

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Konsultansi
Surveilans QMS ISO 9001:2015 Badan POM
Nomor: PL.02.02.22.09.24.1206



SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari Jumat tanggal 6 (Enam) bulan September tahun dua ribu dua puluh empat antara:

1. Riski Kurniawan S.H., M.H., selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama Sekretariat Utama BPOM, yang berkedudukan di Jl. Percetakan Negara No. 23, Jakarta Pusat, berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Sekretariat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor KU.03.01.2.21.12.23.2893 Tahun 2023 tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen Pada Satuan Kerja Sekretariat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan, selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**” dan
2. Dian Indrawaty, Kepala SBU Sertifikasi dan Ecoframework, yang bertindak untuk dan atas nama PT. SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA (PT. SUCOFINDO), yang berkedudukan di Jl. Raya Pasar Minggu Kavling 34 Pancoran, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12780, berdasarkan Akta Pendirian Nomor 42 tanggal 22 Oktober 1956 yang dibuat oleh dan di hadapan, Johan Arifin Lumban fTobing – Sutan Arifin Notaris di Jakarta dan telah diubah yang terakhir kalinya dengan Akta Nomor 04 tanggal 03 April 2024 yang dibuat oleh dan di hadapan Indah Prastiti Extensia di Jakarta dan Surat Keputusan Direksi PT Superintending Company of Indonesia No. 184/SKD/2024 Tanggal 02 Mei 2024 tentang Penetapan sebagai Kepala SBU Sertifikasi dan Eco Framework, sehingga karenanya bertindak untuk dan atas nama PT SUCOFINDO selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan. Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor PL.02.02.22.09.24.1186, tanggal Dua bulan September tahun dua ribu dua puluh empat, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut “Pengadaan Jasa Konsultansi”.
- (b) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Konsultansi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (c) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.

1

Penyedia	PPK
	

- (d) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
- 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini; 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, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1 Istilah dan Ungkapan

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

Pasal 2 Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Konsultansi ini terdiri atas:

1. Pelaksanaan rapat persiapan pelaksanaan Audit.
2. Pelaksanaan rapat terbuka taklimat awal (*Entry-Meeting*) sebelum pelaksanaan Audit.
3. Pelaksanaan Resertifikasi ISO 9001:2015 secara *multi site* pada 103 (seratus tiga) Unit Organisasi BPOM melalui pelaksanaan *onsite* audit terhadap 55 (lima puluh lima) Unit Organisasi sampel BPOM yang terdiri atas 1 (satu) Manajemen Puncak, 29 (dua puluh sembilan) Unit Kerja Pusat, 7 (tujuh) Balai Besar POM, 7 (tujuh) Balai POM dan 11 (sebelas) Loka POM.
4. Pelaksanaan Resertifikasi ISO 37001:2016 secara *single site* melalui pelaksanaan *onsite* audit terhadap 1 (satu) Unit Kerja Pusat.
5. Pelaksanaan Surveilans ISO 37001:2016 secara *single site* melalui pelaksanaan *onsite* audit terhadap 3 (tiga) Unit Kerja Pusat dan 16 (enam belas) Balai Besar/Balai POM dan 1 (satu) Loka POM.
6. Pelaksanaan Surveilans ISO 45001:2018 secara *single site* melalui pelaksanaan *onsite* audit terhadap 2 (dua) UPT Balai Besar POM.
7. Pelaksanaan verifikasi terhadap tindakan perbaikan dan pengendalian risiko dan peluang berdasarkan hasil audit.
8. Pelaksanaan rapat terbuka taklimat akhir (*Exit-Meeting*) setelah pelaksanaan Audit.
9. Penerbitan sertifikat/surat rekomendasi apabila berdasarkan hasil audit memenuhi persyaratan ISO 9001:2015 bagi organisasi BPOM yang meliputi 103 unit organisasi auditan, ISO 37001:2016 bagi 21 (dua puluh satu) Unit Organisasi BPOM, dan ISO 45001:2018 bagi 2 (dua) Unit Pelaksana Teknis BPOM.

Pasal 3 **Jenis dan Nilai Kontrak**

- (1) Pengadaan Jasa Konsultansi ini menggunakan Jenis Kontrak Lumsum
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 1.055.632.200,00 (Satu Miliar Lima Puluh Lima Juta Enam Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Dua Ratus Rupiah);

Pasal 4 **Dokumen Kontrak**

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. Adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
 - b. Kontrak;
 - c. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - d. syarat-syarat umum Kontrak;
 - e. Dokumen Penawaran;
 - f. KAK;
 - g. gambar-gambar (apabila ada);
 - h. Rekapitulasi Penawaran Biaya (rincian harga penawaran) apabila ada; dan
 - i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas;

Pasal 5 **Hak dan Kewajiban**

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 6 **Masa Berlaku Kontrak**

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

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

Untuk dan atas nama Pejabat
Satuan Kerja Sekretariat Utama BPOM



Untuk dan atas nama Penyedia
PT SUPERINTENDNIG COMPANY OF
INDONESIA (PT.SUCOFINDO)



Pejabat Pembuat Komitmen

Kepala SBU Sertifikasi & Ecoframework

Catatan:

- Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatangan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan
- Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan untuk Pejabat Penandatangan Kontrak.

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 di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.4 **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.
- 1.5 **Pejabat yang Berwenang untuk Menandatangani Kontrak** yang selanjutnya disingkat **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
- 1.6 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengendali internal yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah;

- 1.7 **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- 1.8 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- 1.9 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **kontrak** adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia.
- 1.10 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.11 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.12 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.13 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi.
- 1.14 **Rekapitulasi Penawaran Biaya (rincian harga penawaran)** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.15 **Rincian Biaya Langsung Personel** adalah biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi tenaga ahli berdasarkan Kontrak.
- 1.16 **Rincian Biaya Langsung Non-Personel** adalah biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang

wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan.

- 1.17 **Personel Inti** adalah orang yang 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.
- 1.18 **Tenaga Ahli** adalah bagian dari Personel dengan keahlian, kualifikasi, dan pengalaman di bidang tertentu.
- 1.19 **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 Penyedia.
- 1.20 **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.
- 1.21 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.22 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 1.23 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia.
- 1.24 **Kerangka Acuan Kerja** yang selanjutnya disingkat **KAK** adalah dokumen yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultansi, serta

keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini.

2. Penerapan

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

3. Pemisahan

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

4. Bahasa dan Hukum

4.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.

4.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.

4.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

5. Asal Jasa Konsultansi

Pekerjaan Jasa Konsultansi ini dikerjakan oleh tenaga kerja Indonesia.

6. Pembukuan

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

7. Korespondensi

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

8. Wakil Sah Para Pihak

8.1 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 Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK.

8.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.

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

9.1 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 memengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
- b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
- c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

9.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan Subpenyedia (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.

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

- a. pemutusan Kontrak;
- b. Pengenaan sanksi daftar hitam
PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada:
 - 1) Penyedia yang dikenakan sanksi daftar hitam; dan
 - 2) Unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional.

9.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.

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

- 10. 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 Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
- 11. Perpajakan** Penyedia 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 dianggap telah termasuk dalam nilai Kontrak.
- 12. Pengalihan**
- 12.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.
- 12.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
- 13. Penyedia Mandiri** Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel dan pekerjaan yang dilakukan oleh personelnnya.

B. PELAKSANAAN KONTRAK

- 14. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan**
- 14.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.
- 14.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.
- 15. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**
- 15.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.
- 15.2 Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.

16. Program Mutu

16.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

16.2 Program mutu disusun oleh Penyedia paling sedikit berisi:

- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
- b. organisasi kerja Penyedia;
- c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
- e. prosedur instruksi kerja; dan/atau
- f. pelaksana kerja.

16.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.

16.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.

16.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.

16.6 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.

17. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

17.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK.

17.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan Kontrak karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberlakukan peristiwa kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

17.3 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka penyedia dikenakan denda keterlambatan.

17.4 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

**18. Pengawasan/
Pengendalian
Pelaksanaan
Pekerjaan**

18.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

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

18.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

18.4 Tim Teknis berkewajiban untuk membahas dan menilai laporan konsultan.

18.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.

18.6 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan pengawas pekerjaan dalam Kontrak ini dan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.

**19. Peristiwa
Kompensasi**

Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan; atau
- d. ketentuan lain dalam SSKK.

**20. Perpanjangan
Waktu**

20.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila

ada) dalam memutuskan perpanjangan tanggal Penyelesaian Pekerjaan.

20.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

20.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan, perpanjangan waktu diberikan paling banyak 15 (lima belas) hari kalender. Paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Penyedia meminta perpanjangan.

20.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

20.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.

20.6 Perpanjangan tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.

21. Pemberian Kesempatan

21.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

21.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 20.1, dimuat dalam adendum/perubahan kontrak yang didalamnya mengatur waktu

penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia.

- 21.3 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.

C. PENYELESAIAN KONTRAK

22. Serah Terima Pekerjaan

- 22.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.
- 22.2 Serah terima hasil pekerjaan dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 22.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- 22.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahkan yang tercantum dalam Kontrak.
- 22.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 22.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 22.7 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 22.8 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

- 22.9 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahkan sesuai dengan Kontrak.
- 22.10 Jika hasil pekerjaan yang diserahkan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar, maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

D. PERUBAHAN KONTRAK

23. Perubahan Kontrak

- 23.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan kontrak.
- 23.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
- menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - mengubah KAK sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - mengubah jadwal pelaksanaan.
- 23.3 Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 22.2, adendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatanganan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.
- 23.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
- 23.5 Pekerjaan tambah sebagaimana angka 22.4 dapat diberikan tambahan waktu untuk pelaksanaan pekerjaan.
- 23.6 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan biaya dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

- 23.7 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.
- 23.8 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- Peristiwa kompensasi; dan/atau
 - Keadaan Kahar.
- 23.9 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 23.10 Dalam hal keadaan kahar, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 23.11 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 23.12 Untuk kepentingan perubahan kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menetapkan tim peneliti Kontrak.
- 23.13 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 23.14 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam adendum/perubahan Kontrak.

24. Keadaan Kahar

- 24.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 24.2 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.

24.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.

24.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.

24.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:

- a. Penyedia 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 Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Penyedia 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.

24.6 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.
- 24.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- 24.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 24.9 Penghentian kontrak karena Kedaan Kahar dapat bersifat:
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 24.10 Penghentian pekerjaan akibat Keadaan Kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 25. Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 23.
- 26. Pemutusan Kontrak**
- 26.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak Penyedia.
 - 26.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
 - 26.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.

26.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah Pejabat Penandatangan Kontrak /Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak.

27. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

27.1 Dengan mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:

- a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
- b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
- c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
- d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
- e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
- f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- g. Berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 20.3 SSKK;
- h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 20.3 SSKK, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
- i. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).

**28. Pemutusan
Kontrak oleh
Penyedia**

- 27.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 27.1, maka:
- a. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - b. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - c. penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

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

28.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

28.2 Dalam hal pemutusan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

**29. Berakhirnya
Kontrak**

29.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.

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

29.3 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 28.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

30. Peninggalan

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

F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

31. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak

31.1 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak:

- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
- b. meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
- c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi/KAK dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- d. mengenakan sanksi kepada Penyedia;
- e. memberikan instruksi;
- f. mengusulkan penetapan sanksi daftar hitam (apabila ada);
- g. menyetujui adendum/perubahan kontrak;
- h. menerima jaminan uang muka (apabila ada); dan/atau
- i. menilai kinerja Penyedia.

31.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban:

- a. membayar pekerjaan sesuai dengan biaya yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
- b. membayar uang muka (apabila ada);
- c. membayar penyesuaian harga (apabila ada);
- d. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak; dan

- e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

G. PENYEDIA

32. Hak dan Kewajiban Penyedia

32.1 Penyedia mempunyai hak:

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak; dan
- b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.

32.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:

- a. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
- b. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat, dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam Kontrak;
- d. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
- e. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan
- g. menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).
- h. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

33. Tanggung jawab

Penyedia bertanggung jawab/berkewajiban untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kualitas, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat pengiriman/penyerahan hasil pekerjaan.

34. Penggunaan Dokumen

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya

Kontrak dan Informasi

yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya Spesifikasi teknis/KAK dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

35. Hak Atas Kekayaan Intelektual

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

36. Penanggungan dan Risiko

36.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) 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 Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personel;
- b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.

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 Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.

36.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

36.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak tanggal SPMK harus diperbaiki, diganti dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas

tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

37. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)

37.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnnya tenaga pendukung pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

37.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

37.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap personelnnya (termasuk personel Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

37.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

38. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak

Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

- a. Perubahan jadwal pelaksanaan audit; dan
- b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

39. Sanksi Finansial

39.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan, atau pencairan jaminan.

39.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

39.3 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

39.4 Sanksi pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.

40. Jaminan

40.1 Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak ini dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Jaminan bersifat tidak bersyarat, mudah dicairkan, dan harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak diterima.

40.2 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan Uang Muka.

40.3 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.

40.4 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

40.5 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.

41. Laporan Hasil Pekerjaan

41.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

41.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.

- 41.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh wakil Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 42. Kepemilikan Dokumen**
- 42.1 Semua laporan dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 42.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu keputusan Kontrak.
- 42.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan diatur dalam SSKK.
- 43. Personel dan/atau Peralatan**
- 43.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
- 43.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 43.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.
- 43.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 43.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
- tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - berkelakuan tidak baik; atau
 - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
- 43.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka Penyedia 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.

- 43.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 44. Nilai Kontrak** 44.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.

- 44.2 Untuk Kontrak Waktu Penugasan rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Rekapitulasi Penawaran Biaya.

45. Pembayaran

- 45.1 Prestasi pekerjaan
- Pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
 - Pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
 - penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - pembayaran dipotong denda (apabila ada) dan pajak; dan
 - Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah hasil pekerjaan dinyatakan diterima.

- 45.2 Sanksi Finansial
Sanksi Finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan.

- Ganti Rugi
Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan hasil pekerjaan yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana ditentukan dalam SSKK.
- Denda keterlambatan
Besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan

adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.

- c. Besarnya denda keterlambatan adalah 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak.

46. Perhitungan Akhir

- 46.1 Untuk Kontrak Waktu Penugasan perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan jumlah waktu yang digunakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan yang dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).
- 46.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah seluruh pekerjaan selesai dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
- 46.3 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan hasil penelitian tagihan, berkewajiban untuk menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

47. Penangguhan Pembayaran

- 47.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam KAK.
- 47.2 Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 47.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 47.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat

keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

I. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

48. Itikad Baik

- 48.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 48.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 48.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
- 48.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak.

49. Penyelesaian Perselisihan

- 49.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia 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.
- 49.2 Dalam hal penyelesaian perselisihan melalui musyawarah mufakat tidak tercapai, maka penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase, atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 49.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase, atau Pengadilan Negeri.
- 49.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Klausul dalam SSUK

No.SSUK Pengaturan dalam SSKK

7. Korespondensi

Alamat Para Pihak sebagai berikut:

Satuan Kerja PPK:

Nama: Sekretariat Utama BPOM
 Alamat: Jl. Percetakan Negara 23,
 Jakarta Pusat
Website: www.pom.go.id
 Telepon: 021-4241646
 Faksimili: -
e-mail: hukor.ortala@gmail.com

Penyedia:

Nama: PT. SUPERINTENDING
COMPANY OF
INDONESIA

(PT. SUCOFINDO)

Alamat: Jl. ...
Ka ...
Ja ...
12 ...

Website: w ...
Telepon: 02 ...
Faksimili: 02 ...
e-mail: su ...
co ...
a.co.id,

8. Wakil Sah Para Pihak

8.1 Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:

Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak:
Riski Kurniawan S.H., M.H.

Untuk

Pengawas Pekerjaan:

1. N
2. R
3. R
4. K
5. Risina Savina Nary, 2000, 1d

sebagai wakil sah Pejabat Penandatanganan
Kontrak

12. Pengalihan	12.2	Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dikenakan sanksi dilakukan pemutusan kontrak;
14. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	14.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: 90 (sembilan puluh) hari kalender atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai dengan Tanggal 5 Desember 2024
19. Peristiwa Kompensasi	19.d	Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila: <ul style="list-style-type: none"> a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan; b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia; atau c. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan.
20. Perpanjangan Waktu	20.5	Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Penyedia meminta perpanjangan.
21. Pemberian Kesempatan	21.3	pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
22. Serah Terima Pekerjaan	22.2	Serah terima dilakukan pada: 5 Desember 2024
27. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak	27.1.i	Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama 14 (empat belas) hari kalender.
28. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia	28.1.a	Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan paling lama 14 (empat belas) hari kalender.

28.1.b Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.

31. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak

31.2.e Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa :

1. Ruang kerja/rapat;
2. Ruangan, koneksi internet dan perangkat *video conference* pada saat pelaksanaan *entry-meeting* dan *exit-meeting* Resertifikasi secara *multi site* ISO 9001:2015, Resertifikasi dan Surveilans ISO 37001:2016 dan Surveilans ISO 45001:2018 BPOM ;
3. LCD proyektor;
4. *Printer*.

32. Hak dan Kewajiban Penyedia

32.2.h Hak dan Kewajiban Penyedia antara lain:

1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
2. berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari pihak PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada pihak PPK;
4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
5. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan pihak PPK;
6. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
7. Penyedia harus mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya, akibat kegiatan Penyedia;

8. melaksanakan perjanjian dan kewajiban-kewajiban yang dibebankan kepadanya dengan penuh tanggung-jawab, ketekunan, efisien dan ekonomis serta memenuhi kriteria teknik profesional dan melindungi secara efektif peralatan-peralatan, mesin, material yang berkaitan dengan pekerjaan dalam Kontrak;
9. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia;
10. untuk biaya langsung nonpersonil (*direct reimbursable cost/out of pocket expenses*), Penyedia tidak akan menerima keuntungan untuk mereka sendiri dari komisi usaha (*trade commision*), rabat (*discount*) atau pembayaran-pembayaran lain yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan;
11. Penyedia setuju bahwa selama pelaksanaan kontrak, Penyedia dinyatakan tidak berwenang untuk melaksanakan pekerjaan yang tidak sesuai dengan Kontrak;
12. Penyedia dilarang baik secara langsung atau tidak langsung melakukan kegiatan yang akan menimbulkan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dengan kegiatan yang merupakan tugas Penyedia;
13. tanggung jawab Penyedia adalah ketentuan mengenai hal-hal pertanggungjawaban Penyedia sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia;
14. Pemeriksaan keuangan adalah ketentuan mengenai kewajiban Penyedia untuk merinci setiap biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan perjanjian, sehingga dapat dilakukan pemeriksaan keuangan. Selain itu, dengan sepengetahuan Penyedia atau kuasanya, PPK dapat memeriksa dan menggandakan dokumen pengeluaran yang telah diaudit sampai 1 (satu) tahun setelah berakhirnya Kontrak;

15. Ketentuan mengenai tindakan mobilisasi personil yang terdapat dalam daftar perlu mendapat persetujuan PPK; dan
16. Ketentuan mengenai dokumen-dokumen yang disiapkan oleh Penyedia dan menjadi hak milik PPK: mengatur bahwa semua laporan dan dokumen-dokumen lain *softcopy* yang disiapkan oleh Penyedia termasuk hak cipta hasil pekerjaan serta hak melakukan publikasi menjadi hak milik PPK. Penyedia, segera setelah pekerjaan selesai atau berakhirnya Kontrak harus menyerahkan seluruh dokumen dan data pendukung lainnya kepada PPK.

38. Tindakan penyedia yang mensyaratkan persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak

38.b

Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK antara lain:

- mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan
- penggantian *lead* auditor/auditor yang bertugas.
- Merubah spesifikasi pekerjaan dan
- Perubahan lokasi

42. Kepemilikan Dokumen

42.3

Penyedia tidak diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan *software* serta mempublikasikan kecuali atas persetujuan PPK.

45. Pembayaran

45.1.a

Kontrak Pengadaan ini dibiayai dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Sekretariat Utama BPOM Tahun Anggaran 2024.

Untuk pekerjaan ini tidak diberikan uang muka.

45.2.a

Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara termin, dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

Termin I

Pembayaran sebesar 30% dari nilai kontrak setelah penyelesaian progres pekerjaan sebesar minimal 30% dari output pekerjaan atau minimal 32 dokumen (laporan dan/atau sertifikat) dari total jumlah output penyelesaian pekerjaan sesuai kontrak sejumlah 106 dokumen (laporan dan sertifikat) sebagaimana tercantum pada klausul 49.3.

Termin II

Pembayaran sebesar 40% dari nilai kontrak setelah penyelesaian progres pekerjaan sebesar minimal 70% dari output pekerjaan atau minimal 75 dokumen (laporan dan/atau sertifikat) dari total jumlah output penyelesaian pekerjaan sesuai kontrak sejumlah 106 dokumen (laporan dan sertifikat) sebagaimana tercantum pada klausul 49.3.

Termin III

Pembayaran sebesar 30% dari nilai kontrak setelah penyelesaian progres pekerjaan sebesar 100% dari output pekerjaan atau 106 dokumen (laporan dan/atau sertifikat) sebagaimana tercantum pada klausul 49.3.

Besaran denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari total harga kontrak.

49. Penyelesaian Perselisihan

49.4

Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan lembaga penyelesaian perselisihan tersebut di bawah sebagai Pemutus Sengketa adalah: Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)

“Semua sengketa yang timbul dari Kontrak ini, akan diselesaikan dan diputus oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)

menurut peraturan-peraturan administrasi dan peraturan-peraturan prosedur arbitrase BANI, yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang bersengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak setuju bahwa jumlah arbitrator adalah 3 (tiga) orang. Masing-masing Pihak harus menunjuk seorang arbitrator dan kedua arbitrator yang ditunjuk oleh Para Pihak akan memilih arbitrator ketiga yang akan bertindak sebagai pimpinan arbitrator.”

50. Lainnya

50.1 Penyedia Jasa dalam pelaksanaan Surveilans dan Resertifikasi memberikan alih pengetahuan dan informasi kepada pegawai BPOM mengenai ISO 9001:2015, ISO 37001:2016 dan ISO 45001:2018.

50.2 Pelaksanaan Surveilans dan Resertifikasi ISO 9001:2015 mengacu pada ISO/IEC 17021-1:2015 dan KAN K-07.01 tentang Persyaratan Khusus Lembaga Sistem Manajemen Mutu.

50.3 Pelaporan
Penyedia berkewajiban untuk menyampaikan laporan-laporan berikut secara periodik selama Masa Kontrak:

a. **Laporan dan Rangkuman Hasil Audit Resertifikasi *Multi site* ISO 9001:2015 BPOM**, yang memuat:

- 1) Deskripsi hasil audit dilengkapi dengan *Problem* (masalah yang ditemukan), *Location* (lokasi ditemukan *problem*), *Objective* (bukti temuan), *Reference* (dokumen yang mendasari);
- 2) Rekomendasi hasil Audit Resertifikasi *Multi site* ISO 9001:2015BPOM; dan
- 3) Dokumentasi berupa foto pelaksanaan audit

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya **10 (sepuluh) hari kerja** setelah Audit Resertifikasi *Multi Site* ISO 9001:2015 dilaksanakan pada masing-

masing unit organisasi dan Laporan rangkuman harus diserahkan selambat-lambatnya **10 (sepuluh) hari kerja** setelah seluruh Audit Resertifikasi *Multi site* ISO 9001:2015 pada 55 (lima puluh lima) unit sampel dilaksanakan. Laporan disampaikan sebanyak **2 (dua) rangkap asli** dalam bentuk **buku cetakan (*hard copy*)** dan **1 (satu) rangkap file (*soft copy*)** dalam bentuk *flashdisk*

b. Laporan Hasil Audit Resertifikasi ISO 37001:2016 untuk 1 (satu) Unit Kerja Pusat, yang memuat:

- 1) Deskripsi hasil audit dilengkapi dengan *Problem* (masalah yang ditemukan), *Location* (lokasi ditemukan problem), *Objective* (bukti temuan), *Reference* (dokumen yang mendasari);
- 2) Rekomendasi hasil Audit Surveilans ISO 37001:2016 masing-masing unit kerja; dan
- 3) Dokumentasi berupa foto pelaksanaan audit.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya **10 (sepuluh) hari kerja** setelah Audit Resertifikasi dilaksanakan pada unit organisasi. Laporan disampaikan sebanyak **2 (dua) rangkap asli** dalam bentuk **buku cetakan (*hard copy*)** dan **1 (satu) rangkap file (*soft copy*)** dalam bentuk *flashdisk*.

c. Laporan dan Rangkuman Hasil Audit Surveilans ISO 37001:2016 untuk 3 (tiga) Unit Kerja Pusat dan 16 (enam belas) UPT Balai Besar/Balai POM dan 1 (satu) UPT Loka POM, yang memuat:

- 1) Narasi kesimpulan dan rangkuman pelaksanaan Audit ISO 37001:2016;
- 2) Rekomendasi hasil Audit Surveilans ISO 37001:2016 masing-masing unit kerja; dan

- 3) Dokumentasi berupa foto pelaksanaan audit.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya **10 (sepuluh) hari kerja** setelah Audit Surveilan ISO 37001:2016 dilaksanakan pada masing-masing unit organisasi dan Laporan rangkuman harus diserahkan selambat-lambatnya **10 (sepuluh) hari kerja** setelah seluruh Audit Surveilan ISO 37001:2016 selesai dilaksanakan. Laporan disampaikan sebanyak **2 (dua) rangkap asli** dalam bentuk **buku cetakan (*hard copy*)** dan **1 (satu) rangkap *file* (*soft copy*)** dalam bentuk *flashdisk*.

d. Laporan dan Rangkuman Hasil Audit Surveilan 45001:2018 untuk 2 (dua) UPT BPOM yaitu Balai Besar POM di Mataram dan Balai Besar POM di Semarang, yang memuat:

- 1) Narasi kesimpulan dan rangkuman pelaksanaan Audit ISO 45001:2018;
- 2) Rekomendasi hasil pelaksanaan Audit Surveilan; dan
- 3) Dokumen berupa foto pelaksanaan audit.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya **10 (sepuluh) hari kerja** setelah Audit Surveilan ISO 45001:2018 dilaksanakan pada masing-masing unit organisasi dan Laporan rangkuman harus diserahkan selambat-lambatnya **10 (sepuluh) hari kerja** setelah seluruh Audit Surveilan ISO 45001:2018 selesai dilaksanakan. Laporan disampaikan sebanyak **2 (dua) rangkap asli** dalam bentuk **buku cetakan (*hard copy*)** dan **1 (satu) rangkap *file* (*soft copy*)** dalam bentuk *flashdisk*.

e. Laporan Akhir Surveilan Sistem Manajemen Terintegrasi BPOM yang melingkupi Resertifikasi *Multi*

Site ISO 9001:2015 BPOM, Resertifikasi dan Surveilans ISO 37001:2016, dan Surveilans ISO 45001:2018, yang memuat:

- 1) Narasi kesimpulan dan rangkuman Resertifikasi *Multi Site* ISO 9001:2015 BPOM, Resertifikasi dan Surveilans ISO 37001:2016, dan Surveilans ISO 45001:2018;
- 2) Verifikasi terhadap tindakan perbaikan dan pengendalian risiko dan peluang berdasarkan hasil audit;
- 3) Rekomendasi peningkatan berkelanjutan atas pelaksanaan Sistem Manajemen Terintegrasi BPOM; dan
- 4) Dokumentasi berupa foto pelaksanaan audit.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya **10 (sepuluh) hari kerja** setelah seluruh rangkaian audit Resertifikasi *Multi site* ISO 9001:2015 BPOM Resertifikasi dan Surveilans ISO 37001:2016, dan Surveilans ISO 45001:2018 selesai dilaksanakan. Laporan disampaikan sebanyak **5 (lima) rangkap asli** dalam bentuk **buku cetakan (*hard copy*)** terdiri atas **2 (dua) dokumen asli** dan **3 (tiga) dalam bentuk salinan** serta **1 (satu) rangkap file (*soft copy*)** dalam bentuk *flashdisk*.

f. Sertifikat ISO 9001:2015

Untuk lembaga sertifikasi yang sama ataupun lembaga sertifikasi yang berbeda dengan lembaga yang menerbitkan sertifikat ISO 9001:2015 pada tahun sebelumnya, maka akan menerbitkan sertifikat Resertifikasi *Multi site* ISO 9001:2015 BPOM yang melingkupi 103 unit organisasi yang berdasarkan hasil audit resertifikasi memenuhi persyaratan ISO 9001:2015

g. Sertifikat ISO 37001:2016

Untuk lembaga sertifikasi yang sama ataupun lembaga sertifikasi yang berbeda

dengan lembaga yang menerbitkan sertifikat ISO 37001:2016 pada tahun sebelumnya, dimana terdapat variasi lembaga sertifikasi yang menerbitkan sertifikasi awal maka akan menerbitkan:

- 1) 1 (satu) sertifikat ISO 37001:2016 berdasarkan hasil audit resertifikasi yang memenuhi persyaratan ISO 37001:2016; dan
- 2) menerbitkan 20 (dua puluh) surat keterangan rekomendasi dapat mempertahankan sertifikat ISO 37001:2016 dan/atau sertifikat ISO 37001:2016 berdasarkan hasil audit surveilan yang memenuhi persyaratan ISO 37001:2016.

h. Sertifikat ISO 45001:2018

- 1) Untuk lembaga sertifikasi yang sama dengan lembaga yang menerbitkan sertifikat ISO 45001:2018 pada tahun sebelumnya, maka akan menerbitkan 2 (dua) surat keterangan rekomendasi dapat mempertahankan sertifikat ISO 45001:2018 berdasarkan hasil audit surveilan yang memenuhi persyaratan ISO 45001:2018.
- 2) Untuk lembaga sertifikasi yang berbeda dengan lembaga yang menerbitkan sertifikat ISO 45001:2018 pada tahun sebelumnya, maka akan menerbitkan 2 (dua) sertifikat ISO 45001:2018 berdasarkan hasil audit surveilan yang memenuhi persyaratan ISO 45001:2018.

i. Dokumen penunjang

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan per termin pembayaran prestasi pekerjaan:

- 1) Asli daftar hadir *opening* dan *closing meeting* setiap unit organisasi yang dilakukan audit.
- 2) Bukti asli pertanggungjawaban keuangan biaya langsung nonpersonil pelaksanaan Resertifikasi ISO 9001:2015,

Resertifikasi dan Surveilans ISO 37001:2016 dan Surveilans ISO 45001:2018 di BPOM yang terdiri atas tiket, *boarding pass*, kuitansi penginapan, biaya transportasi, biaya sertifikat/surat rekomendasi, bukti pembayaran dalam pembuatan laporan, bukti pembelian ATK dan alat komputer

Untuk biaya langsung personil yang merupakan tenaga ahli tetap harus sudah diaudit oleh akuntan publik (dibuktikan dengan *copy audited payroll*), dan/atau melampirkan *copy* bukti pajak penghasilan (Surat Setoran Pajak/SSP PPh 21 atau bukti potong pajak).

j. Serah Terima Laporan Akhir

Ketentuan serah terima Laporan Akhir berlaku untuk penyerahan pekerjaan yang pelaksanaannya sudah selesai 100% (seratus persen).