

No. Surat Pesanan
Tanggal Surat Pesanan

: EP-01KRWKWA4B6EPM3FSPZG3K3GP1
: 20 Mei 2026, 14:08:48 WIB

Pemesan**LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN**

Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Republik Indonesia
Nama Penanggung Jawab : PRANI MARDIKA MAIRU
Jabatan Penanggung Jawab : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Divisi / Unit Kerja : Biro Umum dan Kepegawaian
NPWP Pemesan : 92.687.124.5-009.000
Alamat Pemesan : Jln Raya Bogor Km 24 Kav 47-49, Desa Susukan,
Kecamatan Ciracas, Kota Jakarta Timur, Dki
Jakarta

Penyedia**JALA LINTAS MEDIA**

Nama Penanggung Jawab : Victor irianto
Jabatan Penanggung Jawab : DIREKTUR
NPWP Penyedia : 021.081.397.8-403.000
Alamat Penyedia : JALAN MAYOR OKING KM.2 NO.89, CIRIUNG,
CIBINONG,
KABUPATEN BOGOR 16918. Kab. Bogor. 16917

Ringkasan Pesanan Melalui Negosiasi

Nama Produk	Harga Produk	Jumlah
<div>Digital Import</div> FortiADC-1200F 1,00 unit <i>Golongan PPN 12%</i> https://katalog.inaproc.id/snapshot-prod?uct?orderId=01KRWKWA4B6EPM3FSPZG3K3GP1&orderKey=8a5e2f9c-4f4f-4c5a-93ef-2eb1be068532&productId=00906a73cf6a49ca910274288ebb6351	Rp619.830.000,00	1,00
<div>Digital Import</div> FortiGate- 600F 1,00 unit <i>Golongan PPN 12%</i> https://katalog.inaproc.id/snapshot-prod?uct?orderId=01KRWKWA4B6EPM3FSPZG3K3GP1&orderKey=8a5e2f9c-4f4f-4c5a-93ef-2eb1be068532&productId=5cb9b2b840c84937a89e-ad034e4d3e0c	Rp467.900.000,00	1,00
<div>Digital Import</div> FortiGate- 400F 1,00 unit <i>Golongan PPN 12%</i> https://katalog.inaproc.id/snapshot-prod?uct?orderId=01KRWKWA4B6EPM3FSPZG3K3GP1&orderKey=8a5e2f9c-4f4f-4c5a-93ef-2eb1be068532&productId=2360d48c-e159-4351-a6df-c3112abe92b	Rp353.700.000,00	1,00

Ringkasan Pembayaran

Keterangan	Harga
Total Transaksi Termasuk: Harga Produk	Rp1.441.430.000,00
Estimasi Total PPN Termasuk: Pajak Produk	Rp158.557.300,00
Estimasi Total Pembayaran	Rp1.599.987.300,00

Detail Penyelesaian Pekerjaan

No. Surat Pesanan
Tanggal Surat Pesanan

: EP-01KRWKWA4B6EPM3FSPZG3K3GP1
: 20 Mei 2026, 14:08:48 WIB

Nama : Prani Mardika (6281291468488)
Alamat : Jln Raya Bogor km 24 kav 47-49, Desa Susukan, Kecamatan Ciracas, Kota Jakarta Timur, DKI Jakarta, Susukan, Ciracas, Kota Adm. Jakarta Timur, DKI Jakarta, 13750
Tanggal Penyelesaian : 31 Desember 2026 - 31 Desember 2026

Surat Pesanan ini berlaku sejak tanggal Surat Pesanan ini ditandatangani oleh para pihak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan. Demikian Surat Pesanan ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak menggunakan sistem tanda tangan digital dalam 1 (satu) dokumen asli yang dapat digunakan kedua belah pihak, serta memiliki kekuatan hukum dan pembuktian yang sama untuk kedua belah pihak.

Dengan memberikan Tanda Tangan Elektronik pada Surat Pesanan ini, maka Pemesan dan Penyedia telah menyetujui [Syarat dan Ketentuan](https://bantuan.in-aproc.id/hc/id-id/articles/10157833668111-Syarat-dan-Ketentuan-Katalog-Elektronik-Versi-6-Versi-1-1) pada <https://bantuan.in-aproc.id/hc/id-id/articles/10157833668111-Syarat-dan-Ketentuan-Katalog-Elektronik-Versi-6-Versi-1-1> yang berlaku di Katalog Elektronik v6.

LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Republik Indonesia

JALA LINTAS MEDIA



PRANI MARDIKA MAIRU
Pejabat Penandatangan Kontrak



Victor Irianto
Direktur

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh BSrE-BSSN untuk Pembeli dan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Privy untuk Penyedia. Untuk memastikan keasliannya, silakan unduh dokumen ini kemudian unggah pada <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)
PENGADAAN PERPANJANGAN LISENSI PERANGKAT KEAMANAN JARINGAN
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN TAHUN
2026

I. LATAR BELAKANG

Keandalan sistem informasi dan jaringan merupakan salah satu prasyarat utama dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK). Infrastruktur teknologi informasi yang digunakan harus selalu dalam kondisi optimal, aman, dan terlindungi dari potensi gangguan maupun ancaman keamanan informasi yang dapat menghambat layanan di LPSK.

Seiring dengan meningkatnya kompleksitas ancaman siber dan kebutuhan ketersediaan layanan yang berkelanjutan, perangkat keamanan jaringan yang digunakan memerlukan dukungan teknis dan pemeliharaan secara berkesinambungan. Dukungan tersebut meliputi layanan pembaruan sistem, perlindungan keamanan terkini, serta mekanisme penggantian perangkat apabila terjadi kerusakan atau kegagalan fungsi.

Kondisi tersebut menuntut adanya perpanjangan layanan dukungan perangkat keamanan jaringan LPSK yang saat ini dilindungi oleh ekosistem Fortinet, sehingga sistem yang telah terpasang dapat terus beroperasi secara optimal, menerima pembaruan keamanan secara berkala, serta didukung oleh layanan teknis resmi. Dengan demikian, keberlangsungan layanan teknologi informasi dan keamanan data di lingkungan LPSK dapat tetap terjaga secara andal dan akuntabel.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014.
2. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

1.1 Maksud

Melaksanakan perpanjangan lisensi dan dukungan teknis resmi untuk perangkat keamanan jaringan Fortinet di lingkungan LPSK.

1.2 Tujuan

Tujuan umum dari pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan dan keandalan sistem keamanan jaringan di lingkungan LPSK dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kelembagaan secara aman dan berkesinambungan.

Sedangkan tujuan khusus dari kegiatan ini adalah:

1. Menjaga agar perangkat keamanan jaringan tetap berfungsi optimal melalui dukungan teknis dan pemeliharaan yang berkelanjutan.
2. Memastikan ketersediaan layanan pembaruan sistem dan perlindungan terhadap ancaman keamanan informasi terkini.
3. Menyediakan layanan penggantian perangkat apabila terjadi gangguan atau kerusakan, sehingga potensi downtime layanan dapat diminimalkan.
4. Mendukung penerapan tata kelola teknologi informasi dan keamanan informasi sesuai dengan prinsip Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

IV. HASIL YANG DIHARAPKAN

Keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah:

1. Terlaksananya perpanjangan layanan dukungan perangkat keamanan jaringan di lingkungan LPSK.
2. Terjaminnya ketersediaan layanan dukungan teknis dan pemeliharaan perangkat selama masa berlakunya perpanjangan.
3. Terjaganya stabilitas dan keamanan operasional sistem jaringan dan informasi.
4. Tersusunnya dokumen administrasi pelaksanaan kegiatan sebagai bukti dukung pengelolaan infrastruktur TIK.

V. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kegiatan perpanjangan layanan dukungan perangkat keamanan jaringan meliputi:

No	Jenis	S/N	Description
1	FortiADC-1200F	FAD12FT221000307	FortiCare Premium Support FortiADC WAF Signature And Adaptive Learning IP Reputation Service
		Fortinet ECS Distributor RMA Replacement Service	NBD 8x5 ECS Premium Hardware Replacement Services for Fortinet <ul style="list-style-type: none"> • Approval by TAC Fortinet (RMA's Ticket) Required • NBD 8x5 SLA for Jakarta Area • Replacement Unit Delivered to Partner's Site
3	FortiGate-600F	FG6H0FTB22902781	Unified Threat Protection (UTP) (IPS, Advanced Malware Protection, Application Control, URL, DNS & Video Filtering, Antispam Service, and FortiCare Premium)
		Fortinet ECS Distributor RMA Replacement Service	NBD 8x5 ECS Premium Hardware Replacement Services for Fortinet <ul style="list-style-type: none"> • Approval by TAC Fortinet (RMA's Ticket) Required • NBD 8x5 SLA for Jakarta Area • Replacement Unit Delivered to Partner's Site
4	FortiGate-400F	FG4H0FT922904513	Unified Threat Protection (UTP) (IPS, Advanced Malware Protection, Application Control, URL, DNS & Video Filtering, Antispam Service, and FortiCare Premium)
		Fortinet ECS Distributor RMA Replacement Service	NBD 8x5 ECS Premium Hardware Replacement Services for Fortinet <ul style="list-style-type: none"> • Approval by TAC Fortinet (RMA's Ticket) Required • NBD 8x5 SLA for Jakarta Area • Replacement Unit Delivered to Partner's Site
5	FortiGate-60F	FGT60FTK2209JR2H	Unified Threat Protection (UTP) (IPS, Advanced Malware

			Protection, Application Control, URL, DNS & Video Filtering, Antispam Service, and FortiCare Premium)
		Fortinet ECS Distributor RMA Replacement Service	NBD 8x5 ECS Premium Hardware Replacement Services for Fortinet *Approval by TAC Fortinet (RMA's Ticket) Required *NBD 8x5 SLA for Jakarta Area *Replacement Unit Delivered to Partner's Site

1. Penyediaan dan Perpanjangan Layanan Keamanan Aplikasi
 - Perpanjangan layanan FortiCare Premium Support untuk perangkat FortiADC.
 - Penyediaan layanan Web Application Firewall (WAF) guna melindungi aplikasi dari ancaman keamanan berbasis web.
 - Aktivasi layanan IP Reputation Service untuk meningkatkan proteksi terhadap akses berbahaya dari sumber tidak terpercaya.
2. Penyediaan dan Perpanjangan Layanan Keamanan Jaringan (Firewall)
 - Perpanjangan lisensi dan layanan keamanan pada perangkat FortiGate (tipe 600F, 400F, dan 60F).
 - Aktivasi layanan keamanan jaringan yang mencakup perlindungan terhadap ancaman siber, pengelolaan lalu lintas jaringan, serta pemeliharaan performa sistem.
3. Layanan Dukungan Teknis dan Pemeliharaan
 - Penyediaan layanan dukungan teknis premium selama masa kontrak, termasuk pembaruan sistem, pemeliharaan, dan bantuan teknis apabila terjadi gangguan.
 - Akses terhadap pembaruan firmware dan basis data keamanan sesuai ketentuan pabrikan.
4. Layanan Penggantian Perangkat (RMA Replacement Service)
 - Penyediaan layanan penggantian perangkat apabila terjadi kerusakan, termasuk pengiriman unit pengganti ke lokasi mitra atau instansi sesuai ketentuan layanan.
 - Menjamin keberlangsungan operasional sistem keamanan teknologi informasi selama masa kontrak.
5. Pengelolaan Lisensi dan Kepatuhan Layanan
 - Pengelolaan aktivasi dan masa berlaku lisensi agar seluruh perangkat dan layanan keamanan tetap aktif dan sesuai kebutuhan operasional.

- Memastikan seluruh layanan yang disediakan mendukung penerapan keamanan informasi dan keberlangsungan layanan sistem elektronik instansi.

VI. SYARAT-SYARAT UMUM

Persyaratan Umum yang diberlakukan dalam pelaksanaan pekerjaan, antara lain:

- Spesifikasi yang telah ditetapkan;
- Surat perjanjian melaksanakan pekerjaan/kontrak kerja.
- Terdaftar dalam katalog.inaproc.id
- Harga yang tercantum dalam <https://katalog.inaproc.id/> sudah termasuk pajak-pajak
- Memiliki pengalaman dalam pengelolaan dan pemeliharaan sistem keamanan TIK.
- Memiliki personel yang kompeten dan bersertifikat dalam menangani perangkat keamanan jaringan.
- Menjamin ketersediaan sarana pendukung dan akses sistem yang diperlukan.

VII. BIAYA DAN SUMBER PENDANAAN

Seluruh biaya yang diperlukan untuk Perpanjangan Lisensi Perangkat Keamanan Jaringan ini memerlukan biaya sebesar Rp 1.600.000.000,- dibebankan pada DIPA Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) Tahun Anggaran 2026.

VIII. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan perpanjangan layanan dukungan perangkat keamanan jaringan di lingkungan LPSK. Segala hal yang belum diatur dalam KAK ini akan diputuskan kemudian berdasarkan kesepakatan bersama dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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 **Perguruan Tinggi Negeri** yang selanjutnya disingkat **PTN** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi yang didirikan dan/atau diselenggarakan oleh Pemerintah.

- 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 Penandatangan 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 padatanggal yang ditetapkan dalam SSKK.

9.2. Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalamSSKK.

10. Fasilitas yang Diberikan Pejabat Penandatangan Kontrak

Pejabat Penandatangan 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 Penandatangan Kontrak.

12.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Pelaksana Swakelola dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.

12.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.

- 12.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
 - a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - b. berkelakuan 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 dalamSSKK.
- 15.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan 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 Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran hasilpekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan danmembandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 15.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai denganKontrak.
- 15.7 Dalam hal Pejabat Penandatangan 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 Penandatangan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasilpekerjaan yang diserahkan sesuai dengan Kontrak.
- 15.10 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrakmembuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Pelaksana Swakelola.

16 Layanan Tambahan

Pelaksana Swakelola harus melaksanakan layanan lanjutan sebagaimana tercantumdalam 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 Penandatangan 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 Penandatangan 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 Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- Perubahan pekerjaan; dan/atau
 - Keadaan Kahar.
- 17.8 Dalam hal keadaan kahar, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 17.9 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan reviu terhadap usulan yang diajukan oleh Pelaksana Swakelola.
- 17.10 Pejabat Penandatangan 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:
- Bencana alam;
 - Bencana non alam;
 - Bencana sosial;
 - Pemogokan;
 - Kebakaran;
 - Kondisi cuaca ekstrim, dan/atau
 - 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 Penandatangan 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:
- Pelaksana Swakelola berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit;
 - 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:
- telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
 - 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:
- sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - 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 Penandatangan 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 Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam Kontrak.
- 20.4 Pemutusan Kontrak Swakelola dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) Hari setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/Pelaksana Swakelola menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak Swakelola secara tertulis kepada Pelaksana Swakelola/Pejabat Penandatangan Kontrak.

21 Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

- 21.1 Dengan mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan 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/Jasadi 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 Penandatangan Kontrak, Pelaksana Swakelola tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan.
- 21.2 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Pelaksana Swakelola sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak, serta Pelaksana Swakelola menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan 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 Penandatangan 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) kepada 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 Penandatangan 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 pekerjaan.

31.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan bulanan.

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.

