DOKUMEN KONTRAK

SWAKELOLA TIPE II

PENYELENGGARAAN PELATIHAN

Nomor	:	**400.7.9.1/994/2026** **000.3.2/0092.3/2026**
Tanggal	:	**27 Januari 2026**
Paket Pekerjaan	:	**Penyelenggaraan Pelatihan Kerjasama dengan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen**
Sumber Anggaran	:	**DAK Non Fisik**
Tahun Anggaran	:	**2026**
Nilai Kontrak	:	**Rp 462.771.864 (Empat Ratus Enam Puluh Dua Juta Tujuh Ratus Tujuh Puluh Satu Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Empat Rupiah)**
Pelaksana	:	**BALAI PELATIHAN KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH**
Lokasi Pelaksanaan	:	**BALAI PELATIHAN KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH**
Nomor Rekening	:	**1066001861** **a.n SWAKELOLA BAPELKES JATENG**

KONTRAK SWAKELOLA

UNTUK MELAKSANAKAN SWAKELOLA

KEGIATAN PELATIHAN YANG BERSUMBER

DAK NON FISIK

TAHUN 2026

KERJASAMA ANTARA

Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen

DENGAN

BALAI PELATIHAN KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR : 400.7.9.1/994/2026

000.3.2/0092.3/2026

KONTRAK SWAKELOLA ini berikut semua lampirannya, yang selanjutnya disebut "Kontrak" dibuat dan ditandatangani di Ungaran pada hari Senin Tanggal Dua Puluh Tujuh Bulan Satu Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam antara :

1. **dr. Iwan Danardono, Sp.Rad., MMR** selaku Kuasa Pengguna Anggaran, yang bertindak untuk dan atas nama Dinas Kesehatan Kabupaten Kebumen yang berkedudukan di Jl. Sarbini No 89 Kebumen, berdasarkan Surat Keputusan , Tanggal , selanjutnya disebut Pengguna Anggaran

2. **dr. Retno Mratihatani., MH.Kes** selaku Kepala Balai Pelatihan Kesehatan Provinsi Jawa Tengah yang berkedudukan di Gombong, Jalan Wilis No. 1 Wero, Gombong, Kabupaten Kebumen, berdasarkan kartu identitas No. 3315176210710001, berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah Nomor: 800.1.3.3/4/2026 Tanggal 15 Januari 2026 selanjutnya disebut "Pelaksana Swakelola"

MENGINGAT BAHWA:

(a) Pengguna Anggaran telah meminta Pelaksana Swakelola untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini;

(b) Pelaksana Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada Pengguna Anggaran, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(c) Pengguna Anggaran dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(d) Pengguna Anggaran dan Pelaksana Swakelola mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:

1) Menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;

2) Telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;

3) Telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Anggaran dan Pelaksana Swakelola dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. "Total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk biaya lain yang sah adalah Rp 462.771.864 (Empat Ratus Enam Puluh Dua Juta Tujuh Ratus Tujuh Puluh Satu Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Empat Rupiah);
2. Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. Dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:

   a. Rencana Anggaran Belanja;

   b. Kerangka Acuan Kegiatan; atau

   c. Dokumen lain yang terkait.

4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;

5. Hak dan kewajiban timbal-balik Pengguna Anggaran dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:

   a. Pengguna Anggaran mempunyai hak dan kewajiban untuk:

      1) Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola;

      2) Meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;

      3) Memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;

      4) Membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Pelaksana Swakelola;

   b. Pelaksana Swakelola mempunyai hak dan kewajiban untuk:

      1) Menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;

      2) Meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pengguna Anggaran untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;

      3) Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Anggaran;

      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 Pengguna Anggaran;

      6) Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;

7) Mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Pelaksana Swakelola.

6. "Pembayaran dilakukan sekaligus per jenis pekerjaan (pelatihan) dengan cara transfer" ke Rekening Swakelola Bapelkes Jateng: **Bank Jateng No.1066001861;**

7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal ditandatangani.

DENGAN DEMIKIAN, Pengguna Anggaran dan Pelaksana Swakelola telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama	Untuk dan atas nama
Kepala Balai Pelatihan Kesehatan	
Provinsi Jawa Tengah	Kepala Dinas Kesehatan PPKB Kabupaten Kebumen
dr. Retno Mratihatani., MH.Kes	**dr. Iwan Danardono, Sp.Rad., MMR**

Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)

PAKET PEKERJAAN :

PENYELENGGARAAN PELATIHAN

A. Ketentuan Umum

1. Definisi

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

1.1. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

1.2. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

1.3. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

1.4. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.

1.5. Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat K/L/PD.

1.6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran K/L/PD.

1.7. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN yang selanjutnyadisingkat 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 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 sistimatis 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 Penandatangan 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 Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.

4.4 Pejabat Penandatangan 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 pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK.

9.2. Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.

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 dimasukan 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 dalam SSKK.

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 diserahterimakan yang tercantum dalam Kontrak.

15.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.

15.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.

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 hasil pekerjaan yang diserahterimakan sesuai dengan Kontrak.

15.10 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani Bersama dengan Pelaksana Swakelola.

16. Layanan Tambahan

Pelaksana Swakelola harus melaksanakan layanan lanjutan sebagaimana tercantum dalam SSKK.

D. Perubahan Kontrak

17. Adendum Kontrak

17.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

17.2 Adendum Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
c. mengubah gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan.

17.3 Selain adendum Kontrak yang diatur pada klausul 17.2, adendum Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat 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:

a. Perubahan pekerjaan; dan/atau

b. Keadaan Kahar.

17.8 Dalam hal keadaan kahar, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan kontrak akibat Keadaan Kahar.

17.9 Pejabat 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 temasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:

a. Bencana alam;

b. Bencana non alam;

c. Bencana sosial;

d. Pemogokan;

e. Kebakaran;

f. Kondisi cuaca ekstrim, dan/atau

g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.

18.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Pelaksana Swakelola memberitahukan kepada Pejabat 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:

a. Pelaksana Swakelola berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit;

b. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Pelaksana Swakelola untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Pelaksana Swakelola berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam adendum Kontrak.

18.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh keadaan kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:

a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan

b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) Hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.

18.7 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.

18.8 Penghentian Kontrak karena Kedaan Kahar dapat bersifat:

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau

b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

18.9 Penghentian pekerjaan akibat Keadaan Kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. Penghentian dan Pemutusan Kontrak

19. Penghentian Kontrak

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

20. Pemutusan Kontrak

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

20.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila Pelaksana Swakelola tidak memenuhi kewajibannnya 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/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;

c. Pelaksana Swakelola dicabut izinnya;

d. Pelaksana Swakelola lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; atau

e. Berdasarkan penelitian Pejabat 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 Penandatangan 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 Penandatangan 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 Penandatangan Kontrak membayar kepada Pelaksana Swakelola sesuai dengan 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.

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 Penandatangan 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 BukanPajak (PNBP) atau tidak memiliki rekening operasional, pembayaran atas Kontrak dapat dilakukan kepada rekening kerja sama yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

25.2 Pembayaran atas Kontrak dilaksanakan secara bertahap/sekaligus sebagaimana dituangkan dalam SSKK.

25.3 Dalam hal pembayaran secara bertahap sebagaimana klausul 25.2, jumlah tahapan dan besaran pada setiap tahap dituangkan dalam SSKK.

25.4 Penetapan pembayaran secara bertahap/sekaligus, jumlah tahapan dan besaran pencairan memperhatikan risiko dan jangka waktu pekerjaan.

25.5 PPK dalam kurun waktu yang tercantum dalam SSKK setelah pengajuan permintaan pembayaran dari pelaksana swakelola diterima secara lengkap dan benar, harus segera mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) pada pejabat penandatanganan surat perintah membayar (PPSPM) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

26. Penangguhan Pembayaran

26.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap tahapan pembayaran jika Pelaksana Swakelola gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya.

26.2 Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Pelaksana Swakelola tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasanalasan 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 Penandatangan Kontrak dan Pelaksana Swakelola bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

27.2 Pejabat Penandatangan 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 Penandatangan 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 kemajuan hasil pekerjaan.

31.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi pekerjaan.

31.3 Laporan dibuat oleh Pelaksana Swakelola, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

32. Kepemilikan Dokumen

32.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Pelaksana Swakelola berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

32.2 Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.

32.3 Pelaksana Swakelola dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan diatur dalam SSKK.

Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Paket Pekerjaan : PENYELENGGARAAN PELATIHAN

Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSKK
5. Korespondensi		Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak : Dinas Kesehatan Kabupaten Kebumen Nama : dr. Iwan Danardono, Sp.Rad., MMR Alamat : Jl. Sarbini No 89 Kebumen Pelaksana Swakelola: Nama : dr. Retno Mratihatani., MH.Kes Alamat : Jl. Wilis No. 1 Wero, Gombong, Kab. Kebumen. Telepon : (0287) 472585 *Website* : www.bapelkesjateng.id Faksimili : (0287) 471353 *e-mail* : bapelkesjateng@yahoo.com
6. Wakil Sah Para Pihak		Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak : Dinas Kesehatan Kabupaten Kebumen Nama : dr. Iwan Danardono, Sp.Rad., MMR Alamat : Jl. Sarbini No 89 Kebumen Pelaksana Swakelola: Nama : dr. Retno Mratihatani., MH.Kes Alamat : Jl. Wilis No. 1 Wero, Gombong, Kab. Kebumen.

9. Pelaksanaan Kontrak dan Jangka waktu Pelaksanaan Pekerjaan	**9.1**	Pekerjaan ini dilaksanakan sejak tanggal ditandatangani kontrak sampai dengan 14 Desember 2026 dengan rincian pekerjaaan: a. Pelatihan Tata Laksana Malaria Bagi Tenaga Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan jumlah peserta 72 dengan metode Klasikal
	9.2	Pelaksana Swakelola akan memberikan fasilitas berupa : 1) Menyelenggarakan pelatihan sesuai dengan kurikulum yang berlaku; 2) Menyiapkan link zoom, aplikasi Bapelkes Registration online (bro.bapelkesjateng.id) dan Sistem Informasi Sinau Terpadu (sist.bapelkesjateng.id), Plataran Sehat (lms.kemkes.go.id) selama pelatihan berlangsung. 3) Menyerahkan modul kepada peserta pelatihan; 4) Menyerahkan sertifikat pelatihan kepada peserta pelatihan; 5) Melaporkan kegiatan penyelenggaraan pelatihan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Tempat penyelenggaraan pelatihan di Bapelkes Provinsi Jawa Tengah.
		Pelaksana Swakelola harus menyelesaikan pekerjaan selama: sejak tanggal Kontrak Swakelola ditandatangani 01 Januari 2026 sampai dengan tanggal 14 Desember 2026.

10. Fasilitas yang Diberikan Pejabat Penandatangan Kontrak		Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: 1) Mengkoordinasikan dan mempersiapkan calon peserta; 2) Menyediakan dana untuk pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Pelatihan dimaksud pada SSKK Nomor 9.1
11. Pengadaan Barang / Jasa melalui penyedia	**11.2**	Kebutuhan Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola antara lain: 1. Konsumsi 2. Modul Pelatihan 3. Pelatihan Kit 4. ATK 5. Akomodasi / penginapan 6. Bahan Praktek / alat peraga (jika diperlukan) 7. Sewa kendaraan praktek lapangan 8. SDM / Personil sesuai kompetensi 9. Dekorasi 10. Sertifikat 11. Retribusi lahan praktek
15. Serah Terima Pekerjaan	**15.2**	Serah terima dilakukan pada: saat pekerjaan per pelatihan telah selesai dilaksanakan 100%, baik secara fisik maupun secara administrasi
16. Layanan Tambahan		Layanan tambahan yang harus disediakan oleh Pelaksana Swakelola: Kebutuhan Air, Listrik, sarana hiburan, olah raga dan Ibadah serta Internet
22. Pemutusan Kontrak oleh Pelaksana Swakelola	**22.1a**	Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan tanggal 12 Desember 2026

25. Pembayaran	**25.1**	"Pembayaran dilakukan sekaligus per jenis pekerjaan (pelatihan) dengan cara transfer" ke Rekening Swakelola Bapelkes Jateng **Bank Jateng No.1066001861**;, setelah penyelesaian per jenis pekerjaan (pelatihan) selesai 100% paling lama 15 (lima belas) hari sejak serah terima hasil pekerjaan dengan besaran sebagaimana RAB terlampir.
	25.2	Untuk pembayaran pekerjaan per jenis pelatihan dilakukan secara tahapan, yaitu: 1) Pelatihan Tata Laksana Malaria Bagi Tenaga Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan x 72 x Rp 6.427.387
	25.4	PPK mengajukan SPP kepada PPSPM maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, setelah pengajuan dari pelaksana swakelola
32. Kepemilikan Dokumen	**32.3**	Pelaksana Swakelola diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut: 1. Sebagai dokumen pertanggung jawaban keuangan dan pekerjaan; 2. Sebagai dokumen arsip pekerjaan