**BERITA ACARA RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK**

Nomor : ……/PN.01.02*/….[bulan]/….[tahun]*

Pekerjaan : …..…..…..…..

Pada hari ini …………… tanggal……………bulan ……………tahun …………… yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **PESERTA RAPAT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Nama | : | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]* |
|  | NIP | : | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[NIP Pejabat Penandatangan Kontrak]* |
|  | Jabatan | : | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]* |
|  | Bertindak sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | Nama | : | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]* |
|  | Jabatan | : | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[jabatan Penyedia Pekerjaan Konstruksi]* |
|  | Alamat | : | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]* |
|  | Bertindak sebagai Penyedia | | |

1. **PELAKSANAAN RAPAT**
   1. Rapat dipimpin oleh : *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]*
   2. Pembahasan Rapat :

| **No** | **Materi** | **Pembahasan** | **Hasil pembahasan** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Penetapan Dokumen Kendali Kontrak berupa Laporan Kemajuan Berkala Kontrak Pengadaan |  |  |
| 2 | Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK), terdiri dari: | | |
|  | 1. Rencana Keselamatan Konstruksi |  |  |
|  | 1. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) |  |  |
| 3 | Rencana kerja dan organisasi kerja |  |  |
| 4 | Tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan |  |  |
| 5 | Jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan |  |  |
| 7 | Hal-hal lain yang dianggap perlu. |  |  |

1. **KESIMPULAN**

Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia telah melakukan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, maka diambil kesimpulan bahwa :

1. Pejabat Penandatangan Kontrak menyimpulkan bahwa Penyedia wajib merevisi Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi dan Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi sesuai hasil pembahasan serta mengacu pada Peraturan Menteri PUPR Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi.
2. Penyedia menyerahkan revisi Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi dan Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi selambat-lambatnya *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[hari dan tanggal]* yang selanjutnya harus mendapat persetujuan dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
3. Berdasarkan hasil pembahasan ini, Pejabat Penandatangan Kontrak memutuskan bahwa Penyedia dapat melaksanakan tahapan pekerjaan selanjutnya.

Demikian berita acara ini merupakan satu kesatuan dengan dokumen Kontrak :

Jakarta, ……………

|  |  |
| --- | --- |
| Kepala …..…..  selaku Pejabat Penandatangan Kontrak,  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*  NIP. …..….. | Direktur …..…..*[jabatan Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*  selaku Penyedia,  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*  NIK. …..….. |