

**ARSIP PERGURUAN TINGGI  
-DOKUMEN SWAKELOLA PTP-  
TIPE II  
UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

## POKOK PERJANJIAN

untuk melaksanakan Swakelola  
**Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan**  
Nomor: 6278/D2/KU.07.00/2024

Kontrak Swakelola ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada Hari Rabu Tanggal Sembilan Belas Bulan Juni Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat antara:

1. Marsudi Utomo, S.ST. selaku Pejabat Pembuat Komitmen Tim Kerja Pusat Transformasi SMK Sebagai Pusat Keunggulan yang bertindak untuk dan atas nama Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan, yang berkedudukan di Jakarta Pusat, Provinsi Daerah Khusus Jakarta, berdasarkan Surat Keputusan Direktur Sekolah Menengah Kejuruan selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 0013/D2/KP.00.00/2024, tanggal 4 Januari 2024 tentang Pejabat Perbendaharaan/Pengelola Keuangan Pada Satuan Kerja Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan Tahun Anggaran 2024, selanjutnya disebut "**Pejabat Penandatanganan Kontrak**"; dan
2. Prof. Dr. Andoko, S.T., M.T., selaku Dekan Fakultas Teknik yang bertindak untuk dan atas nama Universitas Negeri Malang, berkedudukan di Malang, berdasarkan Surat Keputusan Nomor 6.5.192/UN32/KP/2024 tanggal 6 Mei 2024 tentang Penugasan Tim Pelaksana Swakelola Kegiatan Pendampingan Program Sekolah Menengah Kejuruan Pusat Keunggulan Universitas Negeri Malang Tahun 2024, selanjutnya disebut "**Pelaksana Swakelola**".

### MENGINGAT BAHWA

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

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. total harga atau Nilai Kontrak termasuk biaya lain yang sah adalah sebesar Rp. 495.712.000,- (Empat Ratus Juta Sembilan Puluh Lima Juta Tujuh Ratus Dua Belas Ribu Rupiah);
2. peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
  - a. Adendum Kontrak (apabila ada);
  - b. Pokok Perjanjian;
  - c. Syarat-syarat Umum Kontrak (SSUK);
  - d. Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK);
  - e. KAK;
  - f. RAB;
  - g. Proposal; dan
  - h. dokumen lain yang terkait.
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
  - a. Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola;
    - 2) meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;
    - 3) menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi/KAK dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    - 4) 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) melaporkan pelaksanaan pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak;
    - 3) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    - 4) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatanganan Kontrak;

- 5) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak; dan
  - 6) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Swakelola;
6. Pembayaran dilakukan sesuai dengan SSKK;
  7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal ditandatangani.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Pejabat Penandatanganan Kontrak



Marsudi Utomo, S.ST.  
Pejabat Pembuat Komitmen

Pelaksana Swakelola



Prof. Dr. Andoko, S.T., M.T.  
Dekan Fakultas Teknik



## 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 **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.
- 1.3 **Jasa Konsultansi** adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
- 1.4 **Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah** yang selanjutnya disingkat **K/L/PD**.
- 1.5 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran K/L/PD.
- 1.6 **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.
- 1.7 **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.
- 1.8 **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.
- 1.9 **Pejabat Penandatanganan Kontrak** adalah PA, KPA, atau PPK.
- 1.10 **Perguruan Tinggi Negeri** yang selanjutnya disingkat **PTN** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi yang didirikan dan/atau diselenggarakan oleh Pemerintah.
- 1.11 **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.
- 1.12 **Pelaksana Swakelola** adalah instansi pemerintah yang ditetapkan oleh PA/KPA sebagai Pelaksana Swakelola Tipe II melalui kesepakatan kerja sama pada tahap persiapan Swakelola.



- 1.13 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Pelaksana Swakelola.
- 1.14 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.15 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.16 **Tim Persiapan** adalah tim yang terdiri dari pegawai K/L/PD penanggung jawab anggaran yang bertugas melakukan persiapan pelaksanaan Swakelola.
- 1.17 **Tim Pelaksana** adalah tim yang terdiri dari pegawai K/L/PD lain selaku Pelaksana Swakelola.
- 1.18 **Tim Pengawas** adalah tim yang terdiri dari pegawai K/L/PD penanggung jawab anggaran yang bertugas melakukan pengawasan Swakelola.
- 1.19 **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.
- 1.20 **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.
- 1.21 **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.
- 1.22 **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.
- 1.23 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal Pelaksana Swakelola mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatangan Kontrak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak.
- 1.24 **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.
- 1.25 **Kerangka Acuan Kerja** yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak.

## 2. Penerapan

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

## 3. Bahasa dan Hukum

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



#### **4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi**

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

#### **5. Korespondensi**

Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan, dan/atau korespondensi lainnya berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan sebagaimana tercantum dalam SSKK.

#### **6. Wakil Sah Para Pihak**

Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pelaksana Swakelola hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK.

#### **7. Perpajakan**

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

#### **8. Pengalihan**

Pelaksana Swakelola dilarang mengalihkan seluruh dan/atau sebagian 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. Personel dan/atau Peralatan**

- 10.1 Personel dan/atau Peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam KAK dan Proposal.
- 10.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 10.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Pelaksana Swakelola dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta alasan penggantian.
- 10.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 10.5 Pejabat Penandatanganan 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.
- 10.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 10.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.
- 10.8 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

### **11. Pengawasan dan Pengendalian Kontrak**

- 11.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dibantu oleh Tim Pengawas.
- 11.2 Tim Teknis/Fasilitator berasal dari unit kerja, instansi yang terkait, dan/atau tenaga profesional.
- 11.3 Tim Pengawas berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 11.4 Tim Teknis/Fasilitator berkewajiban untuk membantu membahas dan menilai laporan Pelaksana Swakelola.
- 11.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, Tim Pengawas selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 11.6 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/Fasilitator.



## **12. Waktu Penyelesaian Pekerjaan**

- 12.1 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.
- 12.2 Akhir tanggal pelaksanaan yang dimaksud dalam klausul 14.1 adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

## **C. Penyelesaian Kontrak**

### **13. Serah Terima Pekerjaan**

- 13.1 Setelah pekerjaan selesai Pelaksana Swakelola mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.
- 13.2 Serah terima hasil pekerjaan dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 13.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Tim Pengawas dan/atau Tim Teknis/Fasilitator.
- 13.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahkan yang tercantum dalam Kontrak.
- 13.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 13.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 13.7 Dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima pekerjaan maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Pelaksana Swakelola untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 13.8 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.
- 13.9 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahkan sesuai dengan Kontrak.
- 13.10 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Pelaksana Swakelola.

#### **14. Layanan Tambahan**

Pelaksana Swakelola harus melaksanakan layanan lanjutan sebagaimana tercantum dalam SSKK.

#### **D. Perubahan Kontrak**

##### **15. Adendum Kontrak**

- 15.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.
- 15.2 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.
- 15.3 Selain adendum Kontrak yang diatur pada klausul 15.2, adendum Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatanganan Kontrak, perubahan rekening Pelaksana Swakelola, dan sebagainya.
- 15.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
- 15.5 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis kepada Pelaksana Swakelola kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 15.6 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.
- 15.7 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
  - a. Perubahan pekerjaan; dan/atau
  - b. Keadaan Kahar.
- 15.8 Dalam hal keadaan kahar, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 15.9 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan reviu terhadap usulan yang diajukan oleh Pelaksana Swakelola.
- 15.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak menugaskan Tim Pengawas dan/atau Tim Teknis/Fasilitator untuk mereviu kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 15.11 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam adendum Kontrak.



## 16. Keadaan Kahar

- 16.1 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.
- 16.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
  - a. Bencana alam;
  - b. Bencana non alam;
  - c. Bencana sosial;
  - d. Pemogokan;
  - e. Kebakaran;
  - f. Kondisi cuaca ekstrim, dan/atau
  - g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.
- 16.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Pelaksana Swakelola memberitahukan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) Hari sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.
- 16.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 16.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:
  - a. Pelaksana Swakelola berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit;
  - b. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Pelaksana Swakelola untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Pelaksana Swakelola berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam addendum Kontrak.
- 16.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cedera janji atau wanprestasi jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh keadaan kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:
  - a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
  - b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) Hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.

- 16.7 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 16.8 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dapat bersifat:
  - a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
  - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 16.9 Penghentian pekerjaan akibat Keadaan Kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

#### **E. Penghentian dan Pemutusan Kontrak**

##### **17. Penghentian Kontrak**

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

##### **18. Pemutusan Kontrak**

- 18.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatanganan Kontrak atau pihak Pelaksana Swakelola.
- 18.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila Pelaksana Swakelola tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam Kontrak.
- 18.3 Pelaksana Swakelola dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam Kontrak.
- 18.4 Pemutusan Kontrak Swakelola dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) Hari setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak/Pelaksana Swakelola menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak Swakelola secara tertulis kepada Pelaksana Swakelola/Pejabat Penandatanganan Kontrak.

##### **19. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak**

- 19.1 Dengan mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Pelaksana Swakelola setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
  - a. Pelaksana Swakelola terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
  - b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur dan/atau dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
  - c. Pelaksana Swakelola dicabut izinnya;
  - d. Pelaksana Swakelola lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; atau



- e. Berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak, Pelaksana Swakelola tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan.
- 19.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Pelaksana Swakelola sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak, serta Pelaksana Swakelola menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 19.3 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 21.1, maka dalam hal terdapat kelebihan pembayaran harus dikembalikan oleh Pelaksana Swakelola.

## **20. Pemutusan Kontrak oleh Pelaksana Swakelola**

- 20.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pelaksana Swakelola dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila:
  - a. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Pelaksana Swakelola secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;
  - b. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 20.2 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.

## **21. Berakhirnya Kontrak**

- 21.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 21.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 21.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan Kontrak.

## **F. Pembayaran Kepada Pelaksana Swakelola**

### **22. Nilai Kontrak**

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

### **23. Pembayaran**

23.1 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.

23.2 Pembayaran atas Kontrak dilaksanakan secara bertahap sebagaimana dituangkan dalam SSKK.

23.3 Dalam hal pembayaran secara bertahap sebagaimana klausul 23.2, jumlah tahapan dan besaran pada setiap tahap dituangkan dalam SSKK.

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

23.5 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.

### **24. Penangguhan Pembayaran**

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

24.2 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.

24.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Pelaksana Swakelola.

## **G. Penyelesaian Perselisihan**

### **25. Itikad Baik**

25.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

25.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.



- 25.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

#### **26. Penyelesaian Perselisihan**

- 26.1 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.
- 26.2 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP.

### **H. Lain-Lain**

#### **27. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi**

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

#### **28. Hak Atas Kekayaan Intelektual**

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

#### **29. Laporan Hasil Pekerjaan**

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

#### **30. Kepemilikan Dokumen**

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

## Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSKK
5. Korespondensi		<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut:            Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak : Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan            Nama : Marsudi Utomo, S.ST.            Alamat : Komplek Kemendikbudristek, Gedung E Lantai 12-13, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270            Telepon : (021) 5725477            Website : smk.kemdikbud.go.id            e-mail : ptpendamping@ditpsmk.net</p> <p>Pelaksana Swakelola: Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang            Nama : Prof. Dr. Andoko, S.T., M.T.            Alamat : Jl. Semarang no. 5 Malang            Telepon : 0341-565307            Website : ft.um.ac.id            e-mail : ft@um.ac.id</p>
6. Wakil Sah Para Pihak		<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk Pelaksana Swakelola, Ketua Tim Pelaksana Pendampingan:            Didik Nurhadi, S.Pd., M.Pd., Ph.D.</p> <p>Tim Pengawas: Suharto, S.E., M.M. sebagai wakil sah Pejabat Penandatanganan Kontrak</p>
9. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	9.1	Pekerjaan ini dilaksanakan mulai tanggal 19 Juni 2024.
	9.2	Pelaksana Swakelola harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal Kontrak ditandatangani sampai dengan tanggal 19 November 2024.
15. Serah Terima Pekerjaan	15.2	Serah terima dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% dan dibuktikan dengan berita acara serah terima.
16. Layanan Tambahan		Layanan tambahan yang harus disediakan oleh Pelaksana Swakelola: Konsultasi dengan Direktorat SMK



Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSKK
20. <b>Pemutusan Kontrak oleh Pelaksana Swakelola</b>	20.1.a	Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan paling lama 14 (empat belas) hari kalender.
	20.1.b	Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran kurang lebih 15 (lima belas) hari kerja.
23. <b>Pembayaran</b>	23.2	Pembayaran pelaksanaan pekerjaan dilakukan dengan cara bertahap
	25.3	<p>A. Untuk pembayaran dengan nilai Kontrak diatas Rp100.000.000 dilakukan pembayaran dalam 2 termin.</p> <p>1) Termin ke-1: sebesar 60% dari nilai Kontrak setelah memenuhi dokumen sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pokok Perjanjian yang telah ditandatangani oleh <b>Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola;</b></li> <li>b. Berita Acara Pembayaran Termin I;</li> <li>c. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;</li> <li>d. Kuitansi Termin I;</li> <li>e. Salinan Buku Tabungan;</li> <li>f. Salinan Identitas Virtual Account/Rekening Koran dengan tanggal transaksi 1 (satu) bulan terakhir (untuk memastikan nomor rekening masih aktif);</li> <li>g. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).</li> </ul> <p>2) Termin ke-2: sebesar 40% dari nilai Kontrak setelah memenuhi dokumen sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan Penggunaan Dana Termin I (50% atau lebih dari total nilai kontrak);</li> <li>b. Laporan Kemajuan Pekerjaan yang ditandatangani pimpinan unit organisasi;</li> <li>c. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Termin I;</li> <li>d. Berita Acara Pembayaran Termin II;</li> <li>e. Kuitansi Termin II.</li> </ul> <p>B. Untuk pembayaran dengan nilai Kontrak dibawah Rp100.000.000 dilakukan pembayaran 1 termin, sebesar 100% dari nilai Kontrak setelah memenuhi dokumen sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pokok Perjanjian yang telah ditandatangani oleh <b>Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pelaksana Swakelola;</b></li> </ul>

Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSKK
		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Berita Acara Pembayaran 100%;</li> <li>c. Kuitansi 100%;</li> <li>d. Salinan Buku Tabungan;</li> <li>e. Salinan Identitas Virtual Account/Rekening Koran dengan tanggal transaksi 1 (satu) bulan terakhir (untuk memastikan nomor rekening masih aktif);</li> <li>f. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).</li> </ul>
	25.5	PPK mengajukan SPP kepada PPSPM kurang lebih 5 (lima) hari kerja, setelah pengajuan dari pelaksana swakelola.
<b>30. Kepemilikan Dokumen</b>	30.3	<p>Pelaksana Swakelola diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen merupakan hak milik Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;</li> <li>b. Penggunaan dokumen untuk pekerjaan lain harus dengan seizin Direktur Sekolah Menengah Kejuruan.</li> </ul>



**KERANGKA ACUAN KINERJA**  
 Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan  
 Tahun Anggaran 2024

<b>Uraian Pendahuluan</b>																									
<b>1. Latar Belakang</b>	<p>Penjelasan Pasal 15 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa pendidikan kejuruan merupakan pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja dalam bidang tertentu. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) bertujuan untuk menghasilkan tenaga kerja terampil yang memiliki kemampuan sesuai dengan tuntutan kebutuhan dan persyaratan lapangan kerja, serta mampu mengembangkan potensi dirinya dalam mengadopsi dan beradaptasi dengan perkembangan iptek dan seni.</p> <p>Untuk menjawab tantangan tersebut, Presiden Republik Indonesia mengeluarkan Inpres Nomor 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi SMK dalam rangka meningkatkan kualitas dan daya saing sumber daya manusia Indonesia. Instruksi Presiden tersebut mengamanatkan perlunya dilakukan revitalisasi SMK secara komprehensif untuk menghasilkan lulusan SMK yang berdaya saing dan siap menghadapi tantangan dan dinamika skala nasional maupun global.</p> <p>Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 464/M/2023 tentang Program SMK Pusat Keunggulan (SMK PK), diperlukan pendampingan bagi SMK pelaksana Program SMK PK. Beberapa bentuk pendampingan bagi SMK PK meliputi: Penguatan kerja sama dengan dunia kerja dan kapasitas sumber daya manusia SMK yang dilaksanakan oleh pendamping dari perguruan tinggi; Penguatan implementasi kurikulum merdeka yang dilaksanakan oleh BB/BPPMPV dan Penguatan substansi berbasis dunia kerja yang dilaksanakan oleh mitra dunia kerja.</p>																								
<b>2. Maksud dan Tujuan</b>	Pengadaan Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan Tahun 2024 secara swakelola.																								
<b>3. Sasaran/Output</b>	Direktorat SMK memperoleh mitra perguruan tinggi sebagai pelaksana program pendampingan SMK Pusat Keunggulan tahun 2024.																								
<b>4. Lokasi Pekerjaan</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Nama SMK</td> <td>:</td> <td>SMKN 1 CIKEDUNG</td> </tr> <tr> <td></td> <td>NPSN</td> <td>:</td> <td>20255901</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Provinsi</td> <td>:</td> <td>Jawa Barat</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kab/Kota</td> <td>:</td> <td>Kab. Indramayu</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Nama SMK</td> <td>:</td> <td>SMKS RADEN RAHMAT MOJOSARI</td> </tr> <tr> <td></td> <td>NPSN</td> <td>:</td> <td>20555372</td> </tr> </tbody> </table>	1.	Nama SMK	:	SMKN 1 CIKEDUNG		NPSN	:	20255901		Provinsi	:	Jawa Barat		Kab/Kota	:	Kab. Indramayu	2.	Nama SMK	:	SMKS RADEN RAHMAT MOJOSARI		NPSN	:	20555372
1.	Nama SMK	:	SMKN 1 CIKEDUNG																						
	NPSN	:	20255901																						
	Provinsi	:	Jawa Barat																						
	Kab/Kota	:	Kab. Indramayu																						
2.	Nama SMK	:	SMKS RADEN RAHMAT MOJOSARI																						
	NPSN	:	20555372																						

	Provinsi	: Jawa Timur
	Kab/Kota	: Kab. Mojokerto
3.	Nama SMK	: SMK NEGERI 2 JOMBANG
	NPSN	: 20503373
	Provinsi	: Jawa Timur
	Kab/Kota	: Kab. Jombang
4.	Nama SMK	: SMK NEGERI 2 TRENGGALEK
	NPSN	: 20542517
	Provinsi	: Jawa Timur
	Kab/Kota	: Kab. Trenggalek
5.	Nama SMK	: SMKN 1 TEKUNG
	NPSN	: 20521450
	Provinsi	: Jawa Timur
	Kab/Kota	: Kab. Lumajang
6.	Nama SMK	: SMKS AL MALIKI SUKODONO
	NPSN	: 20521447
	Provinsi	: Jawa Timur
	Kab/Kota	: Kab. Lumajang
7.	Nama SMK	: SMKN 2 BONDOWOSO
	NPSN	: 20521723
	Provinsi	: Jawa Timur
	Kab/Kota	: Kab. Bondowoso
8.	Nama SMK	: SMKS PUTRA INDONESIA
	NPSN	: 20533798
	Provinsi	: Jawa Timur
	Kab/Kota	: Kota Malang
9.	Nama SMK	: SMKN 2 OGAN KOMERING ULU
	NPSN	: 10604740
	Provinsi	: Sumatera Selatan
	Kab/Kota	: Kab. Ogan Komering Ulu
10.	Nama SMK	: SMKN 6 MAKASSAR
	NPSN	: 40311970
	Provinsi	: Sulawesi Selatan
	Kab/Kota	: Kota Makassar
<b>5. Sumber Pendanaan</b>	Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: Daftar Isian Pelaksanaan Kegiatan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan, Kegiatan Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Tahun Anggaran 2024 Nomor: SP DIPA-023.18.1.690440/2024 tanggal 28 November 2023 beserta perubahannya	
<b>6. Nilai Pekerjaan</b>	Rp. 495.712.000,- (Empat Ratus Juta Sembilan Puluh Lima Juta Tujuh Ratus Dua Belas Ribu Rupiah)	



7. Nama dan Organisasi PA/KPA	Nama Pejabat PA/KPA: Dr. Wardani Sugiyanto, M.Pd. Satuan Kerja: Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan; Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi; Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
8. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen	Nama Pejabat Pembuat Komitmen: Marsudi Utomo, S.ST. Satuan Kerja: Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan; Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi; Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
<b>Ruang Lingkup</b>	
9. Lingkup Pekerjaan	Perguruan Tinggi Pendamping Program Sekolah Menengah Kejuruan Pusat Keunggulan bertugas untuk melaksanakan fasilitasi yang meliputi:  Merencanakan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan Program sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien.
10. Spesifikasi Teknis dan Volume Pekerjaan	Perguruan tinggi pendamping, bertugas dan bertanggungjawab untuk mendampingi SMK Pusat Keunggulan dalam melaksanakan kegiatan sebagai berikut: a. Koordinasi dengan Dinas Pendidikan, BP/BBPPMPV, Industri, SMK dan instansi terkait lainnya; b. Peningkatan jumlah dan/atau kualitas kerja sama dengan industri/Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) untuk jejaring SMK antara lain: Praktisi Industri mengajar, guru magang, pelaksanaan Jobfair dan/atau penyerapan lulusan; c. Implementasi Teaching Factory; d. Pemanfaatan dan pengelolaan sarana di SMK Pusat Keunggulan.
11. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan	Pekerjaan ini dilaksanakan sampai dengan 19 November 2024.
<b>Laporan</b>	
12. Laporan Pendahuluan	Laporan Pendahuluan memuat: Lembar Informasi Laporan Bantuan; Fotokopi rekening koran yang membuktikan dana bantuan telah masuk; Jadwal rencana pelaksanaan pendampingan, mulai dari pekerjaan persiapan sampai dengan penyusunan laporan; Rencana Anggaran Biaya (RAB).  Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah dana diterima.

<p><b>13. Laporan Kemajuan Pekerjaan</b></p>	<p>Laporan Kemajuan Pekerjaan memuat: Lembar Pengesahan Laporan; Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja atas Pelaksanaan Bantuan bermeterai Rp10.000 Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 50% (BAST) (asli); Rekapitulasi Penggunaan Dana; dan Narasi kemajuan pekerjaan.</p> <p>Laporan harus diserahkan sebagai syarat pencairan dana Termin 2.</p>
<p><b>14. Laporan Akhir</b></p>	<p>Laporan Akhir memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Pengesahan Laporan;</li> <li>2. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 100% (BAST) (asli);</li> <li>3. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja atas Pelaksanaan Bantuan bermeterai Rp10.000;</li> <li>4. Rekapitulasi Penggunaan Dana;</li> <li>5. Bukti pembayaran atau pengeluaran;</li> <li>6. Rekapitulasi penyetoran pajak;</li> <li>7. Narasi Pelaksanaan kegiatan;</li> <li>8. Surat Pernyataan Bukti Pengeluaran Asli disimpan sebagai Arsip PT;</li> <li>9. Bukti Pengembalian Sisa Dana.</li> </ol> <p>Laporan Akhir harus diserahkan selambat-lambatnya: 7 (tujuh) hari kerja setelah berakhirnya masa kontrak.</p>
<p><b>15. Alih Pengetahuan</b></p>	<p>Jika diperlukan, Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja PPK.</p>





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 5725061, Faksimile (021) 5725484

Laman: www.vokasi.kemdikbud.go.id

**BERITA ACARA HASIL NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA**

Nomor: 6391/D2/KU.02.01/2024

Pada hari ini Rabu Tanggal Sembilan Belas Bulan Juni Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, kami selaku Pejabat Pembuat Komitmen pada Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan dan perwakilan Universitas Negeri Malang selaku Pelaksana Swakelola telah melakukan negosiasi teknis dan harga untuk:

Paket Pengadaan	: Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan Tahun 2024 secara swakelola
Instansi Penanggung Jawab Anggaran Tahun Anggaran	: Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan : 2024
Sasaran/Output	: Direktorat SMK memperoleh mitra perguruan tinggi sebagai pendamping pelaksana program SMK Pusat Keunggulan tahun 2024

Dalam rapat tersebut telah disepakati hal-hal sebagai berikut:

**A. Hasil dari Negosiasi Teknis sebagai berikut:**

1. Koordinasi dilakukan sebanyak 1 (satu) kali, yaitu dengan BB/BPPMPV, dinas pendidikan yang menaungi SMK, Industri yang sudah atau dalam penajakan kerja sama dengan SMK dan/atau instansi terkait lainnya;
2. Pendampingan secara tatap muka dengan SMK dilakukan minimal sebanyak 6 (enam) kali;
3. *Focus Group Discussion* (FGD) secara tatap muka dilakukan sebanyak 1 (satu) kali.

**B. Hasil Negosiasi Harga sebagai berikut:**

Komponen pembiayaan operasional pada saat penyusunan awal Rencana Anggaran Biaya (RAB) paling tinggi sebesar Rp500.000,00 per SMK.

Demikian Berita Acara Hasil Negosiasi Teknis dan Harga ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

**Pelaksana Swakelola**



Prof. Dr. Andoko, S.T., M.T.  
NIP 196508121991031005

**Pejabat Pembuat Komitmen**



Marsudi Utomo, S.ST.  
NIP 196808231989011001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 5725061, Faksimile (021) 5725484

Laman: www.vokasi.kemdikbud.go.id

**BERITA ACARA PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK**

Nomor: 6504/D2/KU.02.01/2024

Pada hari ini Rabu Tanggal Sembilan Belas Bulan Juni Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, kami selaku Pejabat Pembuat Komitmen pada Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan dan perwakilan Universitas Negeri Malang selaku Pelaksana Swakelola telah melakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak untuk:

Paket Pengadaan	: Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan Tahun 2024 secara swakelola
Instansi Penanggung Jawab Anggaran Tahun Anggaran	: Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan : 2024
Sasaran/Output	: Direktorat SMK memperoleh mitra perguruan tinggi sebagai pendamping pelaksana program SMK Pusat Keunggulan tahun 2024

Dalam rapat tersebut telah disepakati hal-hal sebagai berikut:

1. Pimpinan Pelaksana Swakelola dan Pejabat Pembuat Komitmen telah menyepakati nilai dan klausul kontrak;
2. Pimpinan Pelaksana Swakelola dan Pejabat Pembuat Komitmen telah menyepakati lokasi pendampingan.

Demikian Berita Acara Hasil Persiapan Penandatanganan Kontrak ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Pelaksana Swakelola**

  
Prof. IDE Andoko, S.T., M.T.  
NIP 196508121991031005

**Pejabat Pembuat Komitmen**

  
Marsudi Utomo, S.ST.  
NIP 196808231989011001





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 5725061, Faksimile (021) 5725484

Laman: [www.vokasi.kemdikbud.go.id](http://www.vokasi.kemdikbud.go.id)

**BERITA ACARA PEMBAYARAN TERMIN I**

Universitas Negeri Malang

Nomor: 6617/D2/KU.02.01/2024

Pada hari ini, Rabu Tanggal Sembilan Belas Bulan Juni Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : Marsudi Utomo, S.ST.  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Tim Kerja Pusat Transformasi SMK Sebagai Pusat Keunggulan  
Alamat Kantor : Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan  
Jalan Jenderal Sudirman, Komplek Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung E Lantai 12, Senayan, Jakarta 10270

berdasarkan Surat Keputusan Direktur Sekolah Menengah Kejuruan selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 0013/D2/KP.00.00/2024, tanggal 4 Januari 2024 tentang Pejabat Perbendaharaan/Pengelola Keuangan Pada Satuan Kerja Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan Tahun Anggaran 2024, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

2. Nama : Prof. Dr. Andoko, S.T., M.T.  
Jabatan : Dekan Fakultas Teknik  
Alamat Kantor : Jl. Semarang no. 5 Malang

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 4.11.10/UN32/KP/2022 tanggal 4 November 2022 tentang Pengangkatan Dosen Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan:

1. Daftar Isian Pelaksanaan Kegiatan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan, Kegiatan Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Tahun Anggaran 2024 Nomor: SP DIPA-023.18.1.690440/2024 tanggal 28 November 2023 beserta perubahannya;
2. Pokok Perjanjian Nomor 6278/D2/KU.07.00/2024 tanggal 19 Juni 2024 tentang Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan;
3. Uraian Pekerjaan: Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan;
4. Nilai Pekerjaan: Rp. 495.712.000,- (Empat Ratus Juta Sembilan Puluh Lima Juta Tujuh Ratus Dua Belas Ribu Rupiah)

**PIHAK KESATU** bersedia melakukan pembayaran termin pertama kepada **PIHAK KEDUA** sejumlah 60% dari nilai pekerjaan atau senilai Rp. 297.427.200,- (Dua Ratus Sembilan Puluh Tujuh Juta Empat Ratus Dua Puluh Tujuh Ribu Dua Ratus Rupiah).

**PIHAK KEDUA** setuju atas jumlah pembayaran tersebut di atas dan dibayarkan ke:

Nama Bank : BNI  
Cabang : Universitas Brawijaya  
No. Rekening : 9888855508340001  
Atas nama : Universitas Negeri Malang (UM)

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat, ditandatangani dan diberi stempel pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA**  
  
Prof. Dr. Andoko, S.T., M.T.  
NIP 196508121991031005

**PIHAK KESATU**  
  
Marsudi Utomo, S.ST.  
NIP 196808231989011001





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 5725061, Faksimile (021) 5725484

Laman: [www.vokasi.kemdikbud.go.id](http://www.vokasi.kemdikbud.go.id)

**BERITA ACARA PEMBAYARAN TERMIN II**

Universitas Negeri Malang

Nomor :

Pada hari ini, Senin Sembilan Belas Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : Marsudi Utomo, S.ST.  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Tim Kerja Pusat Transformasi SMK Sebagai Pusat Keunggulan  
Alamat Kantor : Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan  
Jalan Jenderal Sudirman, Komplek Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung E Lantai 12, Senayan, Jakarta 10270

berdasarkan Surat Keputusan Direktur Sekolah Menengah Kejuruan selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 0013/D2/KP.00.00/2024, tanggal 4 Januari 2024 tentang Pejabat Perbendaharaan/Pengelola Keuangan Pada Satuan Kerja Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan Tahun Anggaran 2024, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

1. Nama : Prof. Dr. Andoko, S.T., M.T.  
Jabatan : Dekan Fakultas Teknik  
Alamat Kantor : Jl. Semarang no. 5 Malang

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 4.11.10/UN32/KP/2022 tanggal 4 November 2022 tentang Pengangkatan Dosen Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan:

1. Daftar Isian Pelaksanaan Kegiatan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan, Kegiatan Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Tahun Anggaran 2024 Nomor: SP DIPA-023.18.1.690440/2024 tanggal 28 November 2023 beserta perubahannya;
2. Pokok Perjanjian Nomor 6278/D2/KU.07.00/2024 tanggal 19 Juni 2024 tentang Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan;
3. Uraian Pekerjaan: Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan;
4. Nilai Pekerjaan: Rp. 495.712.000,- (Empat Ratus Juta Sembilan Puluh Lima Juta Tujuh Ratus Dua Belas Ribu Rupiah)

**PIHAK KESATU** bersedia melakukan pembayaran termin kedua kepada **PIHAK KEDUA** sejumlah 40% dari nilai pekerjaan atau senilai Rp. 198.284.800,- (Seratus Sembilan Puluh Delapan Juta Dua Ratus Delapan Puluh Empat Ribu Delapan Ratus Rupiah).

**PIHAK KEDUA** setuju atas jumlah pembayaran tersebut di atas dan dibayarkan ke:

Nama Bank : BNI  
Cabang : Universitas Brawijaya  
No. Rekening : 9888855508340001  
Atas nama : KJS PP SMK PK UM

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat, ditandatangani dan diberi stempel pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA**  
  
Prof. Dr. Andoko, S.T., M.T.  
NIP 196508121991031005

**PIHAK KESATU**  
  
Marsudi Utomo, S.ST.  
NIP 196808231989011001



**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK**  
**(SPTJM)**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Prof. Dr. Andoko, S.T., M.T.  
Jabatan : Dekan Fakultas Teknik  
Instansi : Universitas Negeri Malang  
Alamat : Jl. Semarang no. 5 Malang

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Sehubungan dengan Pokok Perjanjian Nomor : 6278/D2/KU.07.00/2024 Tanggal 19 Juni 2024 dengan nilai kontrak sebesar Rp. 495.712.000,- (Empat Ratus Juta Sembilan Puluh Lima Juta Tujuh Ratus Dua Belas Ribu Rupiah) untuk melaksanakan Swakelola Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan Tahun 2024, saya bertanggung jawab atas:

1. kebenaran dan keaslian dokumen yang saya sampaikan;
2. penggunaan dana bantuan baik secara administrasi, teknis, dan keuangan;
3. kelalaian penggunaan dana bantuan, baik yang disengaja dan ataupun tidak disengaja sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan tanggung jawab mutlak ini kami buat dalam rangkap 3 (tiga) ditandatangani dan bermeterai Rp10.000 (sepuluh ribu rupiah) untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.



## PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Prof. Dr. Andoko, S.T., M.T.  
Jabatan : Dekan Fakultas Teknik  
Instansi : Universitas Negeri Malang  
Alamat : Jl. Semarang no. 5 Malang

Menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak memberikan suap, hadiah, bantuan atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan, baik secara langsung maupun tidak langsung;
3. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Pendampingan Pelaksana Program SMK Pusat Keunggulan Tahun 2024;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas, dan menjaga iklim kerja yang kondusif antara sesama Tim;
5. Menjaga nama baik dengan berupaya mewujudkan Pendampingan Pelaksana Program SMK Pusat Keunggulan Tahun 2024 sebagai amanat yang harus dilaksanakan dengan maksimal, bekerja sama, dan berkoordinasi dengan pihak terkait;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya;
7. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap bertanggungjawab sesuai peraturan yang berlaku.

19 Juni 2024

Pembuat Pernyataan,



Prof. Dr. Andoko, S.T., M.T.





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI**

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 5725061, Faksimile (021) 5725484

Laman: [www.vokasi.kemdikbud.go.id](http://www.vokasi.kemdikbud.go.id)

---

**BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN**

Nomor: 6843/D2/KU.02.01/2024

Pada hari ini, Rabu Tanggal Sembilan Belas Bulan Juni Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, kami yang bertanda tangan dibawah ini.

- I. Nama : Marsudi Utomo, S.ST.  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Tim Kerja Pusat Transformasi SMK  
Sebagai Pusat Keunggulan  
Instansi : Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan  
Alamat Kantor : Jalan Jenderal Sudirman, Komplek Kementerian Pendidikan dan  
Kebudayaan, Gedung E Lantai 12, Senayan, Jakarta 10270

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

- II. Nama : Prof. Dr. Andoko, S.T., M.T.  
Jabatan : Dekan Fakultas Teknik  
Instansi : Universitas Negeri Malang  
Alamat Kantor : Jl. Semarang no. 5 Malang

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini menyatakan:

1. Kedua belah pihak telah setuju dan sepakat bahwa
- Pekerjaan : Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan
  - Satuan Kerja : Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan
  - Pelaksana Pekerjaan : Universitas Negeri Malang
  - Pokok Perjanjian : 6278/D2/KU.07.00/2024  
tanggal 19 Juni 2024
  - Nilai Pekerjaan : Rp. 495.712.000,- (Empat Ratus Juta Sembilan Puluh Lima  
Juta Tujuh Ratus Dua Belas Ribu Rupiah)
  - Waktu Pelaksanaan : Mulai tanggal 19 Juni 2024 sampai berakhir pada  
tanggal 19 November 2024

2. PIHAK KEDUA telah melakukan perikatan dengan Direktorat SMK berupa dokumen kontrak swakelola Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan tahun 2024.
3. PIHAK KEDUA bersedia menyelesaikan pekerjaan Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan sampai dengan tanggal 19 November 2024.
4. Berdasarkan Point 2 (dua) dan 3 (tiga), PIHAK PERTAMA melakukan pembayaran kepada PIHAK KEDUA, dengan rincian sebagai berikut:

- Termin I : Rp. 297.427.200,-
- Termin II : Rp. 198.284.800,-

5. Pada pembayaran **Termin I** ini, PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sebesar Rp. 297.427.200,- (Dua Ratus Sembilan Puluh Tujuh Juta Empat Ratus Dua Puluh Tujuh Ribu Dua Ratus Rupiah)
6. Pada pembayaran **Termin II**, akan dilakukan oleh PIHAK PERTAMA apabila PIHAK KEDUA telah menyerahkan laporan kemajuan pekerjaan 50% dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak pada tanggal tersebut diatas dalam rangkap 3 (Tiga) untuk dapat dipergunakan seperlunya.

PIHAK PERTAMA



Marsudi Utomo, S.ST  
Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK KEDUA



Prof. Dr. Andoko, S.T., M.T.  
Dekan Fakultas Teknik





## KESEPAKATAN KERJA SAMA

antara

**DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**

dan

**UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

NOMOR: 6167/D2/KU.07.00/2024

NOMOR: 19.6.74/UN32.5/KS/2024

### **TENTANG PENDAMPINGAN PROGRAM SMK PUSAT KEUNGGULAN**

Pada hari ini, Rabu Tanggal Sembilan Belas Bulan Juni Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : Dr. Wardani Sugiyanto, M.Pd  
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan  
Alamat Kantor : Jalan Jenderal Sudirman, Komplek Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung E Lantai 13, Senayan, Jakarta 10270

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 2029/MPK.A/KU.04.00/2022, Tanggal 3 Januari 2022 tentang Pejabat Perbendaharaan Pada Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

2. Nama : Prof. Dr. Andoko, S.T., M.T.  
Jabatan : Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang  
Alamat Kantor : Jl. Semarang no. 5 Malang

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor 4.11.10/UN32/KP/2022 tanggal 4 November 2022 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang Periode 2022-2027, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**, selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, sepakat mengadakan perjanjian kerja sama dengan ketentuan sebagai berikut:

**PARA PIHAK** bersepakat untuk menyusun Kesepakatan Kerja Sama tentang Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan dengan ketentuan sebagai berikut:

## **PASAL 1 TUJUAN**

Perjanjian ini bertujuan untuk mengatur pelaksanaan Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan yang dilakukan oleh perguruan tinggi dalam merencanakan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi kegiatan yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan Program SMK Pusat Keunggulan. Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan bertujuan untuk mengembangkan SMK agar mampu:

1. menyusun perencanaan, implementasi dan evaluasi, serta melaporkan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan Transformasi SMK Pusat Keunggulan.
2. mengembangkan kerja sama dengan Dunia Usaha, Dunia Industri dan Dunia Kerja untuk mencapai hasil target luaran dan target dampak yang diinginkan.
3. meningkatkan kemampuan manajerial dan kewirausahaan Kepala Sekolah dalam pengembangan dan pengelolaan sumber daya sekolah.
4. memanfaatkan sarana dan prasarana.

## **PASAL 2 RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup pekerjaan dalam perjanjian ini adalah sebagai berikut:

Merencanakan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan Program sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien.

## **PASAL 3 HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

1. Pelaksanaan pekerjaan oleh **PIHAK KEDUA** dapat melibatkan unsur Dinas Pendidikan, SMK, masyarakat, dunia kerja, dan instansi terkait lainnya sejak perencanaan sampai dengan penyelesaian pekerjaan;
2. Pekerjaan harus diselesaikan selambat-lambatnya pada tanggal 19 November 2024;
3. **PIHAK KESATU** dapat melakukan pemeriksaan atas kebenaran dan kesesuaian penggunaan dana ini dengan melakukan supervisi dan/atau pengawasan dalam proses pelaksanaannya;
4. **PIHAK KEDUA** harus mengelola dan memanfaatkan dana yang diterima dari **PIHAK KESATU** dengan berpedoman pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;



#### **PASAL 4 PEMBIAYAAN**

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Kesepakatan Kerja Sama ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Kegiatan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan, Kegiatan Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Tahun Anggaran 2024 Nomor: SP DIPA-023.18.1.690440/2024 tanggal 28 November 2023 beserta perubahannya.

#### **PASAL 5 JANGKA WAKTU**

1. Kesepakatan Kerja Sama ini berlaku selama tahun anggaran 2024 terhitung sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK dan dapat diperpanjang sesuai dengan kesepakatan PARA PIHAK.
2. Dalam hal salah satu pihak berkeinginan untuk mengakhiri Kesepakatan Kerja Sama ini sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pihak tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 2 (dua) bulan sebelum mengakhiri Kesepakatan Kerja Sama ini.

#### **PASAL 6 PENGAKHIRAN KERJA SAMA**

Kesepakatan Kerja Sama ini dapat berakhir apabila:

1. Berakhirnya jangka waktu Kesepakatan Kerja Sama ini sebagaimana dimaksud dalam Pasal (5) ayat (1) dalam hal tidak adanya kesepakatan untuk perpanjangan jangka waktu antara PARA PIHAK.
2. Salah satu pihak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 3.
3. Terjadi perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan atau perubahan kebijakan pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya Kesepakatan Kerja Sama ini.

#### **PASAL 7 PENUTUP**

Hal-hal yang belum diatur atau memerlukan perbaikan dalam Kesepakatan Kerja Sama ini akan ditetapkan lebih lanjut dalam Kontrak Swakelola.

Kesepakatan Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, yang masing-masing dibubuhi meterai. Memiliki kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK dan dibubuhi cap instansi masing-masing.

Demikian Kesepakatan Kerja Sama ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh PARA PIHAK.

**PIHAK KEDUA**



*Jmdal*  
Prof. Dr. Andoko, S.T., M.T.  
NIP. 196508121991031005



Dr. Wardani Sugiyanto, M.Pd  
NIP. 196403111989101001