



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
BADAN PENGHUBUNG

Jln. Jambu No. 29, Menteng, Jakarta 10350 - Tlp. (021) 3150637, 3919852; Fax. (021) 3140818
Email : badan_penghubung@sumutprov.go.id

SURAT PERJANJIAN

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi :
**PENGADAAN KONSULTAN PENGAWAS PEMBANGUNAN ANJUNGAN
SUMUT TMII TAHAP III**
Nomor : 000.3.2/02/PENGAWAS/BP/2024

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konsultansi Waktu Penugasan, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari Kamis tanggal dua puluh bulan Juli tahun dua ribu dua puluh empat (...-...-2024), berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor., dan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, antara:

Nama : **ICHSANUL ARIFIN SIREGAR, S.STP**
NIP : **19790121 199711 1 001**
Jabatan : **Pengguna Anggaran**
Berkedudukan di : **Jl. Jambu No. 29 Menteng, Jakarta Pusat 10350**

yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Indonesia c.q. Pemerintah Provinsi Sumatera Utara c.q. **Badan Penghubung Provinsi Sumatera Utara** berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 188.44/1061/KPTS/2023 tanggal 19 Desember 2023 tentang tentang Pengguna Anggaran/Barang, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran, pada Badan Penghubung Provinsi Sumatera Utara Dalam Rangka Pengelolaan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2024 selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatanganan Kontrak**”, dengan:

Nama :

Jabatan : **DIREKTUR**

Berkedudukan di :

Akta Notaris Nomor :

Tanggal :

Notaris :

yang bertindak untuk dan atas nama selanjutnya disebut “**Penyedia**”

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Peraturan Presiden (PERPRES) tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) **Pejabat Penandatanganan Kontrak**, telah menunjuk **Penyedia** menjadi pihak dalam kontrak ini melalui suatu Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan **Konsultan Pengawas Pembangunan Anjungan Sumut TMII Tahap III** sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi**";
- (c) **Penyedia** telah menyatakan kepada **Pejabat Penandatanganan Kontrak**, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Jasa Konsultansi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) **Pejabat Penandatanganan Kontrak**, dan **Penyedia** menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) **Pejabat Penandatanganan Kontrak**, dan **Penyedia** mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan 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 untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket pekerjaan **Konsultan Pengawas Pembangunan Anjungan Sumut TMII Tahap III** dengan syarat-syarat atau ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan dalam kontrak ini terdiri dari :

Tahap Persiapan :

- (1) Menyusun Program Mutu sebagai penjaminan mutu pekerjaan.
- (2) Menyusun laporan Pendahuluan

Tahap Pelaksanaan :

- 1). Mengevaluasi program kegiatan pelaksanaan fisik yang disusun oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi, yang meliputi program-program pencapaian sasaran fisik, penyediaan dan penggunaan sumber daya berupa: tenaga kerja, peralatan dan perlengkapan, bahan bangunan, informasi, dana, program Quality Assurance atau Quality Control, dan program kesehatan dan keselamatan kerja (K3).
- 2). Menyusun Format berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, berita acara pemeliharaan pekerjaan, dan serah terima pertama dan akhir pelaksanaan konstruksi
- 3). Menyusun Format Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, Peninjauan Lapangan, Penyerahan Lokasi Kerja
- 4). Melakukan koordinasi antara pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan konstruksi fisik.

- 5). Melakukan kegiatan pengawasan yang terdiri atas:
- a. Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
 - b. Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
 - c. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume atau realisasi fisik.
 - d. mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pekerjaan konstruksi.
 - e. menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi fisik yang dibuat oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi.
 - f. Menyusun laporan dan berita acara dalam rangka kemajuan pekerjaan dan pembayaran angsuran pekerjaan pelaksanaan konstruksi.
 - g. Meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (shop drawing) yang diajukan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi.
 - h. Meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (As Built Drawing) sebelum serah terima I.
 - i. Menyusun daftar cacat atau kerusakan sebelum serah terima I, dan mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan.
 - j. Bersama-sama dengan penyedia jasa perencanaan konstruksi menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung.
 - k. Menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, serah terima pertama, berita acara pemeliharaan pekerjaan dan serah terima kedua pekerjaan konstruksi, sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi.
 - l. Menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan.
- 6.). Keluaran
- a. Laporan Pendahuluan
 - b. Laporan Mingguan
 - c. Laporan Bulanan
 - d. Laporan Akhir

Pasal 3

NILAI KONTRAK DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Rincian Biaya adalah sebesar **Rp.** dengan kode akun kegiatan 5.07.02.1.01.0001.5.1.02.02.08.0019
- (2) Masa pelaksanaan pekerjaan selama 150 (seratus lima puluh) hari kalender
- (3) Kontrak ini dibiayai dari Sumber Dana APBD Provinsi Sumatera Utara DPA Badan Penghubung Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2024
- (4) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke rekening Bank SUMUT nomor : atas nama penyedia :

Pasal 4

DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel hasil negosiasi dan koreksi aritmatik;
 - d. surat penawaran;
 - e. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri atas Daftar Personel, Daftar SubKontrak, Jadwal Penugasan Personel;
 - f. syarat-syarat umum Kontrak;
 - g. Kerangka Acuan Kerja;
 - h. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik;
 - i. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen Feasibility Study/Pra Feasibility Study, dll); dan
 - j. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf g.

Pasal 5 MASA KONTRAK

- (1) Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban para pihak, dan Jenis kontrak yang digunakan adalah Kontrak Masa Penugasan.
- (2) Masa Pelaksanaan Kontrak ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama 150 (seratus lima puluh) hari kalender.

Dengan demikian, **Pejabat Penandatanganan Kontrak**, dan **Penyedia** telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan materai, 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 Penandatanganan Kontrak

KEPALA BADAN PENGHUBUNG
PROVINSI SUMATERA UTARA



ICHSANUL ARIFIN SIREGAR, S.STP
NIP. 19790121 199711 1 001

Untuk dan atas nama Penyedia

.....

.....

Direktur

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Pasal	Ketentuan	Data
5	Korespondensi	<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut :</p> <p>Badan Penghubung Provinsi Sumatera Utara</p> <p>Nama : ICHSANUL ARIFIN SIREGAR, S.STP Alamat : Jl. Jambu No. 29 Menteng, Jakarta 10350 Telepon : (021) 3150637 Faksimili : (021) 3140818 email : badan_penghubung@sumutprov.go.id</p> <p>Penyedia : Nama : Alamat : Telepon : Faksimili : email :</p>
6.1	Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut</p> <p>Untuk Pengguna Jasa : Berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal [diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pengguna Jasa]</p> <p>Untuk Penyedia : Berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal [diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]</p>
7.3.b & 34.3	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah Provinsi Sumatera Utara
10.2, 47.1.a, 47.1.b & 56.5	Pengalihan dan/atau Subkontrak	<p>Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan :</p> <p>1. _____ 2. _____ 3. _____ dst</p> <p><i>[diisi pada saat finalisasi Kontrak, sesuai dengan penawaran Penyedia]</i></p>
10.6	Sanksi	Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi : dilakukan pemutusan kontrak;
21.1	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	Masa Pelaksanaan Kontrak selama 150 (seratus lima puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.

25.2	Serah Terima Pekerjaan	Serah terima dilakukan pada : Sebelum Masa Pelaksanaan Pekerjaan Berakhir
28.4, 28.5 & 61.5	Penyesuaian Harga	<p>Penyesuaian harga tidak diberikan</p> <p>[Dalam hal diberikan maka rumusnya sebagai berikut:</p> <p>a. Untuk penyesuaian biaya personel (remunerasi)</p> $R_n = R_0 \left(a + b \cdot \frac{I_n}{I_0} \right)$ <p>R_n = Remunerasi setelah penyesuaian harga; R_0 = Remunerasi saat penawaran biaya; a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead; Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$. b = Koefisien remunerasi. ($b = 1 - a$) I_0 = Indeks upah nominal pada bulan penyampaian penawaran biaya. I_n = Indeks upah nominal pada saat pekerjaan dilaksanakan.</p> <p>b. Untuk penyesuaian biaya untuk komponen non-personel yang bersifat Harga Satuan</p> $H_n = H_0 \left(a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} \right)$ <p>H_n = Harga Satuan komponen non-personel setelah penyesuaian harga; H_0 = Harga Satuan komponen non-personel saat penawaran biaya; a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead; Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$. b = Koefisien biaya non-personel. ($b = 1 - a$) B_0 = Indeks harga komponen non-personel pada bulan penyampaian penawaran biaya. B_n = Indeks harga komponen non-personel pada saat pekerjaan dilaksanakan.</p> <p>c. Indeks upah nominal dan indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.</p> <p>d. Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga atau ketentuan yang dikeluarkan oleh instansi teknis.]</p>

35.b	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PA selaku Pengguna Jasa untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PA selaku Pengguna Jasa. Pembayaran dilakukan tiap bulan, maksimal 90% dari kontrak. Dan pembayaran 10% dilakukan setelah setelah selesai masa pemeliharaan bangunan.
39.i	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan Kewajiban lain yang timbul akibat dari lingkup pekerjaan adalah : Sesuai yang tercantum dalam KAK dan Syarat- Syarat Umum Kontrak
47.2, 56.6	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengguna Jasa adalah : Sesuai yang tercantum dalam KAK dan Syarat- Syarat Umum Kontrak
49	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi ini setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatanganan Kontrak
52.1	Persyaratan Personel	Persyaratan Personel: 1. Memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja yang masih berlaku. 2. Memiliki NPWP dan dan telah Memenuhi Wajib Pajak Tahun Terakhir 3. Memiliki Pengalaman dan Pendidikan minimal sesuai yang dipersyaratkan dalam KAK
53.1	Personel Inti	Nama Personel Inti: 1.... 2... 3....
58	Fasilitas	Pengguna Jasa akan memberikan fasilitas berupa: Ruang Kerja dan Ruang Rapat.
59.1.g	Peristiwa Kompensasi	Termasuk peristiwa kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah Sesuai yang telah tertuang dalam SSUK
62.1.a & 62.1.e	Besaran Uang Muka	Uang muka tidak diberikan
62.2.b & 62.2.c	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Bulanan Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1. Laporan Pandahuluan 2. Laporan Mingguan 3. Laporan Bulanan 4. Laporan Akhir 5. Bukti Dokumentasi / Foto Kegiatan

62.3.c	Denda akibat Keterlambatan	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari dari Harga Kontrak (sebelum PPN).
--------	----------------------------	---

LAMPIRAN SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR PEKERJAAN UTAMA YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBKONTRAKTOR (Apabila Ada)

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan ^{*)}	Nama Subkontraktor ^{**)}	Alamat Subkontraktor ^{**)}	Kualifikasi Subkontraktor ^{**)}	Keterangan
1	~	~	~	~	~
2	~	~	~	~	~

DAFTAR KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

No	Nama	Input Personel (dalam orang/bulan) untuk tiap Kegiatan sesuai Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan					Total Waktu Penugasan
		Posisi	Kegiatan-1	Kegiatan-2	Kegiatan-3	Kegiatan-4	Kegiatan-n	Bulan/Minggu/Jam
PERSONEL AHLI							
K-1	[nama Personel Inti]	[Team Leader]					
K-2							
n							
						Subtotal	
PERSONEL SUB PROFESSIONAL							
K-1							
K-2							
n							
						Subtotal	
PERSONEL PENDUKUNG							
N-1							
N-2							
n							
						Subtotal	
						Total	

Catatan:

Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN (apabila dipersyaratkan)

No	Nama Peralatan Utama	Merk dan Tipe	Kapasitas	Jumlah	Kondisi	Status Kepemilikan	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

Catatan:

Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL
(Dalam Ribu Rupiah)*

Personel		1	2	3	4	5	6	7
Nama	Posisi	Gaji Dasar (per bulan/mingg u/hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Besaran Remunerasi (per bulan/mingg u/hari)	Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total
Personel Tenaga Ahli								
Personel Pendukung								

1. Pada isian Nama Personel, untuk Tenaga Ahli dan Sub Profesional pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya, staf administrasi, driver dan sebagainya.
2. Ketentuan pada kolom 1 sampai dengan 5 diisi sesuai Peraturan Menteri yang membidangi Jasa Konstruksi.

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONEL

Jenis Biaya	Uraian Biaya	Satuan (hari/kali)	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Keterangan (Lumsum/At Cost/Harga Satuan)
BIAYA BAHAN (ATK DAN SUPPLIES KOMPUTER)	Biaya Alat Tulis Kantor (Consumables)				Lumsum
	Biaya Supplies Komputer (Consumables)				Lumsum
BIAYA RAPAT	Penggandaan Materi				Lumsum
	Konsumsi				Lumsum
BIAYA PENERAPAN SMKK	Laporan Pendahuluan				Lumsum
	Laporan Antara				Lumsum
	Laporan Akhir				Lumsum
	Laporan Penyelenggaraan Seminar				Lumsum
	Biaya Laporan Lainnya				Lumsum
PENGGANDAAN LAPORAN	Laporan Mingguan				Lumsum
	Laporan Bulanan				Lumsum
	Laporan Akhir				
	Asbuild Drawing + Foto/ Dokumentasi				Lumsum

	Laporan Kegiatan (Hardisk Eksternal 1 (satu) TB)				
			Total Biaya		

Keterangan:

Biaya keuntungan (*profit*) dan biaya umum (*overhead cost*) hanya diperhitungkan dalam Biaya Langsung Personel
 Biaya langsung non-personel adalah biaya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan.
 Biaya langsung non-personel dapat berupa harga satuan tetap atau penggantian biaya atas bukti tagihan dengan lumsom.
 Peserta dapat menambah atau mengurangi kolom Jenis Biaya sesuai kebutuhan.
 Biaya penerapan SMKK digunakan sesuai kebutuhan.