



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL ENERGI BARU, TERBARUKAN, DAN KONSERVASI ENERGI
JALAN PEGANGSAAN TIMUR NO.1 MENTENG, JAKARTA 10320

TELEPON: (021) 39830077

FAKSIMILE: (021) 31901087

WEBSITE: www.ebtke.esdm.go.id

e-mail: ebtke@esdm.go.id

KONTRAK SWAKELOLA

**Penyusunan Feasibility Study (FS) dan Basic Engineering Desain (BED)
Pemanfaatan Sampah kota menjadi Refused Derifved Fuel (RDF) atau
Solid Recovered Fuel (SRF) Di Kota Medan**

Nomor : 02/PPK-DEB/SWKLLII/2021

KONTRAK SWAKELOLA ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari Selasa tanggal lima belas bulan Juni tahun dua ribu dua puluh satu (15-06-2021) antara Sdr. **Efendi Manurung, S.T., M.T.**, selaku Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Bioenergi, yang bertindak untuk dan atas nama Direktorat Jenderal Energi Baru, Terbarukan, dan Konservasi Energi, yang berkedudukan di Jalan Pegangsaan Timur, Nomor 1 Menteng Jakarta Pusat, berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor 36 K/82/KPA/2020 tanggal 26 November 2020, selanjutnya disebut "PPK" dan Sdr. **Ragil Darmawan Setirukit Andi Cokro, M.T.** yang berkedudukan di Jalan Pendidikan, Pengasinan, Gunung Sindur, Kabupaten Bogor Jawa Barat, Berdasarkan kartu identitas No. 3324051510850001, berdasarkan Surat Keputusan Pemimpin Badan Layanan Umum Pusat Penelitian dan Pengembangan Teknologi Ketenagalistrikan, Energi Baru Terbarukan, dan Konservasi Energi Nomor 23.K/HK.02/BLE.IV/2021 tanggal 21 Mei 2021 selanjutnya disebut "Pelaksana Swakelola".

MENINGAT BAHWA:

- a) PPK telah meminta Pelaksana Swakelola untuk menyediakan Barang /Jasa sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak dan SSKK serta Proposal yang terlampir dalam Kontrak Ini;
- b) Pelaksana Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, Personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang /Jasa sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- c) PPK dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- d) PPK dan Pelaksana Swakelola mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) Telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) Menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) Telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;

- 4) Telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Pelaksana Swakelola dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. Total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk biaya lain yang sah adalah sebesar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta Rupiah);
2. Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini;
3. Dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini;
 - a. Adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Pokok Perjanjian (SSUK,SSKK dan Lampiran kontrak) (apabila ada);
 - c. Proposal kegiatan ; atau
 - d. Dokumen lain yang terkait.
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas ;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola;
 - 2) Meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;
 - 3) Memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
 - 4) Membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Pelaksana Swakelola.
 - b. Pelaksana Swakelola mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) Menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
 - 2) Meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 3) Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
 - 4) Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 5) Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
 - 6) Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak; dan
 - 7) Mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan

dan gangguan kepada masyarakat ataupun miliknya akibat kegiatan Pelaksana Swakelola.

6. Pembayaran dilakukan berdasarkan termin sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) yang terlampir dalam Kontrak ini;
7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan.

DENGAN DEMIKIAN, PPK dan Pelaksana Swakelola telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan Atas Nama
Direktorat Jenderal Energi baru,
Terbarukan, dan Konservasi Energi,
PPK,



Efendi Manurung, S.T., M.T.
NIP. 19710416 200411 1 001

Untuk dan Atas Nama
Badan Layanan Umum Pusat Penelitian
dan Pengembangan Teknologi
Ketenagalistrikan, Energi Baru,
Terbarukan, dan Konservasi Energi,
Pelaksana Swakelola,

A blue ink signature.

Ragil Darmawan Setirukit Andi Cokro, M.T.
NIP. 198510152015031001

Handwritten initials or marks at the bottom right corner.

DRAFT SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. Ketentuan Umum

1. Definisi

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

- 1.1. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
- 1.2. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- 1.3. Sub Penyedia adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (Sub Kontrak).
- 1.4. Kemitraan adalah Kerja sama antar penyedia baik 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.
- 1.5. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.6. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran sesuai ketentuan pemberlakuannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.7. Harga Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.8. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.9. Harga Satuan Pekerjaan yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- 1.10. Rekapitulasi Penawaran Biaya (rincian harga penawaran) adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.11. Rincian Biaya Langsung Personel adalah biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi tenaga ahli berdasarkan Kontrak.
- 1.12. Rincian Biaya Langsung Non Personel adalah biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan.
- 1.13. Hari adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.14. 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.

- 1.15. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 1.16. 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.
- 1.17. Kontrak Swakelola selanjutnya disebut Kontrak adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara PPK dengan Pelaksana Swakelola dalam pelaksanaan jasa konsultansi.
- 1.18. Bagian Kontrak adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi. 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.
- 1.19. Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan adalah Kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- 1.20. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.21. 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.
- 1.22. Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan pekerjaan selesai dan hasil pekerjaan diterima.
- 1.23. Masa Pelaksanaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Hasil Pekerjaan.
- 1.24. Mata Pembayaran Utama adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh perseratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- 1.25. Metode Pelaksanaan Pekerjaan adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.
- 1.26. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.27. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah

pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.

- 1.28. Pejabat Penandatangan Kontrak adalah PA, KPA, atau PPK yang dalam hal ini sepanjang disebut dalam Kontrak adalah PPK berdasarkan penunjukan dan pelimpahan kewenangan yang telah dijelaskan dalam pendahuluan Kontrak.
- 1.29. Tim Persiapan adalah tim yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan KPA dan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- 1.30. Tim Pelaksana adalah tim yang ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola dan memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- 1.31. Tim Pengawas adalah tim yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan KPA dan memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola.
- 1.32. Pekerjaan Utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang penyelesaian pekerjaan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola.
- 1.33. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen KAK, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.34. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.35. Pelaksana Swakelola adalah Badan Layanan Umum Pusat Penelitian dan Pengembangan Teknologi Ketenagalistrikan, Energi Baru, Terbarukan dan Konservasi Energi.
- 1.36. Personel Inti adalah orang yang ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen KAK serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.37. Personel Manajerial adalah tenaga ahli atau tenaga teknis dengan keahlian, kualifikasi, dan pengalaman di bidang tertentu yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.38. Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatangan SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.39. Tanggal penyelesaian pekerjaan adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia.
- 1.40. Tanggal Penyerahan Hasil Pekerjaan adalah tanggal serah terima pekerjaan selesai dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.

- 1.41. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultasi serta keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini.
2. Penerapan SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Swakelola ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
3. Bahasa dan Hukum
 - 3.1. Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia.
 - 3.2. Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
4. Korespondensi
 - 4.1. Semua korespondensi dapat berbentuk surat, media komunikasi elektronik dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.
 - 4.2. Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
5. Wakil Sah Para Pihak
 - 5.1. Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PPK atau Pelaksana Swakelola hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Para Pihak atau pejabat yang disebutkan dalam SSKK.
 - 5.2. Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
6. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan
 - 6.1. Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
 - 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;
 - b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
 - c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini .
 - 6.2. Pelaksana Swakelola menjamin bahwa yang bersangkutan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
 - 6.3. Pelaksana Swakelola yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 6.4. PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pembukuan Pelaksana Swakelola diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.
8. Perpajakan Pelaksana Swakelola dan Personil Inti yang bersangkutan berkewajiban

untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

9. Pengabaian

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

10. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan

10.1. Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK jika dipandang perlu dapat menetapkan Pengawas Pekerjaan (Direksi Teknis) untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel PPK atau Penyedia Jasa Pengawasan (Konsultan Pengawas).

10.2. Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan yang berasal dari Personel PPK dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.

11. Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan

11.1. Pengawas Pekerjaan terdiri dari Tim Pengawas dan/atau Konsultan Pengawas.

11.2. Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara harus mendapatkan persetujuan dari PPK berdasarkan rekomendasi Tim Pengawas.

11.3. Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan (no objection) untuk dilaksanakan dari PPK berdasarkan rekomendasi Tim Pengawas.

Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Pelaksana Swakelola dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.

11.4. Tim Pengawas melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pedoman Pelaksanaan Swakelola.

11.5. Konsultan Pengawas melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:

- a. Mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan Pelaksana Swakelola Jasa pelaksana;
- b. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
- c. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan pelaksanaan terhadap hasil akhir pekerjaan;
- d. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
- e. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
- f. memberikan laporan secara periodik kepada PPK sesuai

dengan ketentuan dalam Kontrak.

- 11.6. Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
12. Penemuan-penemuan Pelaksana Swakelola wajib memberitahukan kepada PPK dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara.
13. Akses ke Lokasi Kerja Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menjamin akses PPK, Wakil Sah PPK, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari PPK ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

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

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

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

15. Rencana Mutu Pekerjaan (RMP)
- 15.1. Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RMP sebagai penjaminan dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh PPK.
- 15.2. RMP disusun paling sedikit berisi:
- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. organisasi kerja Pelaksana Swakelola;
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- 15.3. Pelaksana Swakelola wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMP secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 15.4. Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.
- 15.5. Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak.
- 15.6. Pemutakhiran RMP harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMP harus mendapatkan persetujuan PPK.
- 15.7. Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Pelaksana Swakelola.
16. Rencana Keselamatan Kerja (RKK)
- 16.1. Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh PPK.

- 16.2. Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.
 - 16.3. RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.
 - 16.4. Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.
 - 16.5. Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan PPK.
 - 16.6. Persetujuan PPK terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Pelaksana Swakelola.
17. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 17.1. Paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak penandatanganan kontrak dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK bersama dengan Pelaksana Swakelola, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
 - 17.2. Dalam rapat persiapan, PPK dapat mengikutsertakan Tim Persiapan dan Tim Pengawas.
 - 17.3. Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
 - a. RMP disusun oleh Pelaksana Swakelola, yang paling sedikit berisi :
 - 1) informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - 2) organisasi kerja Pelaksana Swakelola;
 - 3) jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - b. program mutu dapat direvisi sesuai kondisi lokasi pekerjaan.
 - 17.4. Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.
- B.2 Pengendalian Waktu
18. Masa Pelaksanaan
- 18.1. Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMP, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.
 - 18.2. Apabila Pelaksana Swakelola berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Pelaksana Swakelola telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui PPK, maka PPK dapat memberikan kesempatan Pelaksana Swakelola untuk menyelesaikan pekerjaan apabila dinilai mampu dengan membuat adendum Kontrak.
19. Rapat Pemantauan
- 19.1. Pengawas Pekerjaan atau Pelaksana Swakelola dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.
 - 19.2. Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Tim Pengawas dalam berita acara rapat, dan dokumennya diserahkan kepada PPK dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

- 19.3. Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, PPK dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.
20. Peringatan Dini
- 20.1. Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin PPK atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Nilai Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. PPK dapat memerintahkan Pelaksana Swakelola untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Nilai Kontrak dan Tanggal Penyelesaian. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Pelaksana Swakelola.
- 20.2. Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk bekerja sama dengan PPK untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.
- B.3 Penyelesaian Kontrak
21. Serah Terima Pekerjaan
- 21.1. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), Pelaksana Swakelola mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- 21.2. PPK bersama tim pengawas melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli.
- 21.3. Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- 21.4. Hasil pemeriksaan dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada PPK, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, PPK memerintahkan Pelaksana Swakelola untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 21.5. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Pelaksana Swakelola menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- 21.6. Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 21.7. PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahkan.
- 21.8. PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan PPK, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Pelaksana Swakelola, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.
- 21.9. Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
- 21.10. Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.
22. Pengambil-alihan PPK akan mengambil alih hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.

B.4 Adendum

23. Perubahan Kontrak

- 23.1. Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.
- 23.2. Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. perubahan Harga Kontrak;
 - c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
 - d. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 23.3. Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

24. Perubahan Pekerjaan

- 24.1. Dalam hal terdapat perbedaan antara pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Pelaksana Swakelola dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 24.2. Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 24.1 namun ada perintah perubahan dari PPK, PPK bersama Pelaksana Swakelola dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 24.3. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada Pelaksana Swakelola kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 24.4. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.
- 24.5. Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 24.1 dan 24.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan tersedianya anggaran.
- 24.6. Ketentuan pasal 24.1 huruf a tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumpsum.

25. Perubahan Harga

- 25.1. Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. penyesuaian harga; dan/atau
 - c. Peristiwa Kompensasi.
- 25.2. Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh perseratus) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.
- 25.3. Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan

timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

- 25.4. Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.
- 25.5. Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi.
- 25.6. Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:
- harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - penyesuaian harga satuan dapat diajukan ketika progres pekerjaan telah mencapai 70%;
 - 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;
 - penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
 - indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Pelaksana Swakelola adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
 - jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.
- 25.7. Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.
- 25.8. Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
- 25.9. Ketentuan pasal 25.1 huruf b tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumsum.
- 25.10. Ketentuan pasal 25.2 dan 25.3 hanya berlaku untuk bagian pekerjaan harga satuan.
26. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 26.1. Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- perubahan pekerjaan;
 - perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - Peristiwa Kompensasi.
- 26.2. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- perubahan pekerjaan;
 - Peristiwa Kompensasi; dan/atau
 - Keadaan Kahar.
- 26.3. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 26.2 huruf a atau b.
- 26.4. PPK dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan atas Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis

yang diajukan oleh Pelaksana Swakelola dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar setelah Pelaksana Swakelola meminta perpanjangan. Jika Pelaksana Swakelola lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin, maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Masa Pelaksanaan.

- 26.5. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 26.6. Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 26.7. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Pelaksana Swakelola berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum kontrak.

B.5 Keadaan Kahar

27. Keadaan Kahar

- 27.1. Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya.
- 27.2. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 27.3. Dalam hal terjadi keadaan kahar, PPK atau Pelaksana Swakelola memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti serta hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
- 27.4. Bukti Keadaan Kahar dapat berupa:
 - a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 27.5. Dalam Keadaan Kahar, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 27.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.
- 27.6. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan. 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.

- 27.7. Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 27.8. Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.
- 27.9. Selama masa Keadaan Kahar, jika PPK memerintahkan secara tertulis kepada Pelaksana Swakelola untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Pelaksana Swakelola berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.
- 27.10. Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan, para pihak menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Pelaksana Swakelola berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian Kontrak

- | | |
|--------------------------|--|
| 28. Penghentian Kontrak | Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 27. |
| 29. Penghentian Kontrak | <p>29.1. Penghentian kontrak dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak Pelaksana Swakelola.</p> <p>29.2. Penghentian kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/Pelaksana Swakelola menyampaikan pemberitahuan rencana Penghentian Kontrak secara tertulis kepada Pelaksana Swakelola/PPK.</p> <p>29.3. Dalam hal dilakukan penghentian Kontrak oleh salah satu pihak maka PPK membayar kepada Pelaksana Swakelola sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK dikurangi denda yang harus dibayar Pelaksana Swakelola (apabila ada), serta Pelaksana Swakelola menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.</p> |
| 30. Berakhirnya Kontrak | Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi. |
| 31. Pemberian Kesempatan | <p>31.1. Dalam hal diperkirakan Pelaksana Swakelola gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun PPK menilai bahwa Pelaksana Swakelola mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Pelaksana Swakelola untuk menyelesaikan pekerjaan.</p> <p>31.2. Pemberian kesempatan kepada Pelaksana Swakelola untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang di dalamnya mengatur:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan; dan b. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari |



DIPA/DPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

31.3. Pemberian kesempatan kepada Pelaksana Swakelola untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

C. HAK DAN KEWAJIBAN PELAKSANA SWAKELOLA

- | | |
|--|---|
| 32. Hak dan Kewajiban Pelaksana Swakelola | <p>Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola dalam melaksanakan Kontrak, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;b. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;d. melaksanakan, menyelesaikan, dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK dan/atau pemeriksa lain (Inspektorat Jenderal Kementerian ESDM, BPK dan/atau BPKP);g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan penggunaan peralatan kerja;h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan PPK dalam Kontrak ini;i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK. |
| 33. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi | <p>Pelaksana Swakelola tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> |
| 34. Hak Atas Kekayaan Intelektual | <p>Pelaksana Swakelola wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Pelaksana Swakelola.</p> |
| 35. Penanggungan dan Risiko | <p>35.1. Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:</p> <ul style="list-style-type: none">a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda |

- Pelaksana Swakelola dan Personil;
- b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- 35.2. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan masa kontrak berakhir, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan Perlengkapan merupakan risiko Pelaksana Swakelola, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- 35.3. Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan masa kontrak berakhir harus diganti atau diperbaiki oleh Pelaksana Swakelola atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Pelaksana Swakelola.
36. Perlindungan Tenaga Kerja
- 36.1. Pelaksana Swakelola berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personil Intinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 36.2. Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personil Intinya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Pelaksana Swakelola beserta Personil Intinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.
- 36.3. Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Personil perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 36.4. Tanpa mengurangi kewajiban Pelaksana Swakelola untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Pelaksana Swakelola wajib melaporkan kepada PPK mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
37. Pemeliharaan Lingkungan
- Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.
38. Tindakan Pelaksana Swakelola yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan
- 38.1. Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - b. mengubah atau memutakhirkan RMP dan RKK;
 - c. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 38.2. Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;
 - b. mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;

c. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

39. Laporan Hasil Pekerjaan

- 39.1. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- 39.2. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 39.3. Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 39.4. Laporan bulanan terdiri dari:
- a. rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan,
 - b. bagan dan keterangan detail kemajuan
 - c. statistik keselamatan, termasuk detail kejadian berbahaya aktivitas yang berkaitan dengan aspek lingkungan dan hubungan dengan masyarakat
 - d. perbandingan antara kemajuan sesungguhnya dan yang direncanakan, dengan detail setiap kejadian atau keadaan yang dapat mengancam penyelesaian sesuai dengan Kontrak, dan langkah-langkah yang sedang (atau akan) diambil untuk mengatasi keterlambatan
 - e. data yang menunjukkan jumlah setiap kelompok Personil Penyedia atau setiap jenis Peralatan Penyedia yang ada di Lapangan
 - f. tahapan perencanaan pekerjaan bulan berikutnya
 - g. serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 39.5. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan, PPK dan Pelaksana Swakelola membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.
- 39.6. Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Pelaksana Swakelola, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh PPK/pihak PPK.

40. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh Pelaksana Swakelola berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Pelaksana Swakelola paling lambat pada waktu pemutusan atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada PPK. Pelaksana Swakelola dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

41. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Pelaksana Swakelola bertanggung jawab atas keselamatan dan kesehatan kerja semua pihak di lokasi kerja.

D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

42. Hak dan

PPK memiliki hak dan kewajiban:

- Kewajiban PPK
- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola;
 - b. meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;
 - c. bila diminta dan/atau diperlukan dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Pelaksana Swakelola setelah persyaratan pembayaran dipenuhi; dan
43. Fasilitas
- PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.
44. Peristiwa Kompensasi
- 44.1. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Pelaksana Swakelola dalam hal sebagai berikut:
- a. PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - b. keterlambatan pembayaran kepada Pelaksana Swakelola;
 - c. PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - d. Pelaksana Swakelola belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
 - e. PPK menginstruksikan kepada pihak Pelaksana Swakelola untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - f. PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - g. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
 - h. ketentuan lain dalam SSKK.
- 44.2. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.
- 44.3. Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Pelaksana Swakelola kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata.
- 44.4. Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Pelaksana Swakelola kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 44.5. Pelaksana Swakelola tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Pelaksana Swakelola gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.
- E. PERSONEL DAN/ATAU PERALATAN PELAKSANA SWAKELOLA
45. Personel Inti dan/atau Peralatan
- 45.1. Personel Manajerial yang ditempatkan dan diperkerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.
- 45.2. Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus

sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

- 45.3. Penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 45.4. Jika penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama perlu dilakukan, maka Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari tenaga kerja dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.
- 45.5. PPK dapat menyetujui penempatan/penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menurut kualifikasi yang dibutuhkan setelah mendapat rekomendasi dari Pengawas Pekerjaan.
- 45.6. Jika PPK menilai bahwa Personel Manajerial:
 - a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - b. berkelakuan tidak baik; dan/atau
 - c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya; maka Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut.
- 45.7. Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.
- 45.8. Apabila ada penambahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama maka penambahan tersebut harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari PPK dan dituangkan dalam Lampiran A SSKK.

F. PEMBAYARAN KEPADA PELAKSANA SWAKELOLA

- 46. Harga Kontrak
 - 46.1. PPK membayar kepada Pelaksana Swakelola atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.
 - 46.2. Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :
 - a. beban pajak;
 - b. keuntungan dan biaya overhead (biaya umum);
 - c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
 - d. biaya penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta keselamatan konstruksi.
 - 46.3. Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (untuk kontrak harga satuan atau Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan).
 - 46.4. Daftar kuantitas dan harga pada kontrak terdiri atas Biaya Langsung Personel yang merupakan harga lumsum dan Biaya Langsung Non Personel yang merupakan harga satuan.
- 47. Pembayaran
 - 47.1. Uang muka
 - a. uang muka sebesar 20% (dua puluh perseratus) dibayar untuk membiayai persiapan pelaksanaan, pembayaran uang muka kepada subkontraktor dan persiapan teknis lain;
 - b. dalam hal PPK menyediakan uang muka maka Pelaksana Swakelola harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan

- pekerjaan sesuai Kontrak dan Jaminan Uang Muka;
- c. PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf c, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;
 - d. pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).

47.2. Prestasi pekerjaan

pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:

- a. Pelaksana Swakelola telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. pembayaran dilakukan dengan sistem termin sesuai ketentuan dalam SSKK;
- c. pembayaran dilakukan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh PPK;
- d. pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, kecuali peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan sebagaimana diatur dalam SSKK;
- e. pembayaran harus memperhitungkan:
 - 1) angsuran uang muka;
 - 2) denda (apabila ada);
 - 3) pajak; dan/atau
 - 4) uang retensi.
- f. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pekerjaan diterbitkan;
- g. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Pelaksana Swakelola harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- h. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta Pelaksana Swakelola untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

48. Hari Kerja

- 48.1. Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
- 48.2. Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Pelaksana Swakelola. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh PPK.
- 48.3. Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

49. Perhitungan Akhir

- 49.1. Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pekerjaan.
- 49.2. Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Pelaksana Swakelola

Berkewajiban untuk menyerahkan kepada PPK rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Tim Pengawas berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh PPK.

50. Penangguhan
Pembayaran

50.1. PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Pelaksana Swakelola jika Pelaksana Swakelola gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

50.2. PPK secara tertulis memberitahukan kepada Pelaksana Swakelola tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Pelaksana Swakelola diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

50.3. Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Pelaksana Swakelola.

G. PENGAWASAN MUTU

51. Pengawasan dan
Pemeriksaan

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola.

52. Penilaian
Pekerjaan
Sementara oleh
PPK

52.1. PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola.

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

53. Pemeriksaan dan
Pengujian Cacat
Mutu

53.1. PPK dan Tim Pengawas akan memeriksa setiap Hasil Pekerjaan dan memberitahukan Pelaksana Swakelola secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan Pelaksana Swakelola untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji Hasil Pekerjaan yang dianggap oleh PPK atau Tim Pengawas mengandung Cacat Mutu. Pelaksana Swakelola bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.

53.2. Jika PPK memerintahkan Pelaksana Swakelola untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil pengujian pekerjaan menunjukkan adanya cacat mutu maka Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka pengujian pekerjaan tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

54. Perbaikan Cacat
Mutu

54.1. PPK atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Pelaksana Swakelola segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Pelaksana Swakelola bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Kontrak.

54.2. Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

54.3. Jika Pelaksana Swakelola tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK, berdasarkan pertimbangan Tim Pengawas, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Pelaksana Swakelola segera setelah menerima klaim PPK secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

55. Penyelesaian Perselisihan

55.1. Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

55.2. Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 55.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui, alternatif penyelesaian sengketa, dewan sengketa (menggantikan mediasi/konsiliasi), dan/atau arbitrase.

55.3. Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalam SSKK.

56. Itikad Baik

56.1. Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

56.2. Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

A	Korespondensi	<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Satuan Kerja PPK : Direktorat Jenderal Energi Baru, Terbarukan dan Konservasi Energi</p> <p>Nama : Efendi Manurung, ST., MT</p> <p>Alamat : Jl. Pegangsaan Timur No.1, Menteng, Jakarta Pusat</p> <p>Telepon : (021) 31924549</p> <p>Website : www.ebtke.esdm.go.id</p> <p>Email : ebtke@esdm.go.id</p> <p>Faksimili : (021) 31924561</p> <p>Pelaksana Swakelola : Badan Layanan Umum Pusat Penelitian dan Pengembangan Teknologi Ketenagalistrikan, Energi Baru, Terbarukan, dan Konservasi Energi</p> <p>Ketua Tim Pelaksana : Ragil Darmawan Setirukit Andi Cokro, M.T</p> <p>Alamat : Jalan Pendidikan, Pengasinan, Gunung Sindur, Bogor</p> <p>E-mail : kontak.p3tkebtke@esdm.go.id</p> <p>Telp : (021) 80634050-51</p> <p>Faksimili : (021) 80634058-59</p>
B	Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk PPK:</p> <p>Nama : Efendi Manurung, ST., MT</p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan KPA Nomor 25.K/KU.02/KPA/2021 tanggal 13 April 2021</p> <p>Untuk Pelaksana Swakelola:</p> <p>Nama : Ragil Darmawan Setirukit Andi Cokro, M.T</p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan Pimpinan Badan Layanan Umum Pengembangan Teknologi Ketenagalistrikan, Energi Baru, Terbarukan, dan Konservasi Energi Nomor 17.K/HK.02/BLE.IV/2021 tanggal 14 April 2021</p>
C	Masa Pelaksanaan	<p>Masa Pelaksanaan selama 168 (seratus enam puluh delapan) hari kalender terhitung sejak penandatanganan kontrak.</p> <p>Atau batas akhir pengerjaan adalah 30 November 2021</p>
D	Pembayaran Tagihan	<p>Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.</p>
E	Hak dan Kewajiban Pelaksana Swakelola (Ruang Lingkup)	<p>Hak dan kewajiban Pelaksana swakelola :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pelaksana swakelola bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan penyusunan Feasibility Study (FS) dan <i>Basic Engineering Desain</i> (BED) pemanfaatan Sampah kota menjadi <i>Refused Derifved Fuel</i> (RDF) atau <i>Solid Recovered Fuel</i> (SRF) Di Kota Medan; 2. melaksanakan sesuai lingkup pekerjaan dalam TOR / Proposal Kegiatan 3. jika terdapat tuntutan atas kelalaian Pelaksana swakelola terhadap hasil pekerjaan, maka pelaksana swakelola bersama konsultan

		<p>pengawas (apabila ada) bersedia bertanggungjawab penuh atas segala tuntutan tersebut baik tuntutan ganti rugi, perdata dan/atau pidana;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. mengembalikan kelebihan dan/atau keterlanjuran pembayaran atas pekerjaan yang telah dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh BPK, BPKP dan/atau Inspektorat Jenderal Kementerian ESDM ke Rekening Kas Negara dalam waktu paling lambat 30 hari sejak perintah PPK (apabila ada); 5. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak; 6. melaksanakan perjanjian dan kewajiban-kewajiban yang dibebankan kepadanya dengan penuh tanggung-jawab, ketekunan, efisien dan ekonomis serta memenuhi kriteria teknik professional; 7. bertanggung jawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah atau volume, ketepatan waktu penyerahan dan ketepatan tempat penyerahan;
F	Tindakan Pelaksana swakelola yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau	<p>Tindakan lain oleh Pelaksana swakelola yang memerlukan persetujuan PPK adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perubahan kontrak (Addendum) 2. Pembayaran tagihan 3. Laporan Pendahuluan, interim/antara dan akhir
G	Kepemilikan Dokumen	<p>Pelaksana swakelola diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut: hanya untuk kepentingan yang tidak merugikan pihak Pejabat Pembuat Komitmen dan Direktorat Jenderal Energi Baru, Terbarukan Dan Konservasi Energi.</p>
H	Fasilitas	<p>PPK akan memberikan fasilitas berupa kemudahan untuk koordinasi dengan pihak-pihak terkait yang berhubungan dengan pekerjaan.</p>
I	Peristiwa Kompensasi	<p>Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian peristiwa kompensasi adalah perubahan lingkup pekerjaan yang disebabkan oleh usulan pejabat berwenang (apabila ada).</p>
J	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran Termin Pertama sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari nilai kontrak, yaitu Rp 250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah), dilaksanakan berdasarkan bukti-bukti yang sah, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) Perjanjian Kerja Sama; b) Laporan Pendahuluan; c) Rincian rencana penggunaan Termin I; d) Bukti perjanjian/kontrak; dan e) Berita Acara Pembayaran. 2. Pembayaran Termin Kedua sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari nilai kontrak, yaitu Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), diberikan setelah Pelaksana Swakelola: <ol style="list-style-type: none"> a) Laporan interim/antara (memuat hasil pekerjaan dan dokumentasi kegiatan) ; b) Berita acara pemeriksaan tim pengawas/user/tim teknis c) Persyaratan keuangan lainnya (Bukti-bukti pertanggung jawaban).

		<p>3. Pembayaran Termin Ketiga sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak, yaitu Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), diberikan setelah Pelaksana Swakelola:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Menyelesaikan bobot prestasi pekerjaan 100% (seratus perseratus); b) Laporan Akhir (memuat hasil pekerjaan dan dokumentasi kegiatan), c) Berita acara pemeriksaan tim pengawas/user/tim teknis dan; d) Persyaratan keuangan lainnya (Bukti-bukti pertanggung jawaban). <p>4. Pembayaran dilakukan dengan cara ditransfer langsung ke rekening Bank Mandiri KCP Jakarta Gedung Lemigas dengan nomor 101-00-0979775-2 atas nama Pelaksana Swakelola RPL 019 BLU PUSLITBANGTEK KEBTKE UNTUK OPS P</p> <p>5. Pembayaran termin II dan III berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pelaksana swakelola telah mengajukan tagihan disertai laporan hasil pekerjaan. b) Hasil pekerjaan telah diperiksa oleh Konsultan Pengawas (apabila ada) dan/atau Tim Pengawas dan/atau PPK yang dinyatakan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan. c) Pembayaran terakhir dilakukan jika pekerjaan telah selesai 100% (seratus perseratus) atau diyakini oleh PPK bahwa Pelaksana Swakelola dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan masa pelaksanaan pekerjaan dan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan diterbitkan (disetujui dan ditandatangani oleh PPK). Pekerjaan dinyatakan 100% jika sudah dilakukan pemeriksaan oleh Konsultan Pengawas (apabila ada) dan/atau Tim Pengawas dan/atau PPK terhadap dokumen berupa laporan akhir yang dilengkapi dokumentasi kegiatan disertai Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan yang ditandatangani oleh Tim Pengawas dan/atau PPK. <p>6. Dokumen penunjang yang dipersyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Surat permohonan pembayaran; b) Rincian Rencana Penggunaan Tagihan; c) Berita Acara Pembayaran; d) Berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan dari Tim Pengawas dan/atau PPK; e) <i>Invoice</i>; f) Kwitansi; g) Fotokopi NPWP; dan h) Fotokopi Surat Perjanjian.
K	Penyelesaian Perselisihan	Penyelesaian perselisihan dilakukan secara musyawarah mufakat, jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara musyawarah mufakat maka Para Pihak menetapkan Pengadilan Negeri Jakarta Pusat sebagai lembaga penyelesaian perselisihan.
L	Jenis Kontrak	1. Kontrak berdasarkan cara pembayaran: Kontrak gabungan <i>Lumsum</i> dan Harga Satuan

M	Pemeriksaan/pengujian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan/pengujian mutu disaksikan oleh APIP dan/atau Pelaksana swakelola. 2. Pemeriksaan/pengujian mutu yang dilaksanakan meliputi rencana dan hasil pekerjaan. 3. PPK atau Tim Pengawas atau yang mewakili juga dapat melakukan pemeriksaan/pengujian hasil pekerjaan. 4. Hasil pemeriksaan/pengujian pekerjaan dituangkan dalam berita acara.
---	-----------------------	---