekerjaan) dari Penyedia kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi;

7. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan ketentuan:
 1. penyedia telah mengajukan tagihan dengan melampirkan laporan hasil kegiatan dan dokumentasi
 2. pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan secara **bulanan**. (dilakukan pembayaran pada bulan berikutnya)
 3. pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.

- c. Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan proses pembayaran atas pembelian Barang/jasa selambat-lambatnya (14 hari kerja) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

8. SANKSI

- a. Penyedia dikenakan sanksi apabila tidak memenuhi ~~persyaratan~~ kewajiban dalam surat pesanan
- b. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa :
 - 1. peringatan tertulis sampai dengan dua kali;
 - 2. tidak menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SP ini karena kesalahan Penyedia, dikenakan putus kontrak dan;
 - 3. pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan penghentian sementara dalam sistem transaksi e-Purchasing.

9. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SP

- a. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Pemutusan SP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak
 - 1. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan pemutusan SP apabila:
 - a) kebutuhan Barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
 - b) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - c) Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - d) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
 - 2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia.
- c. Pemutusan SP oleh Penyedia
 - 1. Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:
 - a) akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau adendum SP;
 - b) Pejabat Penandatangan Kontrak gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
 - c) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP atau Adendum SP.
 - 2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak

10. KEADAAN KAHAR

- a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SP menjadi tidak dapat dipenuhi.
- b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SP.

11. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SP ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui layanan penyelesaian sengketa Kontrak yang diselenggarakan oleh LKPP;

12. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SP ini.

13. MASA BERLAKU SP

SP ini berlaku sejak tanggal SP ini ditandatangani oleh para pihak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan.

Demikian SP ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

Untuk dan atas nama,
Pemerintah Daerah Kota Probolinggo
Pejabat Penadatangan Kontrak

Untuk dan atas nama Penyedia,
PT/CV.

IUMADI S.Sos. MM
NIP. 19691223 199302 1 002

Direktur

SYARAT UMUM SURAT PESANAN	
1.	LINGKUP PEKERJAAN Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SURAT PESANAN (SP) .
2.	HUKUM YANG BERLAKU Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SURAT PESANAN (SP) ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3.	HARGA SURAT PESANAN (SP) a. Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada penyedia sebesar harga SURAT PESANAN (SP) . b. Harga SURAT PESANAN (SP) telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan). c. Rincian harga SURAT PESANAN (SP) sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
4.	HAK KEPEMILIKAN a. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Jika diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan hukum yang berlaku. b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tetap pada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak pada saat SURAT PESANAN (SP) berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.
5.	CACAT MUTU Pejabat Penandatangan Kontrak akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan penyedia untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.
6.	PERPAJAKAN Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SURAT PESANAN (SP) . Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SURAT PESANAN (SP) .
7.	PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau

seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger) atau akibat lainnya.

8. JADWAL

- a. SURAT PESANAN (SP) ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
- b. Waktu pelaksanaan SURAT PESANAN (SP) adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
- c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- d. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SURAT PESANAN (SP) .

9. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah Mulai Kerja sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
 - 1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 - 2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
- b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SURAT PESANAN (SP) .

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. 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 penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personel;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.
- c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja

sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pejabat Penandatanganan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. PENGUJIAN

Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- b. Untuk merekam pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SURAT PESANAN (SP) diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
- c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka Pejabat Penandatanganan Kontrak memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan

dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.

- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah Pejabat Penandatangan Kontrak.
- e. Pejabat Penandatangan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SURAT PESANAN (SP) .
- f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari harga SURAT PESANAN (SP) dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi.

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi, Pejabat Penandatangan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatangan Kontrak secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- f. Selain kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

17. PERUBAHAN SURAT PESANAN (SP)

- a. SURAT PESANAN (SP) hanya dapat diubah melalui adendum SURAT PESANAN (SP) .
- b. Perubahan SURAT PESANAN (SP) dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SURAT PESANAN (SP) dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SURAT PESANAN (SP) ;
 - 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - 3) mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - 4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SURAT PESANAN (SP) , Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut :

- 1) Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - 3) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - 5) Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - 6) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - 8) ketentuan lain dalam SURAT PESANAN (SP) .
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
 - c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
 - d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan 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.
 - e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

19. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui addendum SURAT PESANAN (SP) .
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SURAT PESANAN (SP)

- a. Penghentian SURAT PESANAN (SP) dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SURAT PESANAN (SP) dihentikan, Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini.

Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak;

- 2) biaya langsung demobilisasi personel.
- c. Pemutusan SURAT PESANAN (SP) dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak penyedia.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SURAT PESANAN (SP) melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
 - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
 - 3) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 4) penyedia tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - 6) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - 8) penyedia selama Masa SURAT PESANAN (SP) gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - 9) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
 - 10) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SURAT PESANAN (SP) .
- e. Dalam hal pemutusan SURAT PESANAN (SP) dilakukan karena kesalahan penyedia:
 - 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - 2) penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
 - 3) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SURAT PESANAN (SP) dilakukan karena Pejabat Penandatangan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;

- 2) pembayaran pekerjaan dilakukan dengan secara **bulanan**. (dilakukan pembayaran pada bulan berikutnya)
 - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak;
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
 - c. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
 - d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, 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.

22. DENDA

- a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SURAT PESANAN (SP) (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan atau 1/1000 (satu permil) dari nilai bagian SURAT PESANAN (SP) yang tercantum dalam SURAT PESANAN (SP) (tidak termasuk PPN).
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh- sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SURAT PESANAN (SP) ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak dari LKPP.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SURAT PESANAN (SP) ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SURAT PESANAN (SP) ini.

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 **Jasa Lainnya** adalah jasa nonkonsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.4 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- 1.5 **Pejabat Penandatanganan Kontrak** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
- 1.6 **Pejabat Penandatanganan Kontrak** adalah adalah PA, KPA, atau PPK.
- 1.7 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengendali internal yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.8 **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- 1.9 **Sub penyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.10 **Kemitraan** adalah kerja sama usaha antar penyedia dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.11 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah

jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/Lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

- 1.12 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **kontrak** adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia.
- 1.13 **Bagian Kontrak** adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.
- 1.14 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.15 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.16 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
- 1.17 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.18 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.19 **Metode pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki Penyedia.
- 1.20 **Personel inti** adalah orang yang ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.21 **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat

dilaksanakan.

- 1.22 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.23 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 1.24 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 1.25 **Masa pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.

2. Penerapan	SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan Jasa Lainnya ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuanketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Kontrak.
3. Bahasa dan Hukum	3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam Bahasa Indonesia. 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
4. Perbuatan yang dilarang dan sanksi	4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk: a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; dan/atau b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini. 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan sub penyediaanya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1. 4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatanganan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut: a. Pemutusan Kontrak; b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

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

		jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
	8.6	Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam SSKK
9. Pengabaian		Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
10. Penyedia Mandiri		Penyedia berdasarkan kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan subpenyediannya.
11. Kemitraan		Kemitraan memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian Kemitraan untuk bertindak untuk dan atas nama Kemitraan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak.
B. PELAKSANAAN KONTRAK		
12. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	12.1	Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.
	12.2	Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.
13. Penyerahan Lokasi Kerja (apabila diperlukan)	13.1	Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan pemeriksaan lapangan bersama yang dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lokasi Kerja.
	13.2	Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
	13.3	Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut, dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi serta dibuat Berita Acara.
	13.4	Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang ditandatangani oleh para pihak.
14. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)	14.1	Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.

	14.2	Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.
15. Program Mutu	15.1	Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
	15.2	Program mutu disusun oleh Penyedia paling sedikit berisi: a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan; b. organisasi kerja Penyedia; c. jadwal pelaksanaan pekerjaan; d. prosedur pelaksanaan pekerjaan; e. prosedur instruksi kerja; dan/atau f. pelaksana kerja.
	15.3	Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.
	15.4	Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.
	15.5	Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak
	15.6	Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia
16. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak	16.1	Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
	16.2	Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi: a. reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak; b. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak; c. reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan; d. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan; e. Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan; f. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk

		manajemen perubahan; dan
		g. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.
	16.3	Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.
17. Pengawasan / Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan	17.1	Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
	17.2	Tim Teknis berasal dari unit kerja instansi yang terkait dan/atau tenaga profesional.
	17.3	Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
	17.4	Tim Teknis berkewajiban untuk membahas dan menilai pelaksanaan pekerjaan.
	17.5	Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.
	17.6	Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak inidan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.
18. Persetujuan Pengawas Pekerjaan (Apabila diperlukan)	18.1	Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan hasil pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.
	18.2	Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu adanya hasil pekerjaan sementara maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan hasil pekerjaan sementara tersebut untuk disetujui oleh Pengawas Pekerjaan. Terlepas dari ada tidaknya persetujuan Pengawas Pekerjaan, Penyedia bertanggung jawab secara penuh atas rancangan hasil pekerjaan sementara.
19. Akses ke Lokasi Kerja		Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatangan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, Tim Teknis, dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan
20. Mobilisasi peralatan dan personel	20.1	Mobilisasi paling lambat dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan dalam SSKK.
	20.2	Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan,

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

	dan/atau pihak lain yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatangan Kontrak.
	22.6 Jika hasil pemeriksaan dan/atau pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk menolak hasil pekerjaan tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti hasil pekerjaan tersebut.
	22.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian yang terpisah dari serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.
23. Waktu Penyelesaian Pekerjaan	23.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 12.2. 23.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan. 23.3 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
24. Peristiwa Kompensasi	Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut: - Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan; - keterlambatan pembayaran kepada Penyedia; - Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan /penyimpangan; - Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambargambar, spesifikasi, dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan; - Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak; - Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau - ketentuan lain dalam SSKK
25. Perpanjangan Waktu	25.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal Penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan

Pengawas Pekerjaan/Tim Teknis (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.

- 25.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 25.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 25.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Kompensasi.
- 25.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.
- 25.6 Perpanjangan tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.

**26. Pemberian
Kesempatan**

- 26.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 26.2 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.
- 26.3 Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud pada klausul 26.2 Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:
 - a. memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - b. melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
- 26.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 26.1 dan klausul 26.2, dimuat dalam Adendum Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).

C. PENYELESAIAN KONTRAK

27.Serah Terima Pekerjaan

- 27.1 Setelah pekerjaan selesai, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.
- 27.2 Serah terima hasil pekerjaan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 27.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan/atau Tim Teknis.
- 27.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahterimakan yang tercantum dalam Kontrak.
- 27.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran ruang lingkup, spesifikasi, dan/atau hasil pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 27.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 27.7 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 27.8 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima barang maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 27.9 Jika pengoperasian hasil pekerjaan memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima pekerjaan Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 27.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahterimakan sesuai dengan Kontrak.
- 27.11 Jika hasil pekerjaan yang diserahterimakan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

28.Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi

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

- 28.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku sampai dengan yang tertera dalam spesifikasi.
- 28.3 Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa layanan purnajual.
- 28.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- 28.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatangan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.
- 28.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai dalam memperbaiki cacat mutu dikenakan sanksi Daftar Hitam.

29.Pedoman
Pengoperasian
dan Perawatan

- 29.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatangan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima hasil pekerjaan.
- 29.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

D. PERUBAHAN KONTRAK

30.Perubahan
Kontrak

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

- b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- 30.3 Selain addendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 30.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.
- 30.4 Pekerjaan tambah tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga/nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan ketersediaan anggaran untuk pekerjaan tambah.
- 30.5 Pekerjaan tambah tidak melebihi paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari harga/nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan ketersediaan anggaran untuk pekerjaan tambah.
- 30.6 Pekerjaan tambah sebagaimana klausul 33.4 dapat diberikan tambahan waktu untuk pelaksanaan pekerjaan.
- 30.7 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 30.8 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum/perubahan Kontrak.
- 30.9 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. peristiwa kompensasi; dan/atau
 - b. Keadaan Kahar.
- 30.10 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 30.11 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 30.12 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 30.13 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu

pelaksanaan.

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

31. Keadaan Kahar

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

31.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:

- a. Bencana alam;
- b. Bencana non alam;
- c. Bencana sosial;
- d. Pemogokan;
- e. Kebakaran;
- f. Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau
- g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.

31.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.

31.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.

31.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:

- a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.
- b. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam adendum/perubahan Kontrak.

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

- a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya

- untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
 - b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau keadaan yang merupakan Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.
- 31.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- 31.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 31.9 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dapat bersifat:
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan.
- 31.10 Penghentian pekerjaan akibat Keadaan Kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

32.Penghentian Kontrak	Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 31.
33.Pemutusan Kontrak	33.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia. 33.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannnya sesuai ketentuan dalam kontrak. 33.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak. 33.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ Pejabat Penandatangan Kontrak.
34.Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak	34.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya halhal sebagai berikut:

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

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

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

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

selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

35.Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

- 35.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila:
- a. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK; atau
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 35.2 Dalam hal pemutusan Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

36.Berakhirnya Kontrak

- 36.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 36.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

37.Peninggalan

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

F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

38.Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan

- 38.1 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak:
- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - b. meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam

Kontrak

- kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
 - c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
 - d. mengenakan sanksi kepada Penyedia;
 - e. memberikan instruksi;
 - f. mengusulkan pengenaan sanksi daftar hitam;
 - g. menyetujui adendum/perubahan kontrak;
 - h. menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan jaminan pemeliharaan (apabila ada); dan/atau
 - i. menilai kinerja Penyedia.
- 38.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban:
- a. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - b. membayar uang muka (Apabila dipersyaratkan);
 - c. membayar penyesuaian harga;
 - d. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

G. PENYEDIA

39.Hak dan Kewajiban Penyedia

- 39.1 Penyedia mempunyai hak:
- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak; dan
 - b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak.
- 39.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:
- a. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - b. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam Kontrak;
 - d. memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - e. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan

- membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan
- g. menghindari pertentangan kepentingan (conflict of interest).

40. Tanggung Jawab	Penyedia bertanggungjawab/ berkewajiban untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kualitas, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/ penyerahan dan ketepatan tempat pengiriman/ penyerahan hasil pekerjaan.
41. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi	Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
42. Hak Atas Kekayaan Intelektual	Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual
43. Penanggungan dan Risiko	43.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima: a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel; b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain. 43.2 Terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.

	43.3	Pertanggung jawaban asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
	43.4	Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan yang terjadi sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai batas akhir Masa Pemeliharaan (apabila ada) sebagaimana diatur dalam SSKK harus diperbaiki, diganti, dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungjawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
44. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)	44.1	Penyedia dan SubPenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnnya pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
	44.2	Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundangundangan.
	44.3	Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap personelnnya (termasuk personel SubPenyedia, jika ada), perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
	44.4	Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
45. Pemeliharaan Lingkungan		Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak lain dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.
46. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga	46.1	Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk: a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga; dan b. pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.
	46.2	Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam

penawaran dan termasuk dalam nilai Kontrak.

47.Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak	Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut: a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan; dan/atau b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
48.Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil sebagai SubPenyedia	48.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama. 48.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai SubPenyedia diatur di dalam SSKK. 48.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut. 48.4 Penyedia membuat laporan mengenai pelaksanaan subkontrak.
49.Penggunaan lokasi kerja (apabila ada)	Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama-sama dengan Penyedia lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia yang lain di lokasi kerja
50.Keselamatan	Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja (apabila ada)
51.Sanksi Finansial	51.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan. 51.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan. 51.3 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia. 51.4 Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan, pencairan jaminan pemeliharaan, pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak

menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.

52.Jaminan	52.1	Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum penandatanganan Kontrak.
	52.2	Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.
	52.3	Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak.
	52.4	Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan Uang Muka.
	52.5	Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia
	52.6	Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
	52.7	Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian Uang Muka sampai dengan tanggal serah terima hasil pekerjaan.
	52.8	Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.
53.Laporan Hasil Pekerjaan	53.1	Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
	53.2	Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
	53.3	Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
54.Kepemilikan Dokumen	54.1	Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
	54.2	Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.

- 54.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan diatur dalam SSKK.
- 55. Personel dan/atau Peralatan**
- 55.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
- 55.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 55.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.
- 55.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 55.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
- a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - b. berkelakuan tidak baik; atau
 - c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya
- 55.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 55.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 56. Nilai Kontrak**
- 56.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.
- 56.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau item pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
- 57. Pembayaran**
- 57.1 Uang muka
- a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - 1) Mobilisasi barang/bahan/material/ peralatan dan tenaga kerja;
 - 2) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/ peralatan; dan/atau
 - 3) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk

persiapan pelaksanaan pekerjaan.

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

57.2 Prestasi pekerjaan

- a. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK
- b. pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pengecualian untuk:
 - a) Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
 - b) pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan yang telah berada di lokasi pekerjaan dan dicantumkan dalam kontrak namun belum terpasang; atau
 - c) pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran (akhir tahun

anggaran) dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran. pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang;

3) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan

4) untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.

c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima hasil pekerjaan dan bilamana dipersyaratkan dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.

d. Pembayaran dengan L/C mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

57.3 Sanksi Finansial

Sanksi finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan;

a. Ganti Rugi

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

b. Denda keterlambatan

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

58.Perhitungan Akhir

58.1 Untuk Kontrak Harga Satuan atau item pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak dan dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada)

58.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak

59.Penangguhan Pembayaran

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

kewajibannya.

- 59.2 Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 59.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 59.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

**60. Penyesuaian
Harga**

- 60.1 Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.
- 60.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau item pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 60.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- 60.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (overhead cost), dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran.
- 60.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.
- 60.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 60.7 Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya Adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak Adendum Kontrak tersebut ditandatangani.
- 60.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.
- 60.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

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

H_n = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan

- H0 = Harga Satuan pada saat harga penawaran;
a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;
Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.
b, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;
Penjumlahan $a+b+c+d+....$ dst adalah 1,00.
B0, C0, D0 = Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.
Bn, Cn, Dn = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan.
- 60.10 Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.
- 60.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- 60.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
- 60.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$$P_n = (H_{n_1} \times V_1) + (H_{n_2} \times V_2) + (H_{n_3} \times V_3) + \dots$$

P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

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

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

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

I. PENGAWASAN MUTU

61. Pengawasan dan Pemeriksaan

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

62. Penilaian Pekerjaan

62.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas

Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak	hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia. 62.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan.
63.Cacat Mutu	Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.
64.Pengujian	Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan apabila hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.
65.Perbaikan Cacat Mutu	65.1 Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan. 65.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan. 65.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka: - Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutus kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 35.2; atau - Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (apabila ada) atau

biaya penggantian diperhitungkan sebagai hutang penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak yang telah jatuh tempo.

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

J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

66. Itikad Baik

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

67. Penyelesaian Perselisihan

- 67.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.
- 67.2 Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 67.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
- 67.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSKK
4. Perbuatan yang dilarang dan sanksi	4.3.b	Tidak ada Jaminan Pelaksanaan.
5. Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut : Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak: Nama : UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo Alamat : Jl. Mayjend.Panjaitan No. 65 Probolinggo Telepon : (0335) 433119 Website : rsud.probolinggokota.go.id Faksimili : (0335) 432792 e-mail : rsudprob@probolinggokota.go.id Penyedia: Nama : Alamat : Telepon : Website : Faksimili : e-mail :	
6. Wakil Sah Para Pihak	Tidak ada wakil sah para pihak	
8. Pengalihan dan/atau Subkontrak	8.2	Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan: 1. _____ 2. _____ 3. _____ dst [diisi pada saat finalisasi kontrak, sesuai dengan penawaran Penyedia]
	8.6	Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi: _____ [diisi dengan memilih salah satu sanksi yang akan dikenakan: a. Dilakukan pemutusan kontrak; atau b. membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada subkontraktor.]
12. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	12.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: 10 bulan atau 306 (tiga ratus enam) hari kalender, atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal SP diterbitkan sampai dengan Tanggal 31 Desember 2024.
20. Mobilisasi peralatan dan personel (Apabila diperlukan)	20.1	Mobilisasi paling lambat dilaksanakan sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SP
22. Pemeriksaan dan/atau Pengujian	22.2	Pemeriksaan dan/ atau pengujian disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Tim Teknis. (apabila diperlukan)

	22.3	Pemeriksaan dan/atau pengujian yang dilaksanakan meliputi: 1. Pekerjaan yang dilakukan kurang memuaskan; 2. Tenaga jasa keamanan sering lalai atau tidak masuk kerja; 3. Pekerjaan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana tercantum pada SP ini.
	22.5	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilaksanakan di: UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo
24. Peristiwa Kompensasi	Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila ada kahar	
25. Perpanjangan Waktu	25.5	Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat 7 (tujuh) hari.
26. Pemberian Kesempatan	26.2	Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 14 hari kalender
27. Serah Terima Pekerjaan	27.2	Serah terima dilakukan pada: UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo
34. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak	34.1.k	Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama 7 (tujuh) hari
35. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia	35.1.a	Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan paling lama 7 (tujuh) hari kalender
	35.1.b	Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama 14 (empat belas) hari kalender <i>[diisi dengan jumlah hari kalender]</i>
38. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak	38.2.d	Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan (apabila diperlukan)
43. Penanggungan dan Risiko	43.4	_____hari kalender. <i>[diisi dengan masa Pemeliharaan apabila ada]</i>
46. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga	46.1	Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pekerja, barang atau peralatan yang berisiko tinggi terjadinya kecelakaan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan <i>[Ya]</i>
47. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak	47.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak antara lain: Laporan hasil kegiatan dan dokumentasi setiap bulannya.

48. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPenyedia	48.2	Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil: 1. _____ 2. _____ 3. _____dst [diisi setelah proses pemilihan selesai, sesuai dengan penawaran Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya]
54. Kepemilikan Dokumen	54.3	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut: Hanya dipergunakan untuk kepentingan referensi pengalaman kerja perusahaan
57. Pembayaran	57.1.a	Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya ini dapat diberikan uang muka <i>[Tidak]</i>
	57.1.b	[jika "YA"] Uang muka diberikan sebesar ____% (_____ persen) dari Nilai Kontrak.
	57.2.a	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan: <i>[Bulanan pada bulan berikutnya].</i>
	57.3.a	Ganti rugi Besar ganti rugi akibat jaminan (pelaksanaan, pemeliharaan, dan/atau uang muka) tidak bisa dicairkan: sama dengan nilai kerugian yang ditimbulkan
	57.3.b	Denda Keterlambatan Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah: 1‰ (satu permil) per hari dari harga kontrak]
60. Penyesuaian Harga	60.1	Kontrak diberlakukan penyesuaian harga: <i>[Tidak]</i>
67. Penyelesaian Perselisihan	67.4	Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui <i>[layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP].</i>