



# ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Ampera Raya No. 7, Jakarta 12560, Telp. 021-7805851, Fax. 021-7810280, 7805812  
http://www.anri.go.id, e-mail : info@anri.go.id

## SURAT PERJANJIAN

### Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi

**KONSULTAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN GEDUNG DEPOT ARSIP BERKELANJUTAN  
DI PROVINSI JAWA BARAT  
TAHUN ANGGARAN 2023**  
Nomor : PL.01.01/03.15/2023

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di Arsip Nasional RI Jakarta pada hari Selasa tanggal 07 bulan Maret tahun 2023, berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor PL.01.01/03.13/2023 tanggal 02 Maret 2023, antara:

Nama : Roby Syafuriyana, SAB   
NIP :   
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen  
Pembangunan Gedung Depot Jawa Barat  
Berkedudukan di : Jalan Ampera Raya Nomor 7, Cilandak  
Jakarta Selatan

yang bertindak untuk dan atas nama<sup>1)</sup> Arsip Nasional Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 477 tanggal 9 Desember 2022 tentang Tim Pelaksana/Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Pada Arsip Nasional Republik Indonesia Jakarta selanjutnya disebut "Pejabat Penandatanganan Kontrak", dengan:

Nama : Ir. S. Haryanto  
Jabatan : Direktur Utama  
Berkedudukan di : JL. PURWAKARTA 39 ANTAPANI BANDUNG  
Akta Notaris Nomor : 5  
Tanggal : 14 Juni 2005  
Notaris : Teddy Triady, SH  
Akta Perubahan Terakhir  
Nomor : 02  
Tanggal : 4 September 2021  
Notaris : Harry Susanto, SH

yang bertindak untuk dan atas nama PT. NUSANTARA CITRA KONSULTAN selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta perubahannya;
  2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta perubahannya;
  4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
  5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
- 

## PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatanganan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan **Jasa Konsultansi Konstruksi Konsultan Perencanaan Pembangunan Gedung Depot Arsip Berkelanjutan Di Provinsi Jawa Barat Tahun Anggaran 2023** sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi**";
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Jasa Konsultansi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia 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 mengonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi Konsultan Perencanaan Pembangunan Gedung Depot Arsip Berkelanjutan di Provinsi Jawa Barat Tahun Anggaran 2023 dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

### Pasal 1

#### ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

### Pasal 2

#### RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang Lingkup kegiatan Pekerjaan **KONSULTAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN GEDUNG PENYIMPANAN ARSIP** adalah sebagai berikut :

1. Persiapan perancangan meliputi: pengumpulan data, informasi lapangan, membuat interpretasi secara garis besar terhadap pengarahannya penugasan dan konsultasi dengan pemerintah daerah setempat mengenai hal ikhwal perencanaan dan peraturan bangunan setempat.
  2. Melakukan tinjauan melalui analisis aspek: teknis tata ruang, tata bangunan, lingkungan dan ekonomis terhadap: rancangan tapak, bangunan dan prasarana lingkungan yang telah ada.
- Lingkup Kegiatan tersebut diatas sekurang-kurangnya meliputi :
- a. Perencanaan teknis (desain) DED gedung Depot Arsip Berkelanjutan sesuai standar gedung negara dan depot penyimpanan arsip
  - b. Penyusunan dokumen tender, DED, RAB, RKS, Kurva S
  - c. Pembuatan video animasi dan maket
  - d. Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)

P. &

**Pasal 3**  
**HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN**

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. 1.376.400.000 (*satu milyar tiga ratus tujuh puluh enam juta empat ratus ribu rupiah*) dengan kode akun kegiatan WA.3616.EBB.971.051.A.533111
- (2) Kontrak ini dibiayai dari APBN DIPA Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2023 **Nomor SP DIPA-087.01.1/2023 Tanggal 30 November 2022.**
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke [REDACTED]

**Pasal 4**  
**DOKUMEN KONTRAK**

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
  - a. adendum Kontrak (apabila ada);
  - b. surat perjanjian;
  - c. surat penawaran;
  - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri atas Daftar Personel, Daftar SubKontrak, Jadwal Penugasan Personel;
  - e. syarat-syarat umum Kontrak;
  - f. Kerangka Acuan Kerja;
  - g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik;
  - h. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
  - i. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf g.

**Pasal 5**  
**MASA KONTRAK**

- (1) Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban para pihak.
- (2) Masa Pelaksanaan Kontrak ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

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



Untuk dan atas nama  
Penyedia PT. NUSANTARA CITRA  
KONSULTAN



**NUSANTARA CITRA**  
A.S. Haryanto  
Direktur Utama

Untuk dan atas nama  
Pejabat Penandatanganan Kontrak  
Pejabat Pembuat Komitmen  
Pembangunan Gedung Depot Jawa Barat



Roby Syafurjaya SAB



PPID ANRI

## BAB IX. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

---

### A. KETENTUAN UMUM

#### 1. Definisi

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

- 1.1. **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2. **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan utama yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (Subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.3. **Tim Pendukung** adalah tim atau perorangan yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.4. **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.5. **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.
- 1.6. **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dan dirincikan sampai ke satuan hari kerja. Jadwal Pelaksanaan digunakan untuk menghitung kesesuaian Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel.
- 1.7. **Kerangka Acuan Kerja** yang selanjutnya disebut **KAK** adalah yang disusun oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultasi, produk/output serta input/keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini
- 1.8. **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.
- 1.9. **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban

*P. S.*

sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.

- 1.21. **Personel Pendukung** adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan, namun tidak dievaluasi dalam proses pemilihan.
- 1.22. **Rincian Biaya Langsung Non Personel** adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan. Biaya Non Personel dapat dibayarkan secara Lumsum, Harga Satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).
- 1.23. **Rincian Komponen Remunerasi Personel** adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi personel berdasarkan Kontrak. Komponen Remunerasi Personel telah memperhitungkan gaji dasar (*basic salary*), beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya umum (*overhead cost*), dan keuntungan (*profit/fee*). Biaya Langsung Personel dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan (SBOB), minggu (SBOM), hari (SBOH), atau jam (SBOJ))
- 1.24. **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.
- 1.25. **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.26. **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/ Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/konsorsium Lembaga Penjaminan/konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
- 1.27. **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.28. **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat

12/1

Penandatanganan Kontrak untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

- 1.29. **Tanggal Penyerahan Pekerjaan** adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Konsultansi ini oleh Penyedia dan dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

**2. Penerapan**

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

**3. Pemisahan**

Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.

**4. Bahasa dan Hukum**

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

**5. Korespondensi**

Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan, dan/atau korespondensi lainnya berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail*, dan/atau faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK.

**6. Wakil Sah Para Pihak**

- 6.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Para Pihak atau pejabat yang disebutkan dalam SSKK kecuali untuk melakukan perubahan kontrak.
- 6.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.

**7. Larangan Korupsi, Kolusi dan/atau Nepotisme, Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**

- 7.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
- menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
  - mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau

- c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

7.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota KSO apabila berbentuk KSO) dan Subpenyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.

7.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatanganan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sebagai berikut:

- a. pemutusan Kontrak;
- b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
- c. pengenaan sanksi daftar hitam.

*[catatan: pengenaan sanksi daftar hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas PPK]*

*PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada:*

- 1) Penyedia yang dikenakan sanksi daftar hitam; dan
- 2) Unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]

7.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada PA/KPA

7.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **8. Pembukuan**

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

#### **9. Perpajakan**

Penyedia, Subpenyedia (jika ada) dan personel, 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.

#### **10. Pengalihan dan/atau Subkontrak**

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

10.2 Penyedia dapat bekerja sama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan,

kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.

- 10.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
- 10.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Seleksi dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.
- 10.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatanganan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
- 10.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.

#### **11. 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.

#### **12. Penyedia Mandiri**

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel dan Subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

#### **13. KSO**

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

#### **14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**

- 14.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat mengangkat Tim Pendukung untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini.
- 14.2 Tim Pendukung dapat menggunakan wewenang yang diberikan kepadanya oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk bertindak sesuai ketentuan Kontrak.
- 14.3 Dalam melaksanakan kewajibannya, Tim Pendukung selalu bertindak profesional. Jika tercantum dalam klausul 6.1 SSKK, Tim Pendukung dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak.

### **B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK**

#### **15. Masa Kontrak**

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

## **B.1 Pelaksanaan Pekerjaan**

### **16. Penyerahan/Pemberian Akses Lokasi Kerja (apabila diperlukan)**

- 16.1 Sebelum penyerahan/pemberian akses lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama.
- 16.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan/memberi akses lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia dan disepakati oleh para pihak dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.
- 16.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.
- 16.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara yang selanjutnya dapat dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 16.5 Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

### **17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**

- 17.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan/pemberian akses lokasi kerja (apabila ada).
- 17.2 Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.

### **18. Program Mutu**

- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan Program Mutu sebagai penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 18.2 Program Mutu disusun paling sedikit berisi:
- Informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
  - organisasi kerja Penyedia;
  - Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
  - jadwal penugasan Personel Inti dan Personel Pendukung;
  - Prosedur pelaksanaan pekerjaan;
  - Prosedur instruksi kerja; dan
  - Pelaksana kerja.
- 18.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 18.4 Program Mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan