

NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA

ANTARA

Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan (Selaku penanggung jawab anggaran)

Dan

Balai Pengamanan Alat dan Fasilitas Kesehatan Jakarta (Selaku Pelaksana Swakelola)

Pada hari ini Kamis, tanggal Satu bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Empat bertempat di Jakarta , yang bertanda-tangan di bawah ini :

1. Nama : dr. Darmawali Handoko, M.Epid
Jabatan : Plt. Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan
SK Jabatan No/tanggal : Surat Keputusan Dirjen Kesmas (selaku PA/KPA) Nomor: KP.01.04 / B / 935 /2024
NIP : 196911252002121003
Alamat Kantor : Jl Percetakan Negara II Nomor 23 Jakarta Pusat 10560

selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama : Subadri, ST, M.Si
Jabatan : Kepala Balai Pengamanan Alat dan Fasilitas Kesehatan Jakarta
SK Jabatan No/tanggal : KP.03.03/A/58/2024
NIP : 197611122005011003
Alamat Kantor : Jl Percetakan Negara Nomor 23 Jakarta Pusat 10570

selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK.

PARA PIHAK tetap bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

- PIHAK PERTAMA berdasarkan Rencana Kerja Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan untuk tahun anggaran 2024 merencanakan kegiatan swakelola dengan pihak kedua.
- PIHAK KEDUA adalah instansi pemerintah lain yang memiliki kompetensi dalam pelayanan Inspeksi, Pengujian/Kalibrasi alat kesehatan dan sanggup untuk menerima, melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.
- PIHAK PERTAMA berdasarkan kesanggupan PIHAK KEDUA menetapkan PIHAK KEDUA sebagai Pelaksana Swakelola Tipe II.
- Bahwa PARA PIHAK dalam hal ini bermaksud melakukan kerjasama pelaksanaan kegiatan swakelola Tipe II sesuai Rencana Kerja Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan.

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut di atas, PARA PIHAK selanjutnya menerangkan dengan ini telah sepakat dan setuju untuk mengadakan nota kesepahaman yang saling menguntungkan dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

PASAL 1

Nota kesepahaman ini adalah sebagai langkah awal dalam rangka usaha kerjasama yang saling menguntungkan dengan memanfaatkan potensi, keahlian dan fasilitas yang dimiliki masing masing pihak dalam rangka Inspeksi, Pengujian/Kalibrasi alat Kesehatan yang ada di Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan.

PASAL 2

Ruang lingkup pekerjaan yang disepakati dalam nota kesepahaman ini adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Pekerjaan Kalibrasi Alat Kesehatan sesuai jadwal, kalibrasi sesuai jadwal yang disesuaikan dengan jenis alat dan parameter yang diukur.
2. Lokasi pekerjaan Kalibrasi Alat Kesehatan yang akan dilaksanakan di Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Jl Percetakan Negara II NO.23 Jakarta Pusat.
3. Produk Pekerjaan yang dihasilkan dari pekerjaan Kalibrasi Alat Kesehatan adalah:
 - 1) Laporan hasil pengujian dan kalibrasi.
 - 2) Sertifikat kalibrasi bagi setiap alat yang dilakukan pengujian dan kalibrasi.

PASAL 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada pasal 2 di atas, PARA PIHAK menindaklanjuti dengan Kontrak/Perjanjian Kerjasama yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) penanggung jawab anggaran dari pihak pertama dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe II dari pihak kedua, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari PPK penanggung jawab anggaran dan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe II dari pihak kedua.

PASAL 4

Biaya yang timbul atas pelaksanaan Nota kesepahaman ini akan ditanggung masing-masing oleh PARA PIHAK.

PASAL 5

1. Nota kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan, terhitung mulai sejak Nota kesepahaman ini ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu yang disepakati oleh PARA PIHAK, sebelum atau setelah Nota kesepahaman ini berakhir.
2. Apabila ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas tidak segera ditindaklanjuti sebagaimana pelaksanaan ketentuan Pasal 3 dalam Nota kesepahaman ini, maka dengan

sendirinya Nota kesepahaman saling menguntungkan ini batal dan/atau berakhir.

Demikian Nota kesepahaman ini dibuat rangkap dua, disepakati dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan, pengaruh, paksaan dari pihak manapun, dengan bermaterai cukup, dan berlaku sejak ditanda-tangani.

PIHAK PERTAMA,



Dr. Darnawali Handoko, M.Epid
NIP. 196911252002121003

PIHAK KEDUA,



Subadri, ST, M.Si
NIP. 197611122005011003

NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA

ANTARA

Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan (Selaku penanggung jawab anggaran)

Dan

Balai Pengamanan Alat dan Fasilitas Kesehatan Jakarta (Selaku Pelaksana Swakelola)

Pada hari ini Kamis, tanggal Satu bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Empat bertempat di Jakarta , yang bertanda-tangan di bawah ini :

1. Nama : dr. Darmawali Handoko, M.Epid
Jabatan : Plt. Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan
SK Jabatan No/tanggal : Surat Keputusan Dirjen Kesmas (selaku PA/KPA) Nomor: KP.01.04 / B / 935 /2024
NIP : 196911252002121003
Alamat Kantor : Jl Percetakan Negara II Nomor 23 Jakarta Pusat 10560

selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama : Subadri, ST, M.Si
Jabatan : Kepala Balai Pengamanan Alat dan Fasilitas Kesehatan Jakarta
SK Jabatan No/tanggal : KP.03.03/A/58/2024
NIP : 197611122005011003
Alamat Kantor : Jl Percetakan Negara Nomor 23 Jakarta Pusat 10570

selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK.

PARA PIHAK tetap bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

- PIHAK PERTAMA berdasarkan Rencana Kerja Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan untuk tahun anggaran 2024 merencanakan kegiatan swakelola dengan pihak kedua.
- PIHAK KEDUA adalah instansi pemerintah lain yang memiliki kompetensi dalam pelayanan Inspeksi, Pengujian/Kalibrasi alat kesehatan dan sanggup untuk menerima, melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.
- PIHAK PERTAMA berdasarkan kesanggupan PIHAK KEDUA menetapkan PIHAK KEDUA sebagai Pelaksana Swakelola Tipe II.
- Bahwa PARA PIHAK dalam hal ini bermaksud melakukan kerjasama pelaksanaan kegiatan swakelola Tipe II sesuai Rencana Kerja Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan.

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut di atas, PARA PIHAK selanjutnya menerangkan dengan ini telah sepakat dan setuju untuk mengadakan nota kesepahaman yang saling menguntungkan dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

PASAL 1

Nota kesepahaman ini adalah sebagai langkah awal dalam rangka usaha kerjasama yang saling menguntungkan dengan memanfaatkan potensi, keahlian dan fasilitas yang dimiliki masing masing pihak dalam rangka Inspeksi, Pengujian/Kalibrasi alat Kesehatan yang ada di Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan.

PASAL 2

Ruang lingkup pekerjaan yang disepakati dalam nota kesepahaman ini adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Pekerjaan Kalibrasi Alat Kesehatan sesuai jadwal, kalibrasi sesuai jadwal yang disesuaikan dengan jenis alat dan parameter yang diukur.
2. Lokasi pekerjaan Kalibrasi Alat Kesehatan yang akan dilaksanakan di Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Jl Percetakan Negara II NO.23 Jakarta Pusat.
3. Produk Pekerjaan yang dihasilkan dari pekerjaan Kalibrasi Alat Kesehatan adalah:
 - 1) Laporan hasil pengujian dan kalibrasi.
 - 2) Sertifikat kalibrasi bagi setiap alat yang dilakukan pengujian dan kalibrasi.

PASAL 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada pasal 2 di atas, PARA PIHAK menindaklanjuti dengan Kontrak/Perjanjian Kerjasama yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) penanggung jawab anggaran dari pihak pertama dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe II dari pihak kedua, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari PPK penanggung jawab anggaran dan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe II dari pihak kedua.

PASAL 4

Biaya yang timbul atas pelaksanaan Nota kesepahaman ini akan ditanggung masing-masing oleh PARA PIHAK.

PASAL 5

1. Nota kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan, dihitung mulai sejak Nota kesepahaman ini ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu yang disepakati oleh PARA PIHAK, sebelum atau setelah Nota kesepahaman ini berakhir.
2. Apabila ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas tidak segera ditindaklanjuti sebagaimana pelaksanaan ketentuan Pasal 3 dalam Nota kesepahaman ini, maka dengan

sendirinya Nota kesepahaman saling menguntungkan ini batal dan/atau berakhir.

Demikian Nota kesepahaman ini dibuat rangkap dua, disepakati dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan, pengaruh, paksaan dari pihak manapun, dengan bermaterai cukup, dan berlaku sejak ditanda-tangani.

PIHAK PERTAMA,



dr. Darmawali Handoko, M.Epid
NIP. 196911252002121003

PIHAK KEDUA,



Subadri, ST, M.Si
NIP. 197611122005011003

26 Juli 2024

Nomor : YK.05.02/E.IX/11067/2024
No WO : 2407.36
Lampiran : Satu (1) berkas
Perihal : Surat Penawaran Harga

**Yth. Pimpinan Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan
Jl. Percetakan Negara II No.23
DKI Jakarta**

Berkenaan dengan permintaan layanan alat kesehatan saudara, bersama ini kami sampaikan surat penawaran harga sebagai berikut :

1. Jadwal pelaksanaan pelayanan **Pengujian/Kalibrasi : 23 Juli 2024 - 29 November 2024, Inspeksi Sarana/Prasarana : 02 September 2024 - 30 September 2024**, dengan jumlah alat sebanyak **809 Unit** ;
2. Biaya pelayanan Inspeksi, Pengujian/Kalibrasi alat kesehatan Saudara sebesar **Rp.534.256.900,- (Lima ratus tiga puluh empat juta dua ratus lima puluh enam ribu sembilan ratus) rupiah**;
3. Biaya pelayanan pada poin dua (2) tidak dikenakan PPN & PPh dan sudah termasuk biaya operasional petugas;
4. Sesuai PP No 64 Tahun 2019 pasal 5 ayat 2 bahwa selain pola tarif pelanggan juga dikenakan biaya akomodasi, uang harian dan transportasi petugas sesuai Peraturan Menteri Keuangan RI nomor 83/PMK.02/2022 dengan penjelasan terlampir;
5. Apabila saudara menyetujui biaya pelayanan pada poin dua (2), saudara berkewajiban mengirimkan surat persetujuan (SPK/Lembar Konfirmasi);
6. Surat Persetujuan (SPK/Lembar Konfirmasi) saudara dapat disampaikan melalui aplikasi <https://sipaten.bpfkjakarta.id> atau whatsapp melalui nomor 0818-0464-0406;
7. Pembayaran dilakukan di awal sebesar **30%** dari total biaya di SPH/Kontrak, khusus lab Uji Produk pembayaran dilakukan **100%** di awal sebelum pengujian;
8. Pembayaran dapat ditransfer melalui Bank Mandiri KCP Jakarta Taman Ismail Marzuki Nomor Rekening 123-001200-9868 an. RPL 182 BLU BPAFK UTK DK;
9. Pelanggan berkewajiban segera mengirimkan bukti transfer pembayaran melalui aplikasi <https://sipaten.bpfkjakarta.id> atau whatsapp melalui nomor 0818-0464-0406;
10. Surat Penawaran ini berlaku sampai dengan tanggal **05 Agustus 2024** dan kami anggap batal jika tidak ada jawaban persetujuan (SPK/Lembar Konfirmasi) dari saudara;

Demikian surat penawaran harga ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terimakasih.

**Kepala Balai Pengamanan Alat dan Fasilitas
Kesehatan Jakarta**



Subadri, ST, M.Si
197611122005011003

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/ atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silahkan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk keaslian tanda tangan elektronik, silahkan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>

Lampiran Surat Nomor
Tanggal

: YK.05.02/E.IX/11067/2024
: 26 Juli 2024

Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan
Jl. Percetakan Negara II No.23
DKI Jakarta

Detail Alat Kesehatan :

No	Nama Alat Kesehatan	Jenis Layanan	Jumlah (Unit)	Harga (Rp)	
				Tarif Unit	Total
1	Aeroklin Aerosol Evacuation System	Pengujian/Kalibrasi	1	Rp. 602.300	Rp. 602.300
2	Analytical Balance	Pengujian/Kalibrasi	23	Rp. 275.000	Rp. 6.325.000
3	Autoclave	Pengujian/Kalibrasi	22	Rp. 439.600	Rp. 9.671.200
4	Washer Desinfektan	Pengujian/Kalibrasi	2	Rp. 442.800	Rp. 885.600
5	Deep Freezer	Pengujian/Kalibrasi	64	Rp. 573.000	Rp. 36.672.000
6	Regulator Oksigen (Flowmeter)	Pengujian/Kalibrasi	1	Rp. 268.300	Rp. 268.300
7	Micropipet Variabel	Pengujian/Kalibrasi	324	Rp. 578.000	Rp. 187.272.000
8	Micropipet Fix	Pengujian/Kalibrasi	29	Rp. 433.000	Rp. 12.557.000
9	Microscope Lab	Pengujian/Kalibrasi	37	Rp. 342.500	Rp. 12.672.500
10	Centrifuge	Pengujian/Kalibrasi	4	Rp. 349.700	Rp. 1.398.800
11	Shaker	Pengujian/Kalibrasi	5	Rp. 349.700	Rp. 1.748.500
12	Oven	Pengujian/Kalibrasi	11	Rp. 436.800	Rp. 4.804.800
13	pH Meter	Pengujian/Kalibrasi	6	Rp. 223.000	Rp. 1.338.000
14	Laboratorium Refrigerator	Pengujian/Kalibrasi	66	Rp. 370.100	Rp. 24.426.600
15	Laboratorium Rotator	Pengujian/Kalibrasi	2	Rp. 214.000	Rp. 428.000
16	Spectrophotometer	Pengujian/Kalibrasi	5	Rp. 288.000	Rp. 1.440.000
17	Freezer Laboratorium	Pengujian/Kalibrasi	26	Rp. 573.000	Rp. 14.898.000
18	Block Heater	Pengujian/Kalibrasi	4	Rp. 436.800	Rp. 1.747.200
19	Mixer	Pengujian/Kalibrasi	8	Rp. 328.800	Rp. 2.630.400
20	Laboratorium Inkubator	Pengujian/Kalibrasi	39	Rp. 370.800	Rp. 14.461.200
21	Stirrer	Pengujian/Kalibrasi	9	Rp. 349.700	Rp. 3.147.300
22	Microplate Reader	Pengujian/Kalibrasi	1	Rp. 288.000	Rp. 288.000
23	Microplate Washer	Pengujian/Kalibrasi	3	Rp. 288.000	Rp. 864.000
24	Termometer Digital	Pengujian/Kalibrasi	5	Rp. 168.000	Rp. 840.000
25	Timbangan Digital	Pengujian/Kalibrasi	2	Rp. 274.000	Rp. 548.000
26	TDS (Turbidimeter)	Pengujian/Kalibrasi	1	Rp. 223.000	Rp. 223.000
27	Vortex Mixer	Pengujian/Kalibrasi	33	Rp. 353.000	Rp. 11.649.000
28	Water Bath	Pengujian/Kalibrasi	13	Rp. 402.900	Rp. 5.237.700
29	Bio Safety Cabinet (>180 cm)	Inspeksi	32	Rp. 3.900.000	Rp. 124.800.000
30	LAF Cleanbench	Inspeksi	15	Rp. 2.560.000	Rp. 38.400.000

No	Nama Alat Kesehatan	Jenis Layanan	Jumlah (Unit)	Harga (Rp)	
				Tarif Unit	Total
31	Fumehood	Inspeksi	3	Rp. 2.560.000	Rp. 7.680.000
32	Blood Cell Counter	Pengujian/Kalibrasi	2	Rp. 448.100	Rp. 896.200
33	Aspirator	Pengujian/Kalibrasi	1	Rp. 444.600	Rp. 444.600
34	Aquatech Hemodialysis Reverse Osmosis	Pengujian/Kalibrasi	1	Rp. 410.200	Rp. 410.200
35	Heater	Pengujian/Kalibrasi	2	Rp. 349.700	Rp. 699.400
36	Realtime PCR	Pengujian/Kalibrasi	6	Rp. 252.000	Rp. 1.512.000
37	Tissue Processor	Pengujian/Kalibrasi	1	Rp. 370.100	Rp. 370.100
Sub Total PNBP			809		Rp. 534.256.900

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/ atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silahkan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk keaslian tanda tangan elektronik, silahkan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>



Sub Total PNBP + Operasional	Rp. 534.256.900
Grand Total Biaya	Rp. 534.256.900
<i>Terbilang : Lima ratus tiga puluh empat juta dua ratus lima puluh enam ribu sembilan ratus rupiah</i>	

Kepala Balai Pengamanan Alat dan Fasilitas Kesehatan Jakarta



Subadri, ST, M.Si
197611122005011003

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/ atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silahkan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk keaslian tanda tangan elektronik, silahkan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>



LEMBAR KONFIRMASI PERSETUJUAN PEKERJAAN

**Yth. Kepala BPFK Jakarta
JI. Percetakan Negara No. 23 A
Jakarta Pusat**

Sehubungan dengan surat penawaran harga dari BPFK Jakarta pada dasarnya kami menyetujui Surat Penawaran Harga tersebut dengan rincian sebagai berikut :

- Nomor Surat : YK.05.02/E.IX/11067/2024
- Tanggal : 26 Juli 2024
- No Work Order : 2407.36
- Jumlah Alat : 809 Unit
- Total Harga : Rp. 534.256.900
- Jadwal Pelaksanaan : Pengujian/Kalibrasi : 23 Juli 2024 - 29 November 2024
Inspeksi Sarana/Prasarana : 02 September 2024 - 30 September 2024

Demikian lembar konfirmasi ini kami buat, mohon dapat dipergunakan sebagai dasar SPK, atas perhatian dan kerjasamanya Kami sampaikan terimakasih.

**Tanggal : _____
Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan**

(.....)

Catatan :

1. Agar pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal, kami harap lembar konfirmasi dapat kami terima paling lambat 5 hari kerja setelah SPH diterima.
2. Lembar Konfirmasi Persetujuan Pekerjaan dapat di sampaikan melalui aplikasi <https://sipaten.bpfkjakarta.id>, atau whatsapp melalui nomor 0818-0464-0406, atau email kontak@bpfkjakarta.or.id

PENJELASAN

1. Biaya akomodasi petugas pengujian/kalibrasi meliputi biaya hotel/penginapan sesuai dengan standar SBM (Standar Biaya Masukan) yang dibuktikan dengan bill/nota;
2. Uang harian petugas pengujian/kalibrasi disesuaikan dengan jumlah petugas pengujian, kalibrasi dan lama hari pelaksanaan pengujian/kalibrasi sesuai dengan SBM;
3. Biaya transportasi sesuai SBM meliputi:
 - a) Taksi Kantor BPFK Jakarta - Bandara/Terminal (PP)
 - b) Taksi Bandara/Terminal tujuan - pelanggan (PP)
 - c) Transportasi dari Jakarta - Kota tujuan (PP)
 - d) Pesawat kelas ekonomi Garuda atau setara (PP) untuk menuju ke Pelanggan
 - e) Biaya handling pengamanan alat dan over weight bagasi pesawatBiaya transportasi dibayarkan sesuai dengan harga yang tertera pada tiket pesawat, serta bukti lainnya yang berkaitan dengan transportasi.
4. Pihak Pelanggan diharuskan menugaskan petugas pendamping teknis pada saat pelaksanaan pengujian/kalibrasi di lapangan dan kontak person untuk proses administrasi dengan menyebutkan Nama, NIP dan No.Kontak/Handphone. Segala pembiayaan yang terkait petugas pendamping menjadi tanggung jawab pihak Pelanggan;
5. Di dalam memberikan pelayanan, pegawai BPFK Jakarta tidak menerima gratifikasi, bingkisan, maupun "tip";
6. Laporan hasil atau sertifikat hanya diberikan kepada pelanggan yang bersangkutan kecuali bila diminta oleh regulator (Kementerian Kesehatan RI, BAPETEN, KAN, dll);
7. BPFK Jakarta tidak bertanggung jawab atas segala kerusakan yang timbul pada alat kesehatan sebagai akibat dilakukannya pengujian/kalibrasi yang telah memenuhi prosedur kerja di BPFK Jakarta;

Pelayanan Pengujian dan Kalibrasi

1. Alat yang diuji dan dikalibrasi adalah alat yang dapat digunakan pada pengoperasian normal;
2. Pengujian dan kalibrasi mengacu kepada metode kerja yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan, Kementerian Kesehatan RI;
3. Pelanggan diharuskan menyediakan instalasi pembumian pada semua ruangan yang terdapat peralatan kesehatan;
4. Bila tidak tersedia instalasi pembumian maka pengujian dan kalibrasi tetap dilaksanakan dan pelanggan menerima apapun hasil pengujian dan kalibrasi tersebut;
5. Alat yang dikerjakan di Laboratorium BPFK Jakarta, pelanggan tidak dibebankan biaya petugas dan hanya dibebankan tarif pengujian/kalibrasi. Pelanggan berkewajiban mengantar dan mengambil alat ukur/ alat kesehatan tersebut ke dan dari BPFK Jakarta;

Pelayanan Inspeksi Sarana dan Prasarana

1. Pelanggan diwajibkan menyiapkan dokumen teknis lingkup yang akan diinspeksi;
2. Sertifikat Laik Operasi tidak dikeluarkan oleh BPFK Jakarta untuk inspeksi listrik medik;
3. Sertifikat Laik Operasi untuk inspeksi gas medik dikeluarkan untuk instalasi gas medik sebelum dioperasikan untuk pertama kali yang memenuhi persyaratan;
4. Sertifikat inspeksi dikeluarkan untuk instalasi listrik medik dan gas medik untuk jenis instalasi yang telah digunakan (existing) dan memenuhi persyaratan;
5. BPFK Jakarta memberi kesempatan kepada pelanggan untuk memperbaiki temuan hasil inspeksi yang dituangkan dalam laporan hasil inspeksi sementara. Bila dalam waktu 3 bulan setelah laporan hasil inspeksi sementara diterima dan tidak dilakukan perbaikan maka laporan hasil inspeksi sementara adalah menjadi laporan hasil inspeksi akhir;
6. Pemastian tindakan perbaikan dalam waktu 3 bulan dilakukan dengan melakukan inspeksi ulang;
7. Personel tidak diperbolehkan memberikan penilaian apapun terkait hasil inspeksi saat kegiatan inspeksi sedang berlangsung;

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/ atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silahkan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk keaslian tanda tangan elektronik, silahkan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>



POKOK PERJANJIAN

untuk melaksanakan Swakelola

Pengadaan Pekerjaan Kalibrasi Alat Kesehatan Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan
tahun 2024

Nomor :

Kontrak Swakelola ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari Jumat tanggal Dua bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Empat antara:

1. *Yuswanto, ST*, selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama *Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan*, yang berkedudukan di *Jl Percetakan Negara II Nomor 23 Jakarta Pusat 10560*, berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Nomor : HK.02.03/B.IX.2/1058/2024 tanggal 15 Januari 2024, selanjutnya disebut “Pejabat Penandatangan Kontrak”; dan
2. *Subadri, ST, M.Si*, yang berkedudukan *Jl Percetakan Negara Nomor 23 Jakarta Pusat 10570*, berdasarkan kartu identitas No. *197611122005011003* berdasarkan Surat Keputusan Kementerian Kesehatan. Nomor : KP.03.03/A/58/2024, selanjutnya disebut “Pelaksana Swakelola”.

MENGINGAT BAHWA:

- (a) Pejabat Penandatangan Kontrak telah meminta Pelaksana Swakelola untuk menyediakan barang/jasa sebagaimana diterangkan dalam KAK yang terlampir dalam Kontrak ini;
- (b) Pelaksana Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Pelaksana Swakelola mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:

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;
 - c. Syarat-syarat Umum Kontrak (SSUK);
 - d. Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK);
 - e. KAK;
 - f. RAB;
 - g. Proposal; dan
 - h. 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 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - a. Pejabat Penandatanganan Kontrak 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) menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi/KAK dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 4) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
 - 5) 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 Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - 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 Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - 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

Swakelola;

6. Pembayaran dilakukan sesuai dengan SSKK;
7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal ditandatangani.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak 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 Pejabat Penandatanganan
Kontrak Balai Besar Laboratorium Biologi



Untuk dan atas nama Pelaksana Swakelola
Balai Pengamanan Alat dan Fasilitas Kesehatan 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 **Barang** adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
- 1.2 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.3 **Jasa Lainnya** adalah jasa non-konsultasi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
- 1.4 **Jasa Konsultasi** adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
- 1.5 **Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah** yang selanjutnya disingkat **K/L/PD**.
- 1.6 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran K/L/PD.
- 1.7 **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 K/L yang bersangkutan.
- 1.8 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- 1.9 **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.
- 1.10 **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah PA, KPA, atau PPK.
- 1.11 **Balai pengamanan fasilitas kesehatan** yang selanjutnya disingkat **BPFK** adalah UPT yang melaksanakan tugas di bidang pengamanan fasilitas kesehatan.

- 1.12 **Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah** yang selanjutnya disingkat **BLU/BLUD** adalah instansi di lingkungan Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
- 1.13 **Pelaksana Swakelola** adalah instansi pemerintah yang ditetapkan oleh PA/KPA sebagai Pelaksana Swakelola Tipe II melalui kesepakatan kerja sama pada tahap persiapan Swakelola.
- 1.14 **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- 1.15 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Pelaksana Swakelola.
- 1.16 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.17 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.18 **Tim Persiapan** adalah tim yang terdiri dari pegawai K/L/PD penanggung jawab anggaran yang bertugas melakukan persiapan pelaksanaan Swakelola.
- 1.19 **Tim Pelaksana** adalah tim yang terdiri dari pegawai K/L/PD lain selaku Pelaksana Swakelola.
- 1.20 **Tim Pengawas** adalah tim yang terdiri dari pegawai K/L/PD penanggung jawab anggaran yang bertugas melakukan pengawasan Swakelola.
- 1.21 **Tim Teknis** adalah tim atau perorangan yang dibentuk dari unsur Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk membantu, memberikan masukan, rekomendasi dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan swakelola.
- 1.22 **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.
- 1.23 **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.
- 1.24 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.25 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal Pelaksana Swakelola mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan Kontrak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak.

- 1.26 **Tanggal Penyelesaian Pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola.
- 1.27 **Kerangka Acuan Kerja** yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan Swakelola tetapi tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Pokok Perjanjian.

3. Bahasa dan Hukum

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

4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi

- 4.1 Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
- berusaha mempengaruhi PA/KPA/PPK dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Pelaksana Swakelola yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
 - membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar dalam penyelenggaraan Swakelola; dan/atau
 - melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam penyelenggaraan Swakelola.
- 4.2 Pelaksana Swakelola yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 dikenakan sanksi pemutusan Kontrak.
- 4.3 Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada 4.2 dilaporkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada PA/KPA.
- 4.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pelaksana Swakelola yang terlibat dalam penipuan, korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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 sebagaimana tercantum dalam SSKK.

6. Wakil Sah Para Pihak

Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak

1

ini oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pelaksana Swakelola hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK.

7. Perpajakan

Pelaksana Swakelola dan personel yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini telah termasuk dalam nilai Kontrak.

8. Pengalihan

Pelaksana Swakelola dilarang mengalihkan seluruh pekerjaan utama kepada pihak lain.

B. Pelaksanaan Kontrak

9. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

- 9.1. Pekerjaan mulai dilaksanakan sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK.
- 9.2. Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.

10. Fasilitas yang Diberikan Pejabat Penandatanganan Kontrak

Pejabat Penandatanganan Kontrak memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam SSKK.

11. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia

Kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang dimasukkan ke dalam Kontrak untuk dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola tercantum dalam SSKK.

12. Personel dan/atau Peralatan

- 12.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam KAK dan Proposal.
- 12.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 12.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Pelaksana Swakelola dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta alasan penggantian.
- 12.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 12.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:

- a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
- b. berkelelahan tidak baik; atau
- c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

12.6 Jika penggantian Personel 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 Pejabat Penandatangan Kontrak.

12.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

12.8 Dalam hal terdapat kebutuhan tenaga ahli yang berasal dari luar Pelaksana Swakelola, jumlah tenaga ahli paling banyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah Tim Pelaksana atau sekurang-kurangnya berjumlah 1 (satu) orang.

13. Pengawasan dan Pengendalian Kontrak

13.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dibantu oleh Tim Pengawas.

13.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja, instansi yang terkait, dan/atau tenaga profesional.

13.3 Tim Pengawas berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

13.4 Tim Teknis berkewajiban untuk membantu membahas dan menilai laporan Pelaksana Swakelola.

13.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, Tim Pengawas selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

13.6 Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk melaksanakan semua rekomendasi Tim Pengawas yang sesuai dengan kewenangan Tim Pengawas dalam Kontrak ini dan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.

14. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

14.1 Kecuali Kontrak diputus lebih awal, Pelaksana Swakelola berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada akhir tanggal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 9.2.

14.2 Akhir tanggal pelaksanaan yang dimaksud dalam klausul 14.1 adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

C. Penyelesaian Kontrak

15. Serah Terima Pekerjaan

15.1 Setelah pekerjaan selesai Pelaksana Swakelola mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.

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

- 15.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Tim Pengawas dan/atau Tim Teknis.
- 15.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahkan yang tercantum dalam Kontrak.
- 15.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 15.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 15.7 Dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak 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.
- 15.8 Jika pengoperasian hasil pekerjaan memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima pekerjaan, Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 15.9 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahkan sesuai dengan Kontrak.
- 15.10 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Pelaksana Swakelola.

16. Layanan Tambahan

Pelaksana Swakelola harus melaksanakan layanan lanjutan sebagaimana tercantum dalam SSKK.

D. Perubahan Kontrak

17. Adendum Kontrak

- 17.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.
- 17.2 Adendum Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.

- 17.3 Selain addendum Kontrak yang diatur pada klausul 17.2, addendum Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatanganan Kontrak, perubahan rekening Pelaksana Swakelola, dan sebagainya.
- 17.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
- 17.5 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis kepada Pelaksana Swakelola kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 17.6 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 17.7 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. Perubahan pekerjaan; dan/atau
 - b. Keadaan Kahar.
- 17.8 Dalam hal keadaan kahar, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 17.9 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan revidi terhadap usulan yang diajukan oleh Pelaksana Swakelola.
- 17.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak menugaskan Tim Pengawas dan/atau Tim Teknis untuk merevidi kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 17.11 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam addendum Kontrak.

18. Keadaan Kahar

- 18.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 18.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
- a. Bencana alam;
 - b. Bencana non alam;
 - c. Bencana sosial;
 - d. Pemogokan;
 - e. Kebakaran;
 - f. Kondisi cuaca ekstrim, dan/atau
 - g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.
- 18.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Pelaksana Swakelola memberitahukan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) Hari

sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.

- 18.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 18.5 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 Pejabat Penandatangan Kontrak 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 Kontrak.
- 18.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh keadaan kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:
 - a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
 - b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) Hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.
- 18.7 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 18.8 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.
- 18.9 Penghentian pekerjaan akibat Keadaan Kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. Penghentian dan Pemutusan Kontrak

19. Penghentian Kontrak

Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 18.

20. Pemutusan Kontrak

- 20.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak Pelaksana Swakelola.

- 20.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila Pelaksana Swakelola tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam Kontrak.
- 20.3 Pelaksana Swakelola dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam Kontrak.
- 20.4 Pemutusan Kontrak Swakelola dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) Hari setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak/Pelaksana Swakelola menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak Swakelola secara tertulis kepada Pelaksana Swakelola/Pejabat Penandatanganan Kontrak.

21. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak

- 21.1 Dengan mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Pelaksana Swakelola setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pelaksana Swakelola terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
 - b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur dan/atau dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Pelaksana Swakelola dicabut izinnya;
 - d. Pelaksana Swakelola lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; atau
 - e. Berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak, Pelaksana Swakelola tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan.
- 21.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Pelaksana Swakelola sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak, serta Pelaksana Swakelola menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 21.3 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 21.1, maka dalam hal terdapat kelebihan pembayaran harus dikembalikan oleh Pelaksana Swakelola.

22. Pemutusan Kontrak oleh Pelaksana Swakelola

- 22.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pelaksana Swakelola dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila:
 - a. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Pelaksana Swakelola secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;

- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

22.2 Dalam hal pemutusan Kontrak, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Pelaksana Swakelola sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak, serta Pelaksana Swakelola menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.

23. Berakhirnya Kontrak

- 23.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 23.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 23.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan Kontrak.

F. Pembayaran Kepada Pelaksana Swakelola

24. Nilai Kontrak

Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Pelaksana Swakelola atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.

25. Pembayaran

- 25.1 Dalam hal Pelaksana Swakelola tidak memiliki tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) atau tidak memiliki rekening operasional, pembayaran atas Kontrak dapat dilakukan kepada rekening kerja sama yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 25.2 Pembayaran atas Kontrak dilaksanakan secara bertahap/sekaligus sebagaimana dituangkan dalam SSKK.
- 25.3 Dalam hal pembayaran secara bertahap sebagaimana klausul 25.2, jumlah tahapan dan besaran pada setiap tahap dituangkan dalam SSKK.
- 25.4 Penetapan pembayaran secara bertahap/sekaligus, jumlah tahapan dan besaran pencairan memperhatikan risiko dan jangka waktu pekerjaan.
- 25.5 PPK dalam kurun waktu yang tercantum dalam SSKK setelah pengajuan permintaan pembayaran dari pelaksana swakelola diterima secara lengkap dan benar, harus segera mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) pada pejabat penandatanganan surat perintah membayar (PPSPM) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



26. Penangguhan Pembayaran

- 26.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap tahapan pembayaran jika Pelaksana Swakelola gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya.
- 26.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak 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.
- 26.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Pelaksana Swakelola.

G. Penyelesaian Perselisihan

27. Itikad Baik

- 27.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
- 27.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 27.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

28. Penyelesaian Perselisihan

- 28.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak 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 Swakelola ini secara musyawarah dan damai.
- 28.2 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP.

H. Lain-Lain

29. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi

Pelaksana Swakelola tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya KAK dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari Pejabat Penandatanganan Kontrak.

16

30. Hak Atas Kekayaan Intelektual

Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatanganan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.

31. Laporan Hasil Pekerjaan

- 31.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- 31.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi pekerjaan.
- 31.3 Laporan dibuat oleh Pelaksana Swakelola, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

32. Kepemilikan Dokumen

- 32.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Pelaksana Swakelola berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 32.2 Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.
- 32.3 Pelaksana Swakelola dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan diatur dalam SSKK.

Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSKK
5. Korespondensi		<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak :</p> <p>Nama : Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan</p> <p>Alamat : Jl Percetakan Negara II No.23 Jakarta Pusat</p> <p>Telepon : (021) 42887583</p> <p>Website : https://kesmas.kemkes.go.id</p> <p>Faksimili : -</p> <p>e-mail : bblabbiokes@kemkes.go.id</p> <p>Pelaksana Swakelola:</p> <p>Nama : Balai Pengamanan Alat dan Fasilitas Kesehatan (BPAFK) Jakarta</p> <p>Alamat : Jl. Percetakan Negara No. 23 A Jakarta Pusat 10570</p> <p>Telepon : 021-4240406</p> <p>Website : https://bpafkjakarta.id</p> <p>Faksimili : -</p> <p>e-mail : kontak@bpfkjakarta.or.id</p>
6.		<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak: Yuswanto, ST</p> <p>Untuk Pelaksana Swakelola: Subadri, ST.,M.Si</p> <p>Tim Pengawas: Yakub Gunawan, ST sebagai wakil sah Pejabat Penandatanganan Kontrak</p>
9. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	9.1	Pekerjaan ini dilaksanakan mulai tanggal 2 Agustus 2024
	9.2	Pelaksana Swakelola harus menyelesaikan pekerjaan selama: 120 (seratus dua puluh) (hari kalender), atau Pelaksana Swakelola harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal Kontrak Swakelola ditandatangani sampai dengan tanggal 29 November 2024
10. Fasilitas yang Diberikan Pejabat Penandatanganan Kontrak		Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: petugas pendamping teknis pada saat pelaksanaan pengujian/kalibrasi di lapangan dan kontak person untuk proses administrasi
11. Pengadaan Barang/Jasa melalui	12.2	Kebutuhan Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola antara lain: -

Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSKK
15. Serah Terima Pekerjaan	15.2	Serah terima dilakukan pada: 29 November 2024
16. Layanan Tambahan		Layanan tambahan yang harus disediakan oleh Pelaksana Swakelola: -
22. Pemutusan Kontrak oleh Pelaksana Swakelola	22.1.a	Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan paling lama 1 (satu) hari kalender untuk pelaporan
	22.1.b	Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama paling lama 14 hari kalender kerja
28. Pembayaran	25.2	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: sekaligus
	25.3	<p>Untuk pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan secara tahapan, yaitu sebanyak 0 tahap.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap ke-1: sebesar ___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____. 2) Tahap ke-2: sebesar ___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____. 3) Tahap ke-3: sebesar ___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____.
	25.5	PPK mengajukan SPP kepada PPSPM maksimal 7 (tujuh) hari kerja, setelah pengajuan dari pelaksana swakelola.
32. Kepemilikan Dokumen	32.3	Pelaksana Swakelola diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut: 1 rangkap dokumen setelah mendapat persetujuan PPK

POKOK PERJANJIAN

untuk melaksanakan Swakelola

Pengadaan Pekerjaan Kalibrasi Alat Kesehatan Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan
tahun 2024

Nomor :

Kontrak Swakelola ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari Jumat tanggal Dua bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Empat antara:

1. *Yuswanto, ST*, selaku Pejabat Penandatanganan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama *Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan*, yang berkedudukan di *Jl Percetakan Negara II Nomor 23 Jakarta Pusat 10560*, berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Nomor : HK.02.03/B. IX.2/1058/2024 tanggal 15 Januari 2024, selanjutnya disebut “Pejabat Penandatanganan Kontrak”; dan
2. *Subadri, ST, M.Si*, yang berkedudukan *Jl Percetakan Negara Nomor 23 Jakarta Pusat 10570*, berdasarkan kartu identitas No. *197611122005011003* berdasarkan Surat Keputusan Kementerian Kesehatan. Nomor : KP.03.03/A/58/2024, selanjutnya disebut “Pelaksana Swakelola”.

MENINGAT BAHWA:

- (a) Pejabat Penandatanganan Kontrak telah meminta Pelaksana Swakelola untuk menyediakan barang/jasa sebagaimana diterangkan dalam KAK yang terlampir dalam Kontrak ini;
- (b) Pelaksana Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (d) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:

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;
 - c. Syarat-syarat Umum Kontrak (SSUK);
 - d. Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK);
 - e. KAK;
 - f. RAB;
 - g. Proposal; dan
 - h. 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 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - a. Pejabat Penandatanganan Kontrak 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) menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi/KAK dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 4) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
 - 5) 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 Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - 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 Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - 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

Swakelola;

6. Pembayaran dilakukan sesuai dengan SSKK;
7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal ditandatangani.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak 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 Pejabat Penandatanganan
Kontrak Balai Besar Laboratorium Biologi
Kesehatan



Yuswanto, ST
Pejabat Pembuat Komitmen

Untuk dan atas nama Pelaksana Swakelola
Balai Pengamanan Alat dan Fasilitas Kesehatan Jakarta



Subadri, ST.,M.Si
NIP. 197611122005011003

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 **Barang** adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
- 1.2 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.3 **Jasa Lainnya** adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
- 1.4 **Jasa Konsultansi** adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
- 1.5 **Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah** yang selanjutnya disingkat **K/L/PD**.
- 1.6 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran K/L/PD.
- 1.7 **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 K/L yang bersangkutan.
- 1.8 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- 1.9 **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.
- 1.10 **Pejabat Penandatanganan Kontrak** adalah PA, KPA, atau PPK.
- 1.11 **Balai pengamanan fasilitas kesehatan** yang selanjutnya disingkat **BPFK** adalah UPT yang melaksanakan tugas di bidang pengamanan fasilitas kesehatan.

- 1.12 **Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah** yang selanjutnya disingkat **BLU/BLUD** adalah instansi di lingkungan Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
- 1.13 **Pelaksana Swakelola** adalah instansi pemerintah yang ditetapkan oleh PA/KPA sebagai Pelaksana Swakelola Tipe II melalui kesepakatan kerja sama pada tahap persiapan Swakelola.
- 1.14 **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- 1.15 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Pelaksana Swakelola.
- 1.16 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.17 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.18 **Tim Persiapan** adalah tim yang terdiri dari pegawai K/L/PD penanggung jawab anggaran yang bertugas melakukan persiapan pelaksanaan Swakelola.
- 1.19 **Tim Pelaksana** adalah tim yang terdiri dari pegawai K/L/PD lain selaku Pelaksana Swakelola.
- 1.20 **Tim Pengawas** adalah tim yang terdiri dari pegawai K/L/PD penanggung jawab anggaran yang bertugas melakukan pengawasan Swakelola.
- 1.21 **Tim Teknis** adalah tim atau perorangan yang dibentuk dari unsur Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk membantu, memberikan masukan, rekomendasi dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan swakelola.
- 1.22 **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.
- 1.23 **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.
- 1.24 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangan kontrak sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.25 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal Pelaksana Swakelola mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatangan Kontrak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak.

- 1.26 **Tanggal Penyelesaian Pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola.
- 1.27 **Kerangka Acuan Kerja** yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan Swakelola tetapi tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Pokok Perjanjian.

3. Bahasa dan Hukum

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

4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi

- 4.1 Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi PA/KPA/PPK dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Pelaksana Swakelola yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar dalam penyelenggaraan Swakelola; dan/atau
 - c. melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam penyelenggaraan Swakelola.
- 4.2 Pelaksana Swakelola yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 dikenakan sanksi pemutusan Kontrak.
- 4.3 Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada 4.2 dilaporkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada PA/KPA.
- 4.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pelaksana Swakelola yang terlibat dalam penipuan, korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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 sebagaimana tercantum dalam SSKK.

6. Wakil Sah Para Pihak

Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak

ini oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pelaksana Swakelola hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK.

7. Perpajakan

Pelaksana Swakelola dan personel yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini telah termasuk dalam nilai Kontrak.

8. Pengalihan

Pelaksana Swakelola dilarang mengalihkan seluruh pekerjaan utama kepada pihak lain.

B. Pelaksanaan Kontrak

9. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

- 9.1. Pekerjaan mulai dilaksanakan sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK.
- 9.2. Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.

10. Fasilitas yang Diberikan Pejabat Penandatanganan Kontrak

Pejabat Penandatanganan Kontrak memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam SSKK.

11. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia

Kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang dimasukkan ke dalam Kontrak untuk dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola tercantum dalam SSKK.

12. Personel dan/atau Peralatan

- 12.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam KAK dan Proposal.
- 12.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 12.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Pelaksana Swakelola dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta alasan penggantian.
- 12.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 12.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:

- a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - b. berkelelahan tidak baik; atau
 - c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
- 12.6 Jika penggantian Personel 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 Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 12.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.
- 12.8 Dalam hal terdapat kebutuhan tenaga ahli yang berasal dari luar Pelaksana Swakelola, jumlah tenaga ahli paling banyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah Tim Pelaksana atau sekurang-kurangnya berjumlah 1 (satu) orang.

13. Pengawasan dan Pengendalian Kontrak

- 13.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dibantu oleh Tim Pengawas.
- 13.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja, instansi yang terkait, dan/atau tenaga profesional.
- 13.3 Tim Pengawas berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 13.4 Tim Teknis berkewajiban untuk membantu membahas dan menilai laporan Pelaksana Swakelola.
- 13.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, Tim Pengawas selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 13.6 Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk melaksanakan semua rekomendasi Tim Pengawas yang sesuai dengan kewenangan Tim Pengawas dalam Kontrak ini dan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.

14. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

- 14.1 Kecuali Kontrak diputus lebih awal, Pelaksana Swakelola berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada akhir tanggal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 9.2.
- 14.2 Akhir tanggal pelaksanaan yang dimaksud dalam klausul 14.1 adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

C. Penyelesaian Kontrak

15. Serah Terima Pekerjaan

- 15.1 Setelah pekerjaan selesai Pelaksana Swakelola mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.
- 15.2 Serah terima hasil pekerjaan dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

- 15.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Tim Pengawas dan/atau Tim Teknis.
- 15.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahkan yang tercantum dalam Kontrak.
- 15.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 15.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 15.7 Dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak 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.
- 15.8 Jika pengoperasian hasil pekerjaan memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima pekerjaan, Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 15.9 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahkan sesuai dengan Kontrak.
- 15.10 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Pelaksana Swakelola.

16. Layanan Tambahan

Pelaksana Swakelola harus melaksanakan layanan lanjutan sebagaimana tercantum dalam SSKK.

D. Perubahan Kontrak

17. Adendum Kontrak

- 17.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.
- 17.2 Adendum Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.

- 17.3 Selain adendum Kontrak yang diatur pada klausul 17.2, adendum Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatanganan Kontrak, perubahan rekening Pelaksana Swakelola, dan sebagainya.
- 17.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
- 17.5 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis kepada Pelaksana Swakelola kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 17.6 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.
- 17.7 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
 - a. Perubahan pekerjaan; dan/atau
 - b. Keadaan Kahar.
- 17.8 Dalam hal keadaan kahar, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 17.9 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan reviu terhadap usulan yang diajukan oleh Pelaksana Swakelola.
- 17.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak menugaskan Tim Pengawas dan/atau Tim Teknis untuk mereviu kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 17.11 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam adendum Kontrak.

18. Keadaan Kahar

- 18.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 18.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
 - a. Bencana alam;
 - b. Bencana non alam;
 - c. Bencana sosial;
 - d. Pemogokan;
 - e. Kebakaran;
 - f. Kondisi cuaca ekstrim, dan/atau
 - g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.
- 18.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Pelaksana Swakelola memberitahukan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) Hari

sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.

- 18.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 18.5 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 Pejabat Penandatanganan Kontrak 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 adendum Kontrak.
- 18.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cedera 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.
- 18.7 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 18.8 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.
- 18.9 Penghentian pekerjaan akibat Keadaan Kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. Penghentian dan Pemutusan Kontrak

19. Penghentian Kontrak

Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 18.

20. Pemutusan Kontrak

- 20.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatanganan Kontrak atau pihak Pelaksana Swakelola.

- 20.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila Pelaksana Swakelola tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam Kontrak.
- 20.3 Pelaksana Swakelola dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam Kontrak.
- 20.4 Pemutusan Kontrak Swakelola dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) Hari setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak/Pelaksana Swakelola menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak Swakelola secara tertulis kepada Pelaksana Swakelola/Pejabat Penandatanganan Kontrak.

21. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak

- 21.1 Dengan mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Pelaksana Swakelola setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pelaksana Swakelola terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
 - b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur dan/atau dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Pelaksana Swakelola dicabut izinnya;
 - d. Pelaksana Swakelola lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; atau
 - e. Berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak, Pelaksana Swakelola tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan.
- 21.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Pelaksana Swakelola sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak, serta Pelaksana Swakelola menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 21.3 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 21.1, maka dalam hal terdapat kelebihan pembayaran harus dikembalikan oleh Pelaksana Swakelola.

22. Pemutusan Kontrak oleh Pelaksana Swakelola

- 22.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pelaksana Swakelola dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila:
 - a. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Pelaksana Swakelola secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;

- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

22.2 Dalam hal pemutusan Kontrak, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Pelaksana Swakelola sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak, serta Pelaksana Swakelola menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.

23. Berakhirnya Kontrak

- 23.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 23.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 23.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan Kontrak.

F. Pembayaran Kepada Pelaksana Swakelola

24. Nilai Kontrak

Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Pelaksana Swakelola atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.

25. Pembayaran

- 25.1 Dalam hal Pelaksana Swakelola tidak memiliki tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) atau tidak memiliki rekening operasional, pembayaran atas Kontrak dapat dilakukan kepada rekening kerja sama yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 25.2 Pembayaran atas Kontrak dilaksanakan secara bertahap/sekaligus sebagaimana dituangkan dalam SSKK.
- 25.3 Dalam hal pembayaran secara bertahap sebagaimana klausul 25.2, jumlah tahapan dan besaran pada setiap tahap dituangkan dalam SSKK.
- 25.4 Penetapan pembayaran secara bertahap/sekaligus, jumlah tahapan dan besaran pencairan memperhatikan risiko dan jangka waktu pekerjaan.
- 25.5 PPK dalam kurun waktu yang tercantum dalam SSKK setelah pengajuan permintaan pembayaran dari pelaksana swakelola diterima secara lengkap dan benar, harus segera mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) pada pejabat penandatanganan surat perintah membayar (PPSPM) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

26. Penangguhan Pembayaran

- 26.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap tahapan pembayaran jika Pelaksana Swakelola gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya.
- 26.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak 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.
- 26.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Pelaksana Swakelola.

G. Penyelesaian Perselisihan

27. Itikad Baik

- 27.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
- 27.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 27.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

28. Penyelesaian Perselisihan

- 28.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak 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 Swakelola ini secara musyawarah dan damai.
- 28.2 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP.

H. Lain-Lain

29. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi

Pelaksana Swakelola tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya KAK dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari Pejabat Penandatanganan Kontrak.

30. Hak Atas Kekayaan Intelektual

Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.

31. Laporan Hasil Pekerjaan

- 31.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- 31.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi pekerjaan.
- 31.3 Laporan dibuat oleh Pelaksana Swakelola, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

32. Kepemilikan Dokumen

- 32.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Pelaksana Swakelola berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 32.2 Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.
- 32.3 Pelaksana Swakelola dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan diatur dalam SSKK.

Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSKK
5. Korespondensi		<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak : Nama : Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Alamat : Jl Percetakan Negara II No.23 Jakarta Pusat Telepon : (021) 42887583 Website : https://kesmas.kemkes.go.id Faksimili : - e-mail : bblabbiokes@kemkes.go.id</p> <p>Pelaksana Swakelola: Nama : Balai Pengamanan Alat dan Fasilitas Kesehatan (BPAFK) Jakarta Alamat : Jl. Percetakan Negara No. 23 A Jakarta Pusat 10570 Telepon : 021-4240406 Website : https://bpafkjakarta.id Faksimili : - e-mail : kontak@bpfkjakarta.or.id</p>
6.		<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak: Yuswanto, ST</p> <p>Untuk Pelaksana Swakelola: Subadri, ST.,M.Si</p> <p>Tim Pengawas: Yakub Gunawan, ST sebagai wakil sah Pejabat Penandatanganan Kontrak</p>
9. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	9.1	Pekerjaan ini dilaksanakan mulai tanggal 2 Agustus 2024
	9.2	Pelaksana Swakelola harus menyelesaikan pekerjaan selama: 120 (seratus dua puluh) (hari kalender), atau Pelaksana Swakelola harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal Kontrak Swakelola ditandatangani sampai dengan tanggal 29 November 2024
10. Fasilitas yang Diberikan Pejabat Penandatanganan Kontrak		Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: petugas pendamping teknis pada saat pelaksanaan pengujian/kalibrasi di lapangan dan kontak person untuk proses administrasi
11. Pengadaan Barang/Jasa melalui	12.2	Kebutuhan Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola antara lain: -

Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSKK
15. Serah Terima Pekerjaan	15.2	Serah terima dilakukan pada: 29 November 2024
16. Layanan Tambahan		Layanan tambahan yang harus disediakan oleh Pelaksana Swakelola: -
22. Pemutusan Kontrak oleh Pelaksana Swakelola	22.1.a	Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan paling lama 1 (satu) hari kalender untuk pelaporan
	22.1.b	Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama paling lama 14 hari kalender kerja
28. Pembayaran	25.2	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: sekaligus
	25.3	<p>Untuk pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan secara tahapan, yaitu sebanyak 0 tahap.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap ke-1: sebesar ___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____. 2) Tahap ke-2: sebesar ___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____. 3) Tahap ke-3: sebesar ___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____.
	25.5	PPK mengajukan SPP kepada PPSPM maksimal 7 (tujuh) hari kerja, setelah pengajuan dari pelaksana swakelola.
	32.3	Pelaksana Swakelola diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut: 1 rangkap dokumen setelah mendapat persetujuan PPK