



**PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

SURAT PERJANJIAN/KONTRAK SWAKELOLA

Nomor : 2006/RR.03.01

Tanggal : 6 Mei 2024

Program	: 1.04.02 Program Pengembangan Perumahan
Kegiatan	: 1.04.02.1.02 Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi
Sub Kegiatan	: 1.04.02.1.02.0009 Sosialisasi Pengembangan Perumahan Baru dan Mekanisme Akses Pembiayaan Perumahan
Aktivitas	: 011 Kajian Pengembangan Dana Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah (FPPR)
Nama Paket	: 37969088 Kajian Pengembangan Dana Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah (FPPR)
Kode Rekening	: 5.1.02.02.09.0012 Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan - Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik
Lokasi	: Provinsi DKI Jakarta
Tahun Anggaran	: 2024
Nilai Kontrak	: Rp 331.779.000,00 (Tiga Ratus Tiga Puluh Satu Juta Tujuh Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Rupiah)
Pelaksana Swakelola	: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia
Alamat	: Gedung Dekanat FEB UI Kampus Widjojo Nitisastro Jl. Prof. Dr. Sumitro Djojohadikusumo UI Depok 16424, Indonesia



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Jl. Taman Jatibaru No. 1 Telp. 34833708, 3865369, 3847151

J A K A R T A

Kode Pos : 10150

SURAT PERJANJIAN/KONTRAK SWAKELOLA

Nomor: 2006/RR.03.01

Tanggal: 6 Mei 2024

Untuk melaksanakan Swakelola Tipe II

Pengadaan Kajian Pengembangan Dana Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah (FPPR)

Program : 1.04.02 Program Pengembangan Perumahan
Kegiatan : 1.04.02.1.02 Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan
Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program
Provinsi
Sub Kegiatan : 1.04.02.1.02.0009 Sosialisasi Pengembangan Perumahan Baru
dan Mekanisme Akses Pembiayaan Perumahan
Aktivitas : 011 Kajian Pengembangan Dana Fasilitas Pembiayaan Perolehan
Rumah (FPPR)
Nama Paket : 37969088 Kajian Pengembangan Dana Fasilitas Pembiayaan
Perolehan Rumah (FPPR)
Kode Rekening : 5.1.02.02.09.0012 Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan -
Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik
Lokasi : Provinsi DKI Jakarta
Tahun Anggaran : 2024
Nilai Kontrak : Rp 331.779.000,00 (Tiga Ratus Tiga Puluh Satu Juta Tujuh Ratus
Tujuh Puluh Sembilan Ribu Rupiah)

SURAT PERJANJIAN/KONTRAK SWAKELOLA ini berikut semua lampirannya, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari Senin tanggal Enam bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (06-05-2024), antara :

Nama : Ledy Natalia
NIP : 197912252006042014
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen, berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Suku Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola

Lima Wilayah Kota dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, Unit Pengelola Dana Perumahan, Pusat Data Dan Informasi Serta Unit Pengelola Rumah Susun I, II, III, IV, V, VI, VII dan VIII di Wilayah Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2024

Berkedudukan di : Jl. Taman Jatibaru No. 1, Jakarta Pusat

yang bertindak untuk dan atas nama Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta selanjutnya disebut "**PPK**", dan

Nama : Teguh Dartanto
NIP : 198012152015041001
Jabatan : Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia selanjutnya disebut FEB UI, berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 2262/SK/R/UI/2021 tanggal 10 Desember 2021 (10-12-2021)
Berkedudukan di : FEB UI, Gedung Dekanat FEB UI Kampus Widjojo Nitisastro
Jl. Prof. Dr. Sumitro Djojohadikusumo UI Depok 16424, Indonesia

yang bertindak untuk dan atas nama Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia selanjutnya disebut "**Pelaksana Swakelola**".

Untuk selanjutnya, "PPK" dan "Pelaksana Swakelola" secara bersama – sama disebut sebagai "**Para Pihak**".

Dan berdasarkan :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Gubernur DKI Jakarta No. 104 Tahun 2018 tentang Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah;
5. Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dana Perumahan;
6. Peraturan Gubernur Nomor 80 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kredit/Pembiayaan Pemilikan Rumah;
7. Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 104 Tahun 2018 tentang Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah;
8. Keputusan Gubernur 588 Tahun 2020 tentang Batasan Penghasilan Tertinggi Penerima Manfaat Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah;
9. Keputusan Gubernur 606 Tahun 2020 tentang Batasan Harga Jual Rumah Susun Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah;
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) APBD Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta Tahun 2024 Nomor 088/DPA/2024 tanggal 28 Desember 2023;
11. Surat Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penetapan Pejabat

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

Pembuat Komitmen (PPK) pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Suku Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Lima Wilayah Kota dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, Unit Pengelola Dana Perumahan, Pusat Data Dan Informasi Serta Unit Pengelola Rumah Susun I, II, III, IV, V, VI, VII dan VIII di Wilayah Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2024; dan

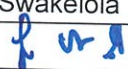
12. Keputusan Dewan Pengurus Nasional Ikatan Nasional Konsultan Indonesia Nomor 69/SK.DPN/XI/2018 tentang Pedoman Standar Minimal Tahun 2019 Biaya Langsung Personil (*Remuneration/Billing Rate*) dan Biaya Langsung *Non Personil* (*Direct Cost*) Untuk Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Kegiatan Usaha Jasa Konsultansi.

MENGINGAT BAHWA :

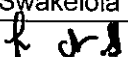
- (a) Plt. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta telah meminta Pelaksana Swakelola untuk menyediakan Jasa Konsultansi Kajian sebagaimana Surat Plt. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta Nomor 2394/RR.03.01 tanggal 28 Maret 2024 perihal Permohonan Kesiadaan Kerjasama Swakelola Tipe II Kajian Pengembangan Dana Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah (FPPR);
- (b) Pelaksana Swakelola telah menyatakan kesiadaan untuk melaksanakan kerjasama dengan PPK melalui Surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia Nomor S-907/UN2.F6.D/PPM/2024 tanggal 3 April 2024 perihal Kesiadaan sebagai Calon Pelaksana Swakelola pada Pengadaan Jasa Kajian Pengembangan Dana Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah (FPPR);
- (c) Pelaksana Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) PPK dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) 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; dan
 - 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. Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini;
- 2. Total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk biaya lain yang sah adalah sebesar **Rp 331.779.000,00 (Tiga Ratus Tiga Puluh Satu Juta Tujuh Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Rupiah);**

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

3. Sumber dana pembiayaan Kontrak ini dibiayai dari APBD Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2024 yang dialokasikan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) APBD Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta Tahun 2024 Nomor 088/DPA/2024 tanggal 28 Desember 2023 dengan kode rekening kegiatan 5.1.02.02.09.0012 / Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik;
4. Dokumen – dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. Adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Pokok Perjanjian;
 - c. Proposal (apabila ada);
 - d. Syarat – Syarat Khusus Kontrak (SSKK);
 - e. Syarat – Syarat Umum Kontrak (SSUK);
 - f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Rincian Nilai Kontrak;
 - h. Surat Keputusan Tim Pelaksana;
 - i. Data Teknis lainnya (apabila ada); dan
 - j. Dokumen lain yang terkait.
5. 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 nomor 4 di atas;
6. Ruang lingkup utama pekerjaan dalam kontrak ini terdiri dari :
 - a) Menganalisis peraturan perundangan terkait Pembiayaan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - b) Menganalisis peraturan perundangan terkait investasi Dana Perumahan;
 - c) Menganalisis kebijakan skema pembiayaan perumahan dan permukiman serta pengembangan dana perumahan pada daerah dan negara lain;
 - d) Menganalisis kelayakan beberapa alternatif skema investasi Dana Perumahan;
 - e) Menyusun ketentuan dan tata cara pemilihan Bank Pelaksana untuk deposito;
 - f) Menentukan buffer (pengalokasian) dana perumahan yang dapat diinvestasikan;
 - g) Menentukan stakeholder yang terlibat atas skema pembiayaan dan investasi yang direkomendasikan;
 - h) Melaksanakan *Forum Group Discussion (FGD)* ke-1 dan ke-2;
 - i) Memberikan Usulan/Rekomendasi Skema Pengembangan Dana Perumahan (FPPR);
 - j) Mengembangkan skema pembiayaan dan investasi merujuk pada Pergub 71/2019 tentang Pengelolaan Dana Perumahan yang meliputi:
 - k) Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah; dan
 - l) Fasilitas Pembiayaan Penyediaan Rumah.
 - m) Menyusun Usulan Rancangan Peraturan Gubernur terkait Pengembangan Dana Perumahan.
7. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang diatur dalam SSUK dan SSKK.
8. Pembayaran dilakukan berdasarkan termin, yang diatur dalam SSKK dan disetorkan ke Bank yang ditunjuk oleh FEB UI.
9. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/ Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

Demikian Kontrak ini ditandatangani pada hari Senin tanggal Enam bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (06-05-2024) oleh PPK dan Pelaksana Swakelola yang telah bersepakat untuk melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama
Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan
Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan
Permukiman
Provinsi DKI Jakarta
selaku
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)



Ledy Natalia
NIP 197912252006042014

Jakarta, 6 Mei 2024
Untuk dan atas nama
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Indonesia



Teguh Dartanto
NIP 198012152015041001

Mengetahui,
Plt. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta



Afan Adriansyah Idris
NIP 197209141998031002

- Tembusan :
Asli Kesatu : Kepala Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan
Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta;
Asli Kedua : Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia;
Asli Ketiga : Plt. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
Provinsi DKI Jakarta;
Asli Keempat : Inspektur Provinsi DKI Jakarta;
Asli Kelima : Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta; dan
Asli Keenam : Bendahara Pengeluaran Pembantu
Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan
Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta.

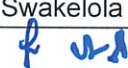
SYARAT – SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

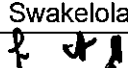
1. Definisi

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

- 1.1 **Jasa Konsultansi** adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
- 1.2 **Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola** yang selanjutnya disebut **Swakelola** adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian / Lembaga / Perangkat Daerah, Kementerian / Lembaga / Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
- 1.3 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola** yang selanjutnya disebut **Kontrak Swakelola** adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan ketua tim pelaksana Swakelola Kementerian / Lembaga / Perangkat Daerah lainnya, pimpinan Ormas pelaksana Swakelola, atau Pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
- 1.4 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian / Lembaga / Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD.
- 1.5 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian / Lembaga / Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 1.6 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **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.
- 1.7 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
- 1.8 **Pelaksana Swakelola** adalah Tim yang melaksanakan kegiatan secara swakelola.
- 1.9 **Kesepakatan Bersama Pengadaan Melalui Swakelola** adalah kesepakatan antara PA/KPA penanggung jawab anggaran dan pimpinan Kementerian / Lembaga / Perangkat Daerah lain, pimpinan Ormas, atau penanggung jawab Kelompok Masyarakat secara tertulis sebagai dasar penyusunan kontrak Swakelola.

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

- 1.10 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.11 **Hari** adalah hari kalender.
- 1.12 **Rincian Biaya Langsung Tim Pelaksana** adalah remunerasi atau upah yang diterima oleh Tim Pelaksana inti, yang telah memperhitungkan biaya umum (overhead), biaya sosial (social charge), keuntungan (profit) maksimal 10%, tunjangan penugasan, dan biaya-biaya kompensasi lainnya, dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan, minggu, hari, atau jam).
- 1.13 **Rincian Biaya Langsung Non Tim Pelaksana** adalah biaya yang dikeluarkan Pelaksana Swakelola untuk mendukung penyampaian output sesuai kerangka acuan kerja, yang meliputi antara lain biaya untuk pembelian ATK, sewa peralatan, biaya perjalanan, biaya pengiriman dokumen, biaya pengurusan surat ijin, biaya komunikasi, biaya pencetakan laporan, biaya penyelenggaraan seminar/ workshop/ lokakarya, dan lain-lain.
- 1.14 **Tim Pelaksana Inti** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.15 **Tenaga Ahli** adalah bagian dari Tim Pelaksana dengan keahlian, kualifikasi, dan pengalaman di bidang tertentu.
- 1.16 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistis dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki Pelaksana Swakelola.
- 1.17 **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.
- 1.18 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan tanggal penyelesaian pekerjaan.
- 1.19 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal mulai kerja Pelaksana Swakelola yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- 1.20 **Tanggal Penyelesaian Pekerjaan** adalah tanggal penyelesaian pekerjaan ini oleh Pelaksana Swakelola yang tercantum dalam SPMK.
- 1.21 **Kerangka Acuan Kerja** yang selanjutnya disebut KAK adalah yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup serta keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini.

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

- 1.22 **Rincian Anggaran Biaya** yang selanjutnya disebut RAB adalah rincian yang memuat setiap komponen pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola berikut harga satuannya (mata pembayaran) dan merupakan bagian dari Dokumen Penawaran Pelaksana Swakelola.
- 1.23 **Penawaran Teknis** adalah data teknis yang memuat pendekatan teknis, metodologi, dan program kerja Pelaksana Swakelola dalam pelaksanaan Kontrak ini. Penawaran Teknis merupakan bagian dari penawaran Pelaksana Swakelola.
- 1.24 **Syarat-Syarat Khusus Kontrak** yang selanjutnya disebut **SSKK** adalah syarat yang berisikan ketentuan-ketentuan tambahan yang dapat mengubah atau menambah SSUK.
- 1.25 **Syarat-Syarat Umum Kontrak** yang selanjutnya disebut **SSUK** adalah syarat yang berisikan ketentuan-ketentuan umum dalam pelaksanaan kontrak.
- 1.26 **Surat Perintah Pembayaran** yang selanjutnya disebut **SPP** adalah surat yang diterbitkan oleh PPK dan merupakan salah satu tahapan dalam mekanisme pelaksanaan pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Daerah.

2. Penerapan

Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan Kontrak ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Kontrak.

3. Bahasa dan Hukum

- 3.1 Bahasa Kontrak dan bahasa korespondensi menggunakan Bahasa Indonesia.
- 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi

- 4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
 - a. Menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; dan/atau
 - b. Membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 4.2 Pelaksana Swakelola menjamin bahwa yang bersangkutan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 4.3 Pelaksana Swakelola yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif dengan keputusan kontrak.
- 4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA.
- 4.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

5. **Keutuhan Kontrak** Kontrak ini memuat semua ketentuan dan persyaratan yang telah disetujui oleh Para Pihak. Para Pihak tidak diperbolehkan untuk mengikat diri atau bertanggung jawab atas pernyataan, janji, atau persetujuan yang tidak tercantum dalam Kontrak ini.
6. **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.
7. **Perpajakan** Ketentuan mengenai perpajakan adalah seluruh ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.
8. **Korespodensi** Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini akan dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada wakil sah Para Pihak, atau jika disampaikan melalui surat, *e-mail*, dan/atau faksimili yang ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
9. **Wakil Sah Para Pihak** Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PPK atau Pelaksana Swakelola hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK.
10. **Pengalihan dan/atau Subkontrak** Pekerjaan ini tidak boleh dialihkan dan/atau disubkontrakan. Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi yaitu akan dilakukan pemutusan kontrak.
11. **Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi** Pelaksana Swakelola tidak diperkenankan menggunakan dokumen-dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak oleh pihak lain, misalnya Kerangka Acuan Kerja, gambar-gambar, pola, serta informasi lain yang berkaitan dengan kontrak tanpa ijin tertulis dari PPK.
12. **Layanan Tambahan** Pelaksana Swakelola wajib menyediakan layanan tambahan lainnya seperti pembuatan maket/model dari hasil desain sesuai dengan lingkup pekerjaannya.
13. **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.

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

14. Pelaksana Swakelola Mandiri

Pelaksana Swakelola berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tim Pelaksana dan pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

B. PELAKSANAAN KONTRAK

15. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

- 15.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh Para Pihak atau pada tanggal mulai berlaku kontrak dan jangka waktu penyelesaian pekerjaan tercantum dalam SSKK;
- 15.2 Tanggal mulai dilaksanakannya pekerjaan tercantum dalam SPMK;
- 15.3 Pelaksana Swakelola harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK;
- 15.4 Tanggal penyerahan hasil pekerjaan dari Pelaksana Swakelola kepada PPK sesuai dengan waktu penyelesaian sebagaimana tertuang dalam SPMK;
- 15.5 Apabila Pelaksana Swakelola berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan Pelaksana Swakelola telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Pelaksana Swakelola dengan adendum kontrak.

16. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

- 16.1 PPK menyerahkan seluruh/sebagian lokasi pekerjaan dan/atau dokumen tertentu yang dibutuhkan kepada Pelaksana Swakelola sebelum diterbitkannya SPMK.
- 16.2 Tanggal penandatanganan SPMK oleh PPK ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.

17. Program Mutu

- 17.1 Program mutu disusun oleh Pelaksana Swakelola, yang paling sedikit berisi:
- a. Informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. Organisasi kerja Pelaksana Swakelola;
 - c. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. Jadwal penugasan tenaga ahli dan tenaga pendukung;
 - e. Prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - f. Prosedur instruksi kerja; dan
 - g. Pelaksana kerja.
- 17.2 Program mutu dapat direvisi sesuai kondisi lokasi pekerjaan dengan persetujuan dari PPK.

18. Mobilisasi

- 18.1 Pelaksana Swakelola melakukan mobilisasi setelah tanggal dimulainya pelaksanaan pekerjaan.
- 18.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- a. Mendatangkan tenaga ahli;
 - b. Mendatangkan tenaga pendukung; dan/atau
 - c. "Menyiapkan peralatan pendukung;

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

**19. Pengawasan/
Pengendalian
Pelaksanaan
Pekerjaan**

18.3 Mobilisasi Tim Pelaksana dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan dan jadwal pelaksanaan yang telah disepakati.

19.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK dapat dibantu oleh Tim Pengawas yang berasal dari personel PPK.

19.2 Tim Pengawas berasal dari unit kerja, instansi yang terkait, dan/atau tenaga profesional.

19.3 Tim Pengawas berkewajiban untuk membahas dan menilai laporan Pelaksana Swakelola.

19.4 Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk melaksanakan semua saran atau rekomendasi dari Tim Pengawas.

19.5 Pemeriksaan Bersama

a. Pada tahap awal pelaksanaan kontrak dan pelaksanaan pekerjaan, PPK atau pihak lain yang ditunjuk oleh PPK bersama-sama dengan Pelaksana Swakelola melakukan pemeriksaan bersama yang mencakup antara lain pemeriksaan kesesuaian Tim Pelaksana dan/atau peralatan dengan persyaratan kontrak. Hasil pemeriksaan akan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.

b. Jika dalam pemeriksaan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi kontrak maka perubahan tersebut akan dituangkan dalam amandemen kontrak.

c. Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Tim Pelaksana dan/atau peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan kontrak maka Pelaksana Swakelola tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat Tim Pelaksana dan/atau peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama dengan memperhatikan Pasal tentang Tenaga Tim Pelaksana.

19.6 Pemeriksaan Tim Pelaksana dan Peralatan

a. Pemeriksaan (inspeksi) Tim Pelaksana dan peralatan harus dilaksanakan setelah Tim Pelaksana dan peralatan tiba di lokasi pekerjaan serta dibuatkan Berita Acara Hasil Inspeksi/ Pemeriksaan yang ditandatangani oleh PPK dan Pelaksana Swakelola.

b. Dalam pemeriksaan Tim Pelaksana dan peralatan, PPK dapat dibantu Tim Pengawas dan/atau Tim Pendukung.

c. Bila hasil inspeksi/pemeriksaan Tim Pelaksana dan peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan, maka Pelaksana Swakelola dapat melaksanakan pekerjaan dengan syarat Tim Pelaksana dan peralatan yang belum memenuhi syarat harus diganti sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

d. Apabila dalam pemeriksaan Tim Pelaksana dan peralatan mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka harus dituangkan dalam bentuk addendum Kontrak.

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

19.7 Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menjamin akses PPK, Wakil Sah PPK dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya, dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

**20. Peristiwa
Kompensasi**

Tidak ada pemberian peristiwa kompensasi kepada Pelaksana Swakelola.

**21. Perpanjangan
Waktu
Pelaksanaan**

Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar menurut PPK untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. Perubahan pekerjaan;
- b. Masalah yang timbul diluar kendali Pelaksana Swakelola; dan/atau
- c. Keadaan kahar.

**22. Pemberian
Kesempatan**

22.1 Dalam hal Pelaksana Swakelola gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Pelaksana Swakelola mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Pelaksana Swakelola untuk menyelesaikan pekerjaan.

22.2 Pemberian kesempatan kepada Pelaksana Swakelola untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 22.1, dimuat dalam adendum/perubahan kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Pelaksana Swakelola.

22.3 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Pelaksana Swakelola untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.

C. PENYELESAIAN KONTRAK

**23. Serah Terima
Pekerjaan**

23.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), Pelaksana Swakelola mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima hasil pekerjaan.

23.2 Serah terima hasil pekerjaan dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

23.3 Sebelum dilakukan serah terima, PPK melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Tim Pengawas.

23.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahterimakan yang tercantum dalam Kontrak.

23.5 PPK berkewajiban untuk memeriksa kebenaran hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.

23.6 PPK menolak serah terima pekerjaan jika hasil pekerjaan

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.

- 23.7 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, PPK membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Pelaksana Swakelola.
- 23.8 Dalam hal PPK menolak serah terima pekerjaan maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Pelaksana Swakelola untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 23.9 PPK menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahkan sesuai dengan Kontrak.
- 23.10 Jika hasil pekerjaan yang diserahkan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Pelaksana Swakelola atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Pelaksana Swakelola dikenakan denda keterlambatan.

24. Layanan Tambahan

Pelaksana Swakelola harus melaksanakan layanan lanjutan sebagaimana tercantum dalam SSKK.

D. PERUBAHAN KONTRAK

25. Perubahan Kontrak

- 25.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan kontrak.
- 25.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian PPK dan Tim Pelaksana Swakelola, perubahan rekening Pelaksana Swakelola, dan sebagainya yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak.
- 25.3 Perubahan Nilai Kontrak tidak diberlakukan pada kontrak ini.
- 25.4 Penyesuaian biaya tidak diberlakukan pada kontrak ini.
- 25.5 Perubahan pekerjaan tambah dan/atau kurang tidak diperkenankan pada kontrak ini.
- 25.6 Untuk kepentingan perubahan kontrak PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

26. Keadaan Kahar

- 26.1 Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 26.2 Yang termasuk Keadaan Kahar antara lain :
- a. Bencana alam;
 - b. Bencana non alam;
 - c. Bencana sosial;
 - d. Pemogokan;
 - e. Kebakaran;

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

- f. Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau
 - g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.
- 26.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Pelaksana Swakelola memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.
- 26.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal - hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 26.5 Setelah pemberitahuan tertulis tentang terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan Kontrak.
- 26.6 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:
- a. Pelaksana Swakelola berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.
 - b. Jika selama masa Keadaan Kahar 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 yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam addendum/perubahan Kontrak.
- 26.7 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh keadaan kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:
- a. Telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
 - b. Telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.
- 26.8 Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat keadaan kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, tidak dikenakan sanksi.
- 26.9 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

- 26.10 Penghentian kontrak karena Keadaan Kahar dapat bersifat:
- Sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - Permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan / diselesaikannya pekerjaan.
- 26.11 Penghentian pekerjaan akibat Keadaan Kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 27. Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 26.
- 28. Pemutusan Kontrak**
- 28.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak Pelaksana Swakelola.
- 28.2 PPK dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pelaksana Swakelola tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
- 28.3 Pelaksana Swakelola dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila PPK tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
- 28.4 Pemutusan Kontrak dilakukan sekurang – kurangnya 14 (empat belas) hari setelah PPK / Pelaksana Swakelola menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Pelaksana Swakelola / PPK.
- 29. Pemutusan Kontrak oleh PPK**
- 29.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Pelaksana Swakelola setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- Pelaksana Swakelola terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
 - Pelaksana Swakelola gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - Pelaksana Swakelola lalai / cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah diberitahu atau dalam jangka waktu lain yang disetujui secara tertulis oleh PPK;
 - Berdasarkan penelitian PPK, Pelaksana Swakelola tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam SSKK;
 - Setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam SSKK, Pelaksana Swakelola tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - Karena Keadaan Kahar, Pelaksana Swakelola tidak dapat melaksanakan bagian pokok pekerjaan Jasa Konsultansi ini selama sekurang-kurangnya 60 (enam

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

puluh) hari kalender; dan/atau

- g. Denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Pelaksana Swakelola sudah melampaui 5% (lima persen) dari nilai Kontrak;

29.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 29.1, maka Pelaksana Swakelola dikenakan pemotongan nilai kontrak.

29.3 PPK membayar kepada Pelaksana Swakelola sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Pelaksana Swakelola (apabila ada), serta Pelaksana Swakelola menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi milik PPK.

30. Pemutusan Kontrak oleh Pelaksana Swakelola

30.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pelaksana Swakelola dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada PPK apabila:

- PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK; atau
- Karena Keadaan Kahar, Pelaksana Swakelola tidak dapat melaksanakan bagian pokok pekerjaan Jasa Konsultansi ini selama sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) hari kalender.

30.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1, maka PPK membayar kepada Pelaksana Swakelola sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Pelaksana Swakelola (apabila ada), serta Pelaksana Swakelola menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi milik PPK.

31. Berakhirnya Kontrak

31.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

31.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 31.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

32. Peninggalan

Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Pelaksana Swakelola, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh PPK tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Pelaksana Swakelola hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan PPK.

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

F. PPK

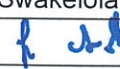
33. Hak dan Kewajiban PPK

- 33.1 PPK mempunyai hak:
- Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola;
 - Meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;
 - Menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi/KAK dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
 - Mengenakan sanksi berupa pemotongan nilai kontrak melalui denda kepada Pelaksana Swakelola apabila Pelaksana Swakelola terbukti melanggar Kontrak;
 - Memberikan instruksi kepada Pelaksana Swakelola sesuai dengan Kontrak dan Ruang Lingkup Pekerjaan; dan/atau
 - Menyetujui adendum/perubahan kontrak.
- 33.2 PPK mempunyai kewajiban membayar pekerjaan sesuai dengan biaya yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Pelaksana Swakelola.

G. PELAKSANA SWAKELOLA

34. Hak dan Kewajiban Pelaksana Swakelola

- 34.1 Pelaksana Swakelola mempunyai hak menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak.
- 34.2 Pelaksana Swakelola mempunyai Kewajiban:
- Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
 - Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
 - Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam Kontrak;
 - Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
 - Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
 - Mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Pelaksana Swakelola; dan menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

- 35. Tanggung jawab** Pelaksana Swakelola bertanggungjawab / berkewajiban untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kualitas, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat pengiriman/penyerahan hasil pekerjaan.
- 36. Penggunaan Anggaran, Dokumen Kontrak dan Informasi**
- 36.1. Pelaksana Swakelola dilarang menggunakan/memanfaatkan anggaran kegiatan ini untuk kegiatan lain, tanpa seizin PPK.
 - 36.2. Terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Pelaksana Swakelola.
 - 36.3. Pelaksana Swakelola tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya Spesifikasi teknis/KAK dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari PPK.
- 37. Hak Atas Kekayaan Intelektual** Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.
- 38. Penanggungan dan Risiko**
- 38.1 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 sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:
 - a. Kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Pelaksana Swakelola dan Personel;
 - b. Cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
 - c. Kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
 - 38.2 Terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Pelaksana Swakelola.
 - 38.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Pelaksana Swakelola tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
 - 38.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak tanggal SPMK harus diperbaiki, diganti dan/atau dilengkapi oleh Pelaksana Swakelola atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Pelaksana Swakelola.

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

- 39. Tindakan Pelaksana Swakelola yang mensyaratkan Persetujuan PPK** Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- Merubah tim pelaksana; dan/atau
 - Merubah jadwal pelaksanaan;
- 40. Kerjasama Pelaksana Swakelola dengan Usaha Kecil sebagai Sub Pelaksana Swakelola** Sub Pelaksana Swakelola tidak diperbolehkan dalam kontrak ini.
- 41. Sanksi Finansial**
- 41.1 Sanksi finansial bagi Pelaksana Swakelola dapat berupa pemotongan nilai kontrak dengan penerapan denda.
 - 41.2 Penerapan denda bagi Pelaksana Swakelola dikenakan apabila terjadi wanprestasi (ingkar janji yang tidak dapat diperbaiki) oleh Pelaksana Swakelola dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Pelaksana Swakelola. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Pelaksana Swakelola.
 - 41.3 Besarnya denda kepada Pelaksana Swakelola atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari sisa nilai kontrak per Hari.
 - 41.4 Adapun perhitungan untuk pengenaan denda akan diperhitungkan berdasarkan jumlah hari yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk memenuhi, melengkapi, menyelesaikan, serta memperbaiki keterlambatan, kelalaian, kesalahan serta pengabaian, yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola berdasarkan Kontrak ini.
 - 41.5 Tata cara pembayaran denda diatur dalam SSKK.
- 42. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 42.1 Pelaksana Swakelola wajib menyerahkan laporan dan dokumen sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam SSKK. Atas penerimaan laporan dan dokumen tersebut dibuatkan tanda terima.
 - 42.2 PPK bersama Pelaksana Swakelola melakukan pembahasan dan penilaian terhadap laporan dan dokumen yang diserahkan oleh Pelaksana Swakelola.
 - 42.3 PPK dan Pelaksana Swakelola membuat berita acara hasil pembahasan dan penilaian laporan.
 - 42.4 Jika terdapat kekurangan - kekurangan maka Pelaksana Swakelola harus memperbaiki dan menyelesaikan kekurangan-kekurangan sesuai yang diinstruksikan oleh PPK dan menyerahkan laporan hasil perbaikan kepada PPK.
 - 42.5 PPK menerima kembali penyerahan laporan yang telah

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

diperbaiki oleh Pelaksana Swakelola (bila ada), dan membuat berita acara serah terima laporan hasil perbaikan.

- 42.6 Laporan Akhir dibuat dalam bentuk cetakan (**hardcopy**) dan file (**softcopy**).
- 42.7 Menyerahkan semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh Pelaksana Swakelola berdasarkan kontrak ini dan menjadi hak milik PPK.
- 42.8 Pelaksana Swakelola paling lambat pada waktu pemutusan atau akhir masa kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen tersebut beserta daftar rinciannya kepada PPK.
- 42.9 Pelaksana Swakelola dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut setelah mendapatkan persetujuan PPK.
- 42.10 Jika dikemudian hari Pelaksana Swakelola dan pihak ketiga akan melakukan pengembangan terhadap piranti lunak tersebut dan untuk itu diperlukan lisensi maka Pelaksana Swakelola harus mendapatkan persetujuan lebih dahulu dari PA. Untuk tujuan ini PA berhak untuk mendapatkan penggantian biaya atas pengembangan piranti lunak tersebut.
- 42.11 Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

43. Kepemilikan Dokumen

- 43.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Pelaksana Swakelola berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik PPK.
- 43.2 Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada PPK paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.
- 43.3 Pelaksana Swakelola dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas.

44. Tim Pelaksana

- 44.1 Umum
- Tim Pelaksana yang dipekerjakan harus sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman pada Dokumen Kontrak.
 - Penggantian Tim Pelaksana dan/atau peralatan (apabila ada) tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
 - Penggantian Tim Pelaksana dan/atau peralatan dilakukan oleh Pelaksana Swakelola dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/ pengalaman kerja Tim Pelaksana Inti dan/atau spesifikasi Peralatan yang diusulkan beserta alasan perubahan.

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

- d. PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Tim Pelaksana menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- e. Jika PPK menilai bahwa Tim Pelaksana:
 - 1) Tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik
 - 2) Berkelakuan tidak baik; atau
 - 3) Mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya
 Maka Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Tim Pelaksana tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK.
- f. Jika penggantian Tim Pelaksana dan/atau peralatan perlu dilakukan, maka Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh PPK.

44.2 Tim Pelaksana

- a. Nama Tim Pelaksana dan uraian pekerjaan, kualifikasi minimum, perkiraan waktu pelaksanaan dilampirkan dalam Dokumen Kontrak;
- b. Penyesuaian terhadap perkiraan waktu pekerjaan Tim Pelaksana akan dibuat oleh Pelaksana Swakelola melalui pemberitahuan secara tertulis kepada PPK;

44.3 Tim Pelaksana berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

44.4 Persetujuan Tim Pelaksana harus memberikan data dirinya dan surat keterangan tidak mengidap penyakit berbahaya/menular (*medical certificate*) serta terdaftar atau tertera dalam daftar personalia Pelaksana Swakelola.

44.5 Waktu kerja dan lembur

- a. Jam kerja dan waktu cuti untuk Tim Pelaksana ditentukan dalam Lampiran SSKK;
- b. Waktu kerja tenaga kerja asing yang dimobilisasi ke Indonesia dihitung sejak kedatangannya di Indonesia sesuai dengan surat perintah mobilisasi;
- c. Tenaga kerja tidak berhak untuk dibayar atas pekerjaan lembur atau sakit atau liburan, karena perhitungan upah sudah mencakup hal tersebut.

H. PEMBAYARAN KEPADA PELAKSANA SWAKELOLA

45. Nilai Kontrak

- 45.1 PPK membayar kepada Pelaksana Swakelola atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.
- 45.2 Nilai kontrak telah memperhitungkan: biaya umum (*overhead*), biaya sosial (*social charge*), keuntungan (*profit*) maksimal 10 %, tunjangan penugasan, dan biaya-biaya kompensasi lainnya.

Tanda	PPK	Pelaksana Swakelola
Paraf		

45.3 Kontrak Swakelola ini dibiayai dari sumber pendanaan yang disebut dalam SSKK.

46. Pembayaran

46.1 Pada kontrak ini tidak ada uang muka.

46.2 Prestasi Pekerjaan

a. Pembayaran dilakukan dengan sistem termin sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.

b. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:

1) Pelaksana Swakelola telah menyelesaikan pekerjaan sesuai tahapan pembayaran yang ditetapkan dalam SSKK;

2) Pelaksana Swakelola telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan; dan

3) pembayaran dipotong pajak.

c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah hasil pekerjaan dinyatakan diterima oleh PPK.

46.3 Sanksi Finansial

Sanksi Finansial dapat berupa pemotongan nilai kontrak dengan denda. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Pelaksana Swakelola atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan.

47. Perhitungan Akhir

Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah seluruh pekerjaan selesai dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.

48. Penangguhan Pembayaran

48.1 PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Pelaksana Swakelola jika Pelaksana Swakelola gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya.

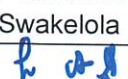
48.2 PPK secara tertulis memberitahukan kepada Pelaksana Swakelola tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Pelaksana Swakelola diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

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

48.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan penerapan denda kepada Pelaksana Swakelola.

49. Penyesuaian Harga

Penyesuaian harga tidak diberlakukan dalam kontrak ini.

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

I. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

50. Itikad Baik

- 50.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 50.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 50.3 Jika selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
- 50.4 Para Pihak dalam Kontrak berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak ini.

51. Penyelesaian Perselisihan

- 51.1 PPK dan Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara musyawarah mufakat atas semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi ini secara musyawarah dan damai.
- 51.2 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
- 51.3 PPK dan Pelaksana Swakelola bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

Untuk dan atas nama
Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan
Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
Provinsi DKI Jakarta
selaku
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)



Leay Natalia
NIP 197912252006042014

Jakarta, 6 Mei 2024
Untuk dan atas nama
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Indonesia



Teguh Dartanto
NIP 198012152015041001

Mengetahui,
Plt. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta



Afan Adriansyah Idris
NIP 197209141998031002

- Tembusan :
Asli Kesatu : Kepala Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan
Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI
Jakarta;
Asli Kedua : Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia;
Asli Ketiga : Plt. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
Provinsi DKI Jakarta;
Asli Keempat : Inspektur Provinsi DKI Jakarta;
Asli Kelima : Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta; dan
Asli Keenam : Bendahara Pengeluaran Pembantu
Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan
Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta

SYARAT – SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Nomor klausul dalam SSKK merupakan Nomor Klausul pada SSUK yang memerlukan pengaturan dalam SSKK

A. Korespodensi

Alamat Para Pihak sebagai berikut :

Satuan Kerja PPK:

U.P. : Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan Dinas
Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi
DKI Jakarta

Alamat : Jalan Taman Jatibaru No.1, Jakarta Pusat

Telepon : 021 - 34833708

Faksmili : 021 - 34833708

Email : pembiayaan.kemitraan.dprkp@gmail.com

Pelaksana Swakelola:

U.P. : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia

Alamat : Gedung Dekanat FEB UI Kampus Widjojo Nitisastro
Jl. Prof. Dr. Sumitro Djojohadikusumo UI Depok 16424,
Indonesia

Telepon : 021 - 7272425

Faksmili : 021 - 7270024

Email : departemen.manajemen@office.ui.ac.id

B. Wakil sah Para Pihak

Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut :

Untuk PPK : Ledy Natalia

Untuk Pelaksana Swakelola : Teguh Dartanto

C. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

Pelaksana Swakelola harus menyelesaikan pekerjaan selama:
90 (sembilan puluh) hari kalender sejak tanggal diterbitkannya
SPMK.

D. Pemberian Kesempatan

Pemberian kesempatan kepada Pelaksana Swakelola untuk
menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari
kalender sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.

E. Serah Terima Pekerjaan

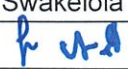
Serah terima pekerjaan dilakukan 90 (sembilan puluh) hari kalender
sejak tanggal diterbitkannya SPMK di Kantor Dinas Perumahan
Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta.

F. Layanan Tambahan

Layanan lanjutan untuk Pelaksana Swakelola adalah apabila
dibutuhkan setelah masa kontrak telah berakhir, Pelaksana
Swakelola melaksanakan paparan hasil kegiatan ini.

G. Sanksi Finansial

Denda berdasarkan Kontrak ini adalah sebesar 1/1000 dari Sisa Nilai
Kontrak per Hari.

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

Adapun perhitungan untuk pengenaan denda akan diperhitungkan berdasarkan jumlah hari yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk memenuhi, melengkapi, menyelesaikan, serta memperbaiki keterlambatan, kelalaian, kesalahan serta pengabaian, yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola berdasarkan Kontrak ini.

H. Laporan Hasil Pekerjaan

Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menyampaikan laporan-laporan berikut secara periodik selama Masa Kontrak:

1. Laporan Pendahuluan

Laporan pendahuluan harus diserahkan paling lambat 4 (empat) minggu terhitung sejak SPMK diterbitkan sebanyak 4 (empat) set buku Laporan Pendahuluan.

2. Laporan Antara

Laporan antara harus diserahkan paling lambat 7 (tujuh) minggu terhitung sejak SPMK diterbitkan sebanyak 4 (empat) set buku Laporan Antara.

3. Laporan Draft Akhir

Laporan draft akhir harus diserahkan paling lambat 9 (sembilan) minggu terhitung sejak SPMK diterbitkan sebanyak 4 (empat) set buku Laporan Draft Akhir.

4. Laporan Akhir & Ringkasan Eksekutif

Laporan akhir harus diserahkan paling lambat 12 (dua belas) minggu terhitung sejak SPMK diterbitkan sebanyak 4 (empat) set buku Laporan Akhir.

5. Dokumen Usulan Rancangan

Dokumen Usulan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Pengembangan Dana Perumahan.

Pelaksana Swakelola tidak diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari pekerjaan Swakelola ini.

I. Nilai Kontrak

Sumber pendanaah untuk Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi ini dibiayai dari APBD Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2024 dialokasikan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) APBD Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta Tahun 2024 Nomor 088/DPA/2024 tanggal 28 Desember 2023;

J. Pembayaran

Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara : "Termin" Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

Termin Kesatu (I) :

Dibayarkan setelah Pelaksana Swakelola menyerahkan dokumen Laporan Pendahuluan dan dokumen Laporan Antara serta dinyatakan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh PPK dan Pelaksana Swakelola, dengan perincian sebagai berikut:

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

Sebesar 50% dari nilai kontrak, yaitu

50% x Rp 331.779.000,00 = Rp 165.889.500,00

Terbilang : "Seratus Enam Puluh Lima Juta Delapan Ratus Delapan Puluh Sembilan Ribu Lima Ratus Rupiah"

Termin Kedua (II) :

Dibayarkan setelah Pelaksana Swakelola menyerahkan dokumen Draft Laporan Akhir dan dokumen Laporan Akhir serta dinyatakan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh PPK dan Pelaksana Swakelola, dengan perincian sebagai berikut :

Sebesar 50% dari nilai kontrak, yaitu

50% x Rp 331.779.000,00 = Rp 165.889.500,00

Terbilang : "Seratus Enam Puluh Lima Juta Delapan Ratus Delapan Puluh Sembilan Ribu Lima Ratus Rupiah"

**K. Dokumen yang
Disyaratkan untuk
Mengajukan
Tagihan
Pembayaran**

1. Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 7 (Tujuh) hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan dan diterima oleh PPK.
2. Dokumen utama yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:
 - a. Surat Permohonan Tagihan;
 - b. Faktur Pajak;
 - c. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan;
 - d. Berita Acara Serah Terima Dokumen Laporan;
 - e. Dokumen Laporan;
 - f. Kwitansi Tagihan;
 - g. Berita Acara Pembayaran; dan
 - h. Dokumen – dokumen lain sebagaimana dibutuhkan oleh PPK.
3. Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan :
 - a. Absensi Kehadiran Personil;
 - b. Notulensi Pembahasan Rapat dan/atau kegiatan – kegiatan lainnya yang disyaratkan dalam KAK;
 - c. Absensi Kehadiran Pembahasan Rapat;
 - d. Dokumentasi / Foto Kegiatan (Sosialisasi, FGD, Survey dan/atau kegiatan – kegiatan lainnya yang disyaratkan dalam KAK); dan
 - e. Dokumen lain yang disyaratkan dalam KAK.

**L. Penyelesaian
Perselisihan**

Dalam hal terjadi perselisihan/sengketa diantara para pihak, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.

Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui lembaga penyelesaian perselisihan yang ditetapkan oleh Para Pihak sebagai Pemutus Sengketa, yaitu: layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP.

Tanda Paraf	PPK	Pelaksana Swakelola
		

Demikian Kontrak ini ditandatangani pada hari Senin tanggal Enam bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (06-05-2024) oleh PPK dan Pelaksana Swakelola yang telah bersepakat untuk melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama
Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan
Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan
Permukiman
Provinsi DKI Jakarta
selaku
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)


Leony Natalia

NIP 197912252006042014

Jakarta, 6 Mei 2024
Untuk dan atas nama
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Indonesia


Teguh Dartanto
NIP 198012152015041001

Mengetahui,
Plt. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta


Afan Adriansyah Idris
NIP 197209141998031002

- Tembusan :
Asli Kesatu : Kepala Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan
Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta;
Asli Kedua : Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia;
Asli Ketiga : Plt. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
Provinsi DKI Jakarta;
Asli Keempat : Inspektur Provinsi DKI Jakarta;
Asli Kelima : Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta; dan
Asli Keenam : Bendahara Pengeluaran Pembantu
Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan
Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta.