

SALINAN



**PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN WALIKOTA BATU  
NOMOR 21 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PEDOMAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BATU,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, ketentuan Pasal 6 ayat (4) huruf e dan Pasal 7 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, serta ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4400);
  5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

17. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
18. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
19. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
27. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

28. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa;
29. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
30. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa;

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Batu.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Camat adalah Perangkat daerah yang mempunyai wilayah kerja di Kota Batu.
5. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain di bantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah daerah.
10. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa atau Peraturan Kepala Desa.
11. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
12. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
13. Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
14. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat desa, yang menjalankan tugas PPKD.
15. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis, yang menjalankan tugas PPKD.
16. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.
17. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan,

penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
19. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
20. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
21. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat yaitu Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD), Tim Penggerak PKK Desa, RW-RT, Karang Taruna, dan Lembaga Kemasyarakatan Lainnya.
22. Tim Asistensi Desa adalah tim yang dibentuk oleh Walikota yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
23. Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara Swakelola maupun melalui Penyedia Barang dan Jasa.
24. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
25. Swakelola adalah kegiatan pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan /atau diawasi sendiri oleh Tim Pelaksana Kegiatan.
26. Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut TPK adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan, Terdiri dari unsur Perangkat Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau

masyarakat untuk melaksanakan kegiatan pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola penyedia Barang dan Jasa.

27. Pejabat Pengurus Barang/Aset adalah pejabat yang mencatat hasil pekerjaan pengadaan Barang/Jasa sebagai aset Desa.
28. Pengguna Barang adalah Pemerintah Desa.
29. Barang adalah setiap benda baik berwujud ataupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
30. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu pembangunan.
31. Tenaga Ahli/Teknis adalah Tenaga yang bertugas sebagai perencana untuk membantu penyusunan RAB Teknis/ RAB Design konstruksi dan mengawasi kesesuaian pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan oleh TPK dengan RAB yang dibuat.
32. Jasa lainnya adalah Jasa selain pekerjaan konstruksi, pengadaan barang dan jasa konsultan.
33. Surat Perjanjian pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut perjanjian adalah perjanjian tertulis antara Kaur atau Kasi dengan Penyedia barang/jasa atau Pelaksana Swakelola.
34. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah agar tidak melakukan tindakan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan Barang/Jasa.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Maksud diberlakukannya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dan landasan hukum bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dengan dana dari APBDesa.

### **Pasal 3**

Tujuan diberlakukannya Peraturan Walikota ini adalah agar pengadaan Barang/Jasa dilakukan sesuai dengan tatakelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa.

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP**  
**Pasal 4**

- (1) Ruang lingkup pengaturan tata cara pelaksanaan pengadaan barang /Jasa dalam Peraturan Walikota ini adalah Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa.
- (2) Pengaturan tata cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
  - b. pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa; dan
  - c. perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pembayaran, pelaporan, dan serah terima.

**BAB IV**  
**PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA**

**Bagian Kesatu**  
**Prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa**

**Pasal 5**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada prinsipnya dilakukan secara swakelola.
- (2) Pengadaan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan cara:
  - a. memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat;
  - b. cara gotong royong melibatkan partisipasi masyarakat setempat;
  - c. memperluas kesempatan kerja; dan
  - d. pemberdayaan masyarakat setempat.

**Pasal 6**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.
- (2) Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan Barang /Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha dan Nomor Wajib Pajak (NPWP)

- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli/teknis dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

### **Pasal 7**

- (1) Pengadaan barang/jasa di desa menerapkan prinsip-prinsip:
- a. efisien yaitu pengadaan barang/ jasa harus di usahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
  - b. efektif yaitu pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
  - c. transparan yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan penyedia barang/jasa yang berminat;
  - d. pemberdayaan masyarakat yaitu pengadaan barang/jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;
  - e. gotong-royong yaitu penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa; dan
  - f. akuntabel yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

### **Bagian Kedua**

### **Etika Pengadaan Barang/Jasa**

### **Pasal 8**

Semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang /jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. bertanggung jawab;
- b. mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa; dan
- c. patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA**

**Bagian Kesatu**  
**Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa**

**Pasal 9**

PPKD terdiri atas:

- a. Sekretaris Desa;
- b. Kaur dan Kasi; dan
- c. Kaur keuangan.

**Pasal 10**

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
  - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
  - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
  - e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
  - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai tugas:
  - a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
  - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
  - c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

**Pasal 11**

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b bertugas sebagai pengelola kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kaur tata usaha dan umum; dan
  - b. Kaur perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Kasi pemerintahan;
  - b. Kasi kesejahteraan; dan
  - c. Kasi pelayanan.
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
  - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
  - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya;
  - f. menetapkan Rancangan Anggaran Biaya, menetapkan Spesifikasi teknis barang/jasa, menerbitkan surat penunjukkan penyedia Barang/Jasa; dan
  - g. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

## **Bagian Kedua Pembentukan TPK**

### **Pasal 12**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Desa dilaksanakan oleh TPK
- (2) TPK ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur perangkat desa, lembaga kemasyarakatan desa, dan /atau masyarakat.
- (4) Keanggotaan TPK dari unsur perangkat desa adalah pelaksana kewilayah sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (5) Keanggotaan TPK dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah anggota yang secara hierarkis aktif dan memiliki kompetensi di bidangnya.
- (6) Jumlah TPK ditetapkan sesuai kebutuhan, personel TPK berjumlah ganjil dan maksimal berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas:
  - a. Ketua dari salah satu unsur yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan mengkoordinir dalam pelaksanaan pekerjaan;
  - b. Sekretaris dari unsur kelembagaan masyarakat Desa; dan
  - c. 3(tiga) orang anggota berasal dari unsur Perangkat Desa, unsur kelembagaan masyarakat dan/ atau masyarakat.

- (7) Syarat untuk menjadi anggota TPK sebagai berikut:
- a. memiliki integritas, disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. mampu mengambil keputusan,serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme;
  - c. menandatangani pakta integritas;
  - d. tidak menjabat sebagai Sekretaris Desa dan Bendahara Desa di Pemerintah Desa;
  - e. memiliki kemampuan bekerjasama dan bekerja secara kelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya; dan
  - f. ketua, sekretaris, dan anggota TPK yang berasal dari unsur perangkat Desa tidak menjabat sebagai Pelaksana Pengelola Keuangan Desa/Kaur/Kasi.
- (8) Pemerintah Desa menyediakan honorarium kepada TPK.
- (9) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (8), bersumber dari Alokasi Dana Desa, diberikan per bulan sesuai dengan kemampuan Anggaran Desa dan mempertimbangkan prinsip efisiensi anggaran.

**Bagian Kedua**  
**Tugas, Kewajiban, dan Larangan**

**Pasal 13**

- (1) TPK mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. mereview perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan Data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut dengan memperhitungkan ongkos angkut pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
  - b. mereview kuantitas, kualitas, waktu akan dimanfaatkan ketersediaan barang dan spesifikasi teknis barang/jasa;
  - c. khusus pekerjaan konstruksi, menyusun gambar rencana kerja sederhana/sketsa;
  - d. membuat berita acara negosiasi;
  - e. menetapkan penyedia barang dan jasa;
  - f. membuat rancangan surat perjanjian;
  - g. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang dan jasa; dan
  - h. melaporkan semua kegiatan kepada Kaur/Kasi dan menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan;
- (2) Untuk membantu pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, TPK dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau swasta atau

kader teknik masyarakat setempat sesuai dengan keahlian di bidangnya.

- (3) Pemerintah Desa menyediakan honorarium kepada tenaga ahli/ teknis.
- (4) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling banyak sebesar 3 % (tiga per seratus) dari jumlah nilai pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan.
- (5) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan per paket kegiatan.

#### **Pasal 14**

Kewajiban TPK meliputi:

- a. memonitor kemajuan fisik semua kegiatan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya;
- b. mempertanggungjawabkan realisasi keuangan dan realisasi fisik pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya; dan
- c. membuat pertanggungjawaban hasil pekerjaan/ kegiatan kepada Kepala Desa selaku PKPKD.

#### **Pasal 15**

Kaur dan Kasi dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan penyedia barang/jasa apabila:

- a. belum tersedia anggaran; dan
- b. melebihi pagu kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.

#### **Pasal 16**

Tim Pelaksana Kegiatan bertugas selama 1 (satu) tahun anggaran setelah DPA disahkan.

### **BAB VI PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA**

#### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 17**

- (1) Swakelola merupakan kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pelaksana Kegiatan.

- (2) Pengadaan Barang/jasa pada prinsipnya dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat, untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (3) Pengadaan barang/jasa di desa dilaksanakan oleh TPK yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang keanggotaannya berjumlah ganjil paling banyak 5 (lima) orang dengan susunan:
- a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (3) Pelaksanaan swakelola oleh TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (4) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan secara swakelola.

## **Bagian Kedua Perencanaan**

### **Pasal 18**

- (1) Rencana pelaksanaan swakelola meliputi:
- a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - b. rencana penggunaan tenaga, kebutuhan bahan, dan peralatan;
  - c. gambar rencana kerja;
  - d. spesifikasi teknis; dan
  - e. perkiraan biaya Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) Gambar rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c hanya digunakan pekerjaan konstruksi atau jasa lainnya jika diperlukan.
- (3) Spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d hanya digunakan apabila diperlukan.

## **Bagian Ketiga Pelaksanaan**

### **Pasal 19**

- (1) Pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.
- (2) Kebutuhan barang/jasa termasuk di dalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK.
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan yang diadakan.
- (4) Penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait/ kader teknik sebagai konsultan teknis dan/atau oleh tenaga tukang dan/atau mandor.
- (5) Tata cara pengadaan barang/jasa dalam rangka mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa.

### **Pasal 20**

TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan meliputi:

- a. rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut yang telah ditetapkan oleh Kaur/Kasi; dan
- b. dalam menyusun RAB dapat memperhitungkan pajak pertambahan nilai/ PPN, ongkos kirim atau ongkos pengambilan atau biaya langsir atas barang/jasa yang akan diadakan.

## **Pasal 21**

- (1) TPK wajib memonitor kemajuan fisik semua kegiatan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya, selanjutnya Kaur dan Kasi melakukan evaluasi dan membuat laporan secara berkala.
- (2) Kaur/Kasi wajib mempertanggungjawabkan realisasi keuangan dan realisasi fisik pekerjaan yang menjadi kewajibannya.
- (3) Kaur/Kasi wajib mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan/ kegiatan dan melaporkannya kepada Kepala Desa selaku PKPKD.

## **BAB VII**

### **PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA**

#### **Bagian Kesatu Umum**

## **Pasal 22**

- (1) Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di desa.
- (2) Dalam hal TPK mengundang Penyedia barang/jasa harus memiliki kriteria sebagai berikut:
  - a. memiliki tempat/ lokasi usaha yang masih aktif didukung dengan kebenaran usaha dari Kepala Desa, kecuali tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya;
  - b. untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli/teknis dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan
  - c. memiliki Nomor Wajib pajak (NPWP).

#### **Bagian Kedua Perencanaan**

## **Pasal 23**

- (1) Dalam perencanaan pengadaan barang/jasa TPK harus mempertimbangkan:
  - a. kondisi atau keadaan sebenarnya di lokasi atau di lapangan;
  - b. kepentingan masyarakat setempat;

- c. jenis, sifat dan nilai barang/jasa serta jumlah penyedia barang dan jasa yang ada; dan
  - d. kebutuhan barang/ jasa.
- (2) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa meliputi:
- a. rencana anggaran biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut yang telah ditetapkan oleh Kaur/Kasi;
  - b. dalam penyusunan RAB dapat memperhitungkan pajak pertambahan nilai/ PPN, ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang diadakan;
  - c. spesifikasi teknis barang/jasa; dan
  - d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja.
- (3) Spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c hanya digunakan apabila diperlukan.

### **Bagian Ketiga Pelaksanaan**

#### **Pasal 24**

Tata cara pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa meliputi:

- a. pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
- b. pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
- c. pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

#### **Paragraf 1**

#### **Pengadaan Barang/Jasa dengan Nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah)**

#### **Pasal 25**

Tata cara pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. TPK melakukan pembelian secara langsung barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
- b. pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa;
- c. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) secara langsung ditempat kepada penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah, dan dituangkan dalam Berita Acara hasil negosiasi;
- d. Kaur dan Kasi dapat membuat surat pesanan kepada penyedia barang, atau membuat Surat Perintah Mulai Kerja untuk Pekerjaan Konstruksi/jasa lainnya (apabila diperlukan);
- e. Untuk belanja kebutuhan rutin sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) Kaur dan Kasi dapat melakukan pembelian langsung kepada satu penyedia barang dan jasa; dan
- f. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama Kaur/Kasi.

## **Paragraf 2**

**Pengadaan Barang/Jasa dengan Nilai di atas Rp50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (Dua Ratus Juta Rupiah)**

## **Pasal 26**

Tata cara pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
- b. pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran secara tertulis dari penyedia barang/jasa dengan dilampiri daftar barang/ jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup, pekerjaan, volume, dan satuan);
- c. penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian

- barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan), dan harga;
- d. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah, dan dituangkan dalam Berita Acara hasil negosiasi;
  - e. Kaur dan Kasi menandatangani Surat Perintah Kerja;
  - f. Kaur dan Kasi membuat surat Perintah Pengiriman kepada penyedia untuk pengadaan barang, atau membuat Surat Perintah Melaksanakan Kerja untuk pekerjaan Konstruksi/jasa lainnya; dan
  - g. Penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama Kaur dan Kasi.

**Paragraf 3**  
**Pengadaan Barang/Jasa dengan Nilai di atas**  
**Rp200.000.000,00 (Dua Ratus Juta Rupiah)**

**Pasal 27**

Pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) penyedia barang/jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan), dan spesifikasi teknis barang/jasa;
- b. penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan), dan harga;
- c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua penyedia barang/jasa yang memasukkan penawaran;
- d. apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:

1. dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan;
  2. dipenuhi oleh salah satu penyedia barang/jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) kepada penyedia barang/jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut; dan
  3. tidak dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
- e. negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- f. apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3 tidak dipenuhi, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- g. hasil negosiasi dituangkan dalam Berita Acara antara TPK dengan penyedia, dan Surat Perjanjian Kerja Sama antara Kaur/Kasi dengan penyedia barang/jasa yang berisi sekurang-kurangnya:
1. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
  2. para pihak;
  3. ruang lingkup pekerjaan;
  4. nilai pekerjaan;
  5. hak dan kewajiban para pihak;
  6. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
  7. ketentuan keadaan kahar; dan
  8. sanksi.
- h. Pihak penyedia barang/jasa yang berwenang menandatangani surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf g, adalah pemilik toko, pemilik usaha dagang, Direksi dan/atau pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam akta pendirian/Anggaran Dasar sepanjang pihak tersebut pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar.

**Bagian Keempat**  
**Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan**

**Pasal 28**

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Kaur/Kasi dapat memerintahkan secara tertulis kepada penyedia barang/jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan meliputi:
  - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
  - b. mengurangi jenis pekerjaan;
  - c. mengubah spesifikasi teknis; dan
  - d. melaksanakan pekerjaan tambah.
- (2) Terhadap perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (3) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (4) Untuk nilai pengadaan barang/jasa di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dilakukan *addendum* perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.
- (5) Besaran perubahan ruang lingkup pekerjaan konstruksi paling besar 10% (sepuluh perseratus) dari RAB kegiatan yang tercantum dalam perjanjian/kontrak awal dan tidak melebihi pagu APBDesa, atau tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah.

**Bagian kelima**  
**Pembayaran Prestasi Kerja**

**Pasal 29**

Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara swakelola dan/atau melalui penyedia barang/jasa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada penyedia barang/jasa setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan perjanjian;
- b. Pembayaran atas prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan kepada penyedia barang /jasa setelah TPK melakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang/ Jasa dan Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa;
- c. setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan
- d. bukti sebagaimana dimaksud pada huruf c harus mendapat pengesahan oleh sekretaris desa untuk keabsahan penggunaan bukti dimaksud.

### **Bagian keenam Force Majeure**

#### **Pasal 30**

- (1) Keadaan *Force Majeure* merupakan salah satu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Surat Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Yang dapat digolongkan sebagai keadaan *Force Majeure* dalam surat perjanjian pengadaan barang/jasa di Desa meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. bencana sosial; dan
  - c. kebakaran.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan *Force Majeure*, penyedia barang/jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada Kaur/Kasi secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya keadaan *force majeure*, dengan menyertakan salinan asli pernyataan keadaan *force majeure* yang dikeluarkan oleh pihak/ instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hal-hal merugikan dalam pengadaan barang/jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian pihak penyedia barang/jasa tidak termasuk keadaan *Force majeure*.
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- (6) Setelah terjadinya keadaan *force majeure*, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan

selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian Kerja.

### **Bagian ketujuh Pemutusan Surat Perjanjian**

#### **Pasal 31**

Kaur/Kasi secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila:

- a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia barang/jasa sudah melampaui 14 (empat belas) hari kalender;
- b. penyedia barang/jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Kaur/Kasi; dan
- c. apabila penyedia barang/jasa terbukti melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan, dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

### **Bagian kedelapan Penyelesaian perselisihan**

#### **Pasal 32**

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara Kaur/Kasi dan penyedia Barang/Jasa, maka terlebih dulu diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat yang dipimpin langsung oleh Kepala Desa selaku PKPKD.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak tercapai kata mufakat, maka penyelesaian perselisihan dilakukan melalui pengadilan.

## **BAB VIII PELAPORAN DAN SERAH TERIMA**

#### **Pasal 33**

- (1) Kemajuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaporkan oleh Kaur/Kasi kepada Kepala Desa.
- (2) Kaur/Kasi menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Perjanjian.
- (3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan, Kaur/Kasi melaporkan secara tertulis kepada Kepala

Desa selaku PKPKD untuk melakukan penundaan pencairan dan memerintahkan kepada penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan di dalam Perjanjian.

- (4) Setelah pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai 100% (seratus perseratus) sasaran akhir pekerjaan telah tercapai, penyedia barang/jasa menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Tim Pelaksana Kegiatan dengan Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan, dan Kaur/Kasi menyerahkan hasil pekerjaan kepada Kepala Desa melalui Pejabat Pengurus Barang/Aset dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan mengetahui Kepala Desa.
- (5) Penyedia Barang/jasa dapat mengajukan permintaan Pembayaran secara tertulis kepada PKPKD melalui Kaur/Kasi setelah pekerjaan selesai 100 % (seratus perseratus) atau sesuai dengan ketentuan kontrak dengan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (6) Pemerintah Desa menyediakan honorarium kepada Pejabat Pengurus Barang/Aset.
- (7) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bersumber dari Alokasi Dana Desa, diberikan per bulan sesuai dengan kemampuan Anggaran Desa dan mempertimbangkan prinsip efisiensi anggaran.

## **BAB IX PENGAWASAN DAN SANKSI**

### **Bagian Kesatu Pengawasan**

#### **Pasal 34**

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa diawasi oleh Walikota dan masyarakat setempat.
- (2) Pengawasan oleh Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada camat;
- (3) Kepala Desa wajib melakukan pengendalian pengadaan Barang/Jasa di Desa.

- (4) Inspektorat Kota Batu sebagai aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) wajib melakukan pengawasan terhadap proses pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (5) Setiap pengaduan masyarakat tentang pengadaan barang/jasa di Desa wajib ditindaklanjuti oleh Kepala Desa, Camat, dan Inspektorat.

## **Bagian Kedua Sanksi**

### **Pasal 35**

- (1) Penyedia Barang/Jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut:
  - a. berusaha mempengaruhi TPK, Kaur/Kasi atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kerja, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. melakukan persekongkolan dengan penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat, memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat, dan/atau merugikan orang lain;
  - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan pengadaan Barang/Jasa;
  - d. mengundurkan diri dari pelaksanaan Perjanjian Kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggung jawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Kaur/Kasi; dan
  - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi berupa:
  - a. sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis;
  - b. gugatan secara perdata; dan/atau
  - c. pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang.
- (3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan penyedia barang/jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.
- (5) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses pengadaan Barang/Jasa, maka Tim Pelaksana Kegiatan:
  - a. dikenakan sanksi administrasi;
  - b. dituntut ganti rugi; dan/atau
  - c. dilaporkan.
- (6) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa teguran atau peringatan tertulis dan apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh anggota Tim Pelaksana Kegiatan dalam proses pengadaan Barang/Jasa di Desa, maka dapat diberhentikan sebagai anggota Tim Pelaksana Kegiatan oleh Kepala Desa.

### **Pasal 36**

Apabila tenaga ahli/teknis tidak cermat dalam menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa sehingga mengakibatkan kerugian terhadap Pemerintah Desa atas beban biaya APBDesa dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari tenaga ahli/teknis yang bersangkutan, dan/atau dengan ganti rugi sesuai Perjanjian Kerja yang telah disepakati bersama.

## **BAB X**

### **PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA**

### **Pasal 37**

- (1) Dalam rangka pemenuhan dan peningkatan sumber daya manusia terhadap keanggotaan TPK dilakukan pelatihan tatacara pengadaan barang/jasa di Desa.
- (2) Program peningkatan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), difasilitasi oleh Tim Asistensi Desa yang di bentuk oleh Pemerintah Kota.

- (3) Tim Asistensi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Walikota dengan keanggotaan terdiri dari:
- a. Bagian/Unit Layanan Pengadaan;
  - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
  - c. Unsur lain terkait di Pemerintah Kota Batu.
- (4) Tugas dan fungsi Tim Asistensi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. meningkatkan kapasitas sumber daya manusia;
  - b. melakukan pendampingan pengadaan barang/jasa di desa; dan
  - c. melakukan pendampingan, pengawasan, dan pengendalian pengadaan barang/jasa di Desa kepada unsur kecamatan.

## **BAB XI**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 38**

- (1) Pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini tetap sah.
- (2) Pengadaan barang/jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Walikota ini dapat dilanjutkan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XII**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 39**

Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Desa.

#### **Pasal 40**

Bentuk dokumen pengadaan Barang/Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 41**

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 42**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Batu.

Ditetapkan di Batu  
pada tanggal 14 Maret 2019

**WALIKOTA BATU,**

**ttd**

**DEWANTI RUMPOKO**

Diundangkan di Batu  
pada tanggal 14 Maret 2019  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,**

**ttd**

**ZADIM EFFISIENSI**

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2019 NOMOR 21/A

**DAFTAR CONTOH FORMAT PENGADAAN BARANG/JASA**

<b>NO</b>	<b>CONTOH FORMAT</b>	<b>JENIS FORMAT</b>
1	Contoh Kebutuhan Barang /Jasa	Form_PBJD.A
2	Spesifikasi Teknis	Form_PBJD.B
3	Surat perintah Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan	Form_PBJD.C
4	Berita Acara Survey Lapangan	Form_PBJD.D
5	Kondisi Nol Persen	Form_PBJD.E
6	Survey Harga Pasar	Form_PBJD.F
7	Rencana Anggaran Biaya	Form_PBJD.G
8	RAB Konstruksi	Form_PBJD.H
9	Laporan Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan	Form_PBJD.I
10	Surat Permintaan Penawaran	Form_PBJD.J
11	Surat Penawaran Harga	Form_PBJD.K
12	Daftar Rincian Penawaran Harga Barang/Jasa	Form_PBJD.L
13	Analisa Harga Satuan Pekerjaan Konstruksi	Form_PBJD.M
14	Rekapitulasi Rincian Harga Satuan Pekerjaan Konstruksi	Form_PBJD.N
15	Pakta Integritas	Form_PBJD.O
16	Surat Undangan Klarifikasi dan Negosiasi	Form_PBJD.P
17	Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi (dengan Surat Perjanjian Kerjasama)	Form_PBJD.Q
18	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa	Form_PBJD.R
19	Surat Perjanjian Kerjasama untuk Pekerjaan Konstruksi (PBJ >200Jt)	Form_PBJD.S
20	Syarat-Syarat Umum Kontrak Untuk Pekerjaan Konstruksi (SSUK) (PBJ >200Jt)	Form_PBJD.T
21	Syarat-Syarat Khusus Kontrak Untuk Pekerjaan Konstruksi (SSKK) (PBJ >200Jt)	Form_PBJD.U
22	Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa Untuk Pekerjaan Konstruksi (SPPBJ)(PBJ >200Jt)	Form_PBJD.V
23	Surat Perintah Mulai Kerja Untuk Pekerjaan Konstruksi (SPMK) (PBJ >200Jt)	Form_PBJD.W
24	Jaminan Pelaksanaan dari Bank untuk Pekerjaan Konstruksi (PBJ >200Jt)	Form_PBJD.X
25	Surat Perjanjian Kerjasama dengan Penyedia Perorangan untuk Pengadaan Barang (PBJ >200Jt)	Form_PBJD.Y
26	Surat Perjanjian Kerjasama dengan Penyedia berbentuk Badan Usaha untuk Pengadaan Barang (PBJ >200Jt)	Form_PBJD.Z
27	Surat Perjanjian Kerjasama dengan Penyedia Berbentuk Kemitraan untuk Pengadaan Barang (PBJ >200Jt)	Form_PBJD.AA

28	Syarat-Syarat Umum Kontrak Untuk Pengadaan Barang (SSUK) (PBJ >200Jt)	Form_PBJD.BB
29	Syarat-Syarat Khusus Kontrak Untuk Pengadaan Barang (SSKK) (PBJ >200Jt)	Form_PBJD.CC
30	Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa Untuk Pekerjaan Konstruksi (SPPBJ)(PBJ >200Jt)	Form_PBJD.DD
31	Surat Perintah Pengiriman (SPP) Untuk Pengadaan Barang (PBJ >200Jt)	Form_PBJD.EE
32	Surat Penyerahan Hasil Pekerjaan Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama	Form_PBJD.FF
33	Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan	Form_PBJD.GG
34	Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama	Form_PBJD.HH
35	Berita Acara Pembayaran Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama	Form_PBJD.II
36	Laporan Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama	Form_PBJD.JJ
37	Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan	Form_PBJD.KK
38	Surat Pesanan (PBJ s/d 50Jt)	Form_PBJD.LL
39	Surat Kesanggupan Kerja	Form_PBJD.MM
40	Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan berdasarkan Surat Pesanan	Form_PBJD.NN
41	Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan berdasarkan Surat Pesanan	Form_PBJD.OO
42	Berita Acara Pembayaran Berdasarkan Surat Pesanan	Form_PBJD.PP
43	Laporan Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Berdasarkan Surat Pesanan	Form_PBJD.QQ
44	Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi Tanpa Surat Perjanjian Kerjasama	Form_PBJD.RR
45	Surat Perintah Kerja (PBJ 50 Jt-200Jt)	Form_PBJD.SS
46	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (PBJ 50 Jt-200Jt)	Form_PBJD.TT
47	Surat Perintah Pengiriman (PBJ 50 Jt-200Jt)	Form_PBJD.UU
48	Surat Perintah Mulai Kerja (PBJ 50 Jt-200Jt)	Form_PBJD.VV
49	Surat Penyerahan Hasil Pekerjaan Berdasarkan Surat Perintah Kerja	Form_PBJD.WW
50	Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan Berdasarkan Surat Perintah Kerja	Form_PBJD.XX
51	Berita Acara Pembayaran Berdasarkan Surat Perintah Kerja	Form_PBJD.YY
52	Laporan Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Berdasarkan Surat Perintah Kerja	Form_PBJD.ZZ
53	Laporan Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Swakelola.	Form_PBJD.AAA
54	Contoh Berita Acara Perubahan Pelaksanaan Pekerjaan.	From_PBJD.BBB

**1. CONTOH KEBUTUHAN BARANG/JASA**

1. Contoh kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola antara lain:
    - Pembelian material pada swakelola pembangunan jembatan desa seperti pembelian semen, besi beton, dan lain-lain jenis bahan bangunan yang dapat mendukung pelaksanaan swakelola untuk pembangunan jembatan desa;
    - Sewa peralatan untuk swakelola pembangunan jembatan desa seperti sewa Excavator untuk penggalian podasi jembatan, Mesin Molen untuk membuat campuran beton, dan lain-lain jenis peralatan yang dibutuhkan dan perlu disewa berdasarkan pertimbangan teknis dan volume pekerjaan sehingga perlu di sewa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan pembangunan;
    - Penyediaan tukang batu dan tukang kayu untuk swakelola pembangunan tempat Posyandu; dan
    - Dan sebagainya.
  
  2. Contoh kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa antara lain:
    - Pembelian Komputer, Printer, dan Kertas.
    - Langganan internet.
    - Pembelian Meja, Kursi, dan alat kantor.
    - Dan sebagainya.
-

## **2. CONTOH SPESIFIKASI TEKNIS BARANG/JASA**

Contoh spesifikasi teknis barang/jasa yang diperlukan untuk penyusunan rencana pengadaan:

- Kapasitas mesin (cc) dan transmisi (automatic atau manual) untuk kendaraan roda 2 (dua).
  - Kapasitas memori dan kecepatan prosesor (RAM) Komputer.
  - Bandwidth (kecepatan transfer data) untuk langganan internet
  - Dimensi, jenis, dan kualitas material untuk pembangunan gelanggang olah raga.
  - Dan sebagainya.
-

**3. CONTOH PERSIAPAN PELAKSANAAN PEKERJAAN**

**KOP DESA**



Nomor	:		Batu, .....
Sifat	:	Segera	Yth. Kepala Seksi .....
Lampiran	:	-	KAUR/KASI Bidang .....
Perihal	:	Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan	Desa .....
			Kecamatan Junrejo
			Di
			<b><u>BATU</u></b>

Sehubungan dengan telah disahkannya Peraturan Desa Nomor .... Tahun .... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 20.., maka bersama ini kami memerintahkan Saudara untuk melakukan persiapan dan melaksanakan pekerjaan Bidang ..... Kegiatan ..... Kode Rekening .....

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan :  
Yth. Sekretaris Desa selaku Koordinator PTPKD

**4. CONTOH BERITA ACARA SURVEY LAPANGAN**

Nomor : / / / 20..

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan..... Tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : KAUR/KASI Bidang .....  
Nama : .....  
Jabatan : Ketua TPK

telah melaksanakan survey lapangan untuk Kegiatan .....Kode Rekening .....dengan hasil sebagai berikut:

1. Volume pekerjaan : panjang .... lebar .... tinggi .....
2. Sesuai hasil musyawarah desa yang dilaksanakan pada tanggal .... disimpulkan bahwa kegiatan ..... ini sangat diperlukan karena berdampak pada kepentingan masyarakat. (Lampiran daftar Penerima Manfaat)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Kaur/Kasi.....**  
**KAUR/KASI BIDANG .....**

.....

TIM PELAKSANA KEGIATAN  
DESA....  
1. Nama (Ketua .... TTD....  
2. Nama (Anggota... TTD ....  
3. Nama (Anggota... TTD ....

**5. CONTOH KONDISI NOL PERSEN**

Nama Kegiatan	:	
Kode Rekening	:	
Sumber Dana	:	
Uraian	:	Belanja Modal Bangunan ..... Lokasi .....

FOTO

**Kaur/Kasi.....**  
**KAUR/KASI BIDANG .....**

.....  
.....

TIM PELAKSANA KEGIATAN  
DESA....

1. Nama (Ketua .... TTD....
2. Nama (Anggota... TTD ....
3. Nama (Anggota... TTD ....

**6. CONTOH SURVEY HARGA PASAR**

Nama Kegiatan	:	
Kode Rekening	:	
Sumber Dana	:	
Uraian	:	Belanja Modal Bangunan

Jenis Bahan/Barang	Spesifikasi	Volume	Harga Satuan (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)
			<b>Sub Total</b>	
			<b>PPN 10%</b>	
			<b>Total</b>	

*Terbilang : ( ..... )*

Yang disurvey :  
 Nama : .....  
 Alamat : .....  
 Jabatan : .....

TIM PELAKSANA KEGIATAN  
DESA....

Batu, .....  
Yang disurvey

- 1. Nama Ketua                      ttd
- 2. Nama Anggota                    ttd
- 3. Nama Anggota                    ttd

.....

**7. CONTOH RAB/RENCANA ANGGARAN BIAYA**

RENCANA ANGGARAN BIAYA

Kegiatan : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Tahun Anggaran : .....

No	Jenis Barang/Bahan	Volume/Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah Harga (Rp.)
1				
2				
3				
4				
5				
		PPN 10%		.....
		Jumlah		.....
		Pembulatan		.....

**Ditetapkan oleh :**  
**Kaur/Kasi.....**  
**KAUR/KASI BIDANG .....**

Direview oleh:  
 TIM PELAKSANA KEGIATAN  
 DESA .....

	1.Nama Ketua	ttd
	2.Nama Anggota	ttd
	3.Nama Anggota	ttd

**Mengetahui,**  
**Kepala Desa .....**

.....



**8. CONTOH RAB/RENCANA ANGGARAN BIAYA KONSTRUKSI**

No	Uraian Barang/ Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan (Rp.)	Total Harga
1	Pekerjaan 1				
2	Pekerjaan 2				
3	Pekerjaan 3				
4	Pekerjaan ...				

**JUMLAH**

**Ditetapkan oleh:**  
**Kaur/Kasi.....**  
**KAUR/KASI BIDANG .....**

Direview oleh:  
TIM PELAKSANA KEGIATAN  
DESA .....

- 1.Nama Ketua ttd
- 2.Nama Anggota ttd
- 3.Nama Anggota ttd

.....  
**Di evaluasi oleh:**  
**Pendamping Ahli Infrastruktur Desa**  
**/Tenaga Ahli**

**Mengetahui,**  
**Kepala Desa .....**

.....

.....

**9. CONTOH LAPORAN PERSIAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

Kepada : Kepala Desa .....  
 Dari : Kepala Seksi ..... selaku KAUR/KASI Bidang .....  
 Tanggal : .....  
 Sifat : Biasa  
 Perihal : Laporan Persiapan Pelaksanaan Kegiatan .....

Menindaklanjuti surat Kepala Desa pada tanggal ..... perihal Pelaksanaan Pekerjaan, maka bersama ini kami melakukan persiapan sebagai berikut :

1. Kegiatan .....Lokasi di RT...RW ... Dusun .... Desa .....  
Kecamatan Junrejo Kota Batu;
2. Telah dilaksanakan survey lapangan dengan berita acara survey terlampir.
3. Sesuai dengan hasil survey pasar diperoleh Rencana Anggaran dan Biaya sebagai berikut :

No	Uraian	Satuan	Volume	Harga Satuan (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)
<b>Belanja Upah Tenaga Kerja</b>					
1	Kepala Tukang	Hari	5	100.000	500.000
2	Kuli				
3	Dst				
<b>Belanja Modal</b>					
1	Pasir		1 truk	1.650.000	1.650.000
2	Semen				
3	Dst				
<b>Total</b>					<b>2.150.000</b>

Terbilang : Dua juta seratus lima puluh ribu rupiah  
 Harga sudah termasuk pajak yang timbul

4. Rencana Anggaran yang berasal dari APBDesa sebesar Rp .....
5. Rencana Anggaran yang berasal dari Swadaya Masyarakat sebesar Rp ..... (berdasarkan kesanggupan dari Ketua RW / RT ..... / proposal Nomor ..... Tanggal ..... Perihal .....
6. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Keterangan
1	Survey Harga		
2	Survey Lapangan		
3	Dokumentasi 0%		
4	Penyusunan RAB		
5	Pemesanan Bahan / Material		Bila termin ditulis pertgl
6	Pelaksanaan	Tgl ... sd ....	
7	Monitoring dan Evaluasi		
8	Dokumentasi 50%		
9	Monitoring dan Evaluasi		
10	Dokumentasi 100%		

11	Pemeriksaan Pekerjaan		
12	Serah Terima Hasil Pekerjaan		

7. Kendala yang dihadapi : .....
8. Mengingat dalam pelaksanaan kegiatan ini terdapat pengadaan barang dan jasa, maka sesuai dengan tugasnya, TPK untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa kegiatan.
9. Lampiran-lampiran berupa Daftar Penerima Manfaat, Survey Harga, Berita Acara Survey Lapangan, Rencana Anggaran dan Biaya, serta Rencana Anggaran dan Biaya Teknis (RAB Desain)

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kaur/Kasi....  
KAUR/KASI  
Bidang .....

.....





**12. Contoh Daftar Rincian Penawaran Harga Barang/Jasa**

**KOP PENYEDIA BARANG / JASA**

DAFTAR RINCIAN PENAWARAN HARGA BARANG/JASA

No	Jenis Barang/Jasa	Volume	Satuan	Harga Satuan (rp.)	Harga (rp.)
Jumlah					
(..... rupiah)					

*Harga sudah termasuk Pajak dan keuntungan yang wajar*

Batu, ..... 20...

Direktur/Pimpinan/Pemilik ...

.....

**13. ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN KONSTRUKSI** (Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia)

Jenis Pekerjaan : ( ...Jenis Pekerjaan, misalnya pekerjaan tanah, pekerjaan pemasangan,.. dll)

Satuan Pembayaran : (... nama satuan pembayaran, misalnya m3,m2,...dll)

NO	KOMPONEN	SATUAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Tenaga Kerja				
	Tenaga Kerja 1				
	Tenaga Kerja 2				
	Tenaga kerja ...				
2	Bahan				
	Bahan 1				
	Bahan 2				
	Bahan...				
3	Peralatan				
	Peralatan 1				
	Peralatan 2				
	Peralatan ...				

Jumlah

(.....  
rupiah)

*Harga sudah termasuk Pajak dan keuntungan yang wajar*

Batu, ..... 20...

Direktur/Pimpinan/Pemilik ...

.....

Catatan :

- Analisa Harga Satuan Pekerjaan Konstruksi dibuat untuk setiap jenis Pekerjaan.
- Satuan dapat berdasarkan atas jam operasi untuk tenaga kerja dan peralatan, volume dan / atau ukuran berat untuk bahan-bahan.
- Volume/kuantitas satuan adalah kuantitas setiap komponen untuk menyelesaikan satu satuan pekerjaan dari nomor mata pembayaran.
- Biaya satuan untuk peralatan sudah termasuk bahan bakar, dan bahan habis pakai operator.
- Biaya satuan sudah termasuk pengeluaran untuk seluruh pajak yang berkaitan dengan biaya-biaya lainnya.

**14. REKAPITULASI RINCIAN HARGA SATUAN PEKERJAAN  
KONSTRUKSI (Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang  
dilakukan oleh penyedia)**

No	Uraian Barang/ Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan (Rp.)	Total Harga
1	Pekerjaan 1				
2	Pekerjaan 2				
3	Pekerjaan 3				
4	Pekerjaan ...				
		<b>JUMLAH PAJAK JUMLAH HARGA PENAWARAN</b>			

Terbilang : ===*Harga dalam Huruf* ===

Batu, ..... 20...

Direktur/Pimpinan/Pemilik ...

.....

**15. CONTOH PAKTA INTEGRITAS**

**PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
No. Identitas (KTP/SIM) : .....  
Jabatan : .....  
Bertindak untuk : .....

Dalam rangka pelaksanaan pekerjaan Pengadaan .....  
untuk Paket Pekerjaan ..... Dengan ini menyatakan  
bahwa :

1. Tidak akan melakukan Praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada Inspektorat Kota Batu apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan dan professional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenai sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Batu, .....20..  
Penyedia Barang/Jasa

Materai 6000

( ....Nama Pimpinan/Pemilik....)



**17. CONTOH BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI Dengan Surat Perjanjian Kerjasama**

TIM PELAKSANA KEGIATAN  
DESA ..... KECAMATAN..... KOTA BATU  
Alamat: Jln....Nomor...Telp....Kode Pos....

.....

BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI  
Nomor : 027/.....

Paket Pekerjaan : .....(uraian Lingkup Pekerjaan)  
Nomor :  
Tanggal :  
Lampiran :

Pada hari ini ..... Tanggal .... bulan .... Tahun Dua Ribu .... pada pukul ..... WIB dengan mengambil tempat di ..... , kami yang bertanda tangan di bawah ini telah melakukan klarifikasi dan negosiasi harga atas pekerjaan .....

Rapat di pimpin oleh ketua Tim Pelaksana Kegiatan Desa ..... Kecamatan .... Kota Batu dengan pihak penyedia Barang/Jasa dari .....

Pada saat klarifikasi dan negosiasi harga, pihak penyedia Barang/Jasa yang dihadiri oleh ..... menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa pihak penyedia barang /jasa dari ..... menyatakan telah menerima semua surat yang berkaitan dengan proses pekerjaan .....
2. Bahwa pihak penyedia barang /jasa dari ..... menyambut baik dan mengucapkan terima kasih atas kepercayaan yang telah diberikan selama ini dan semoga kerjasama yang telah berjalan dapat dilanjutkan.

Adapun mengenai pengajuan penawaran untuk melaksanakan pekerjaan tersebut disampaikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Besarnya jumlah penawaran harga yang diajukan oleh penyedia barang/jasa dari ..... adalah sebesar Rp. .... ( ..... rupiah) termasuk beban pajak dan bea materai.
- b. Adapun mengenai rincian jumlah penawaran dapat dilihat dalam lampiran surat penawaran harga.
- c. Setelah dilakukan beberapa pembicaraan baik menyangkut negosiasi serta beberapa klarifikasi maka kedua belah pihak secara bersama-sama telah meyepakati pengurangan atas penawaran yang diajukan penyedia barang/jasa dari ..... sebesar Rp. .... ( .....rupiah) menjadi sebesar Rp. .... (.....rupiah) termasuk beban pajak dan bea materai , dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Satuan	Penawaran		Hasil Negosiasi	
				Harga Satuan	Jumlah Harga	Harga Satuan	Jumlah Harga
1	Pekerjaan 1						
2	Pekerjaan 2						
3	Pekerjaan 3						
4	Pekerjaan ...						
TOTAL HARGA							
PPN 10%							
TOTAL HARGA +PPN							

Atau :

No	Jenis Barang/ Jasa	Spesifikasi	Volume	satuan	Penawaran		Hasil Negosiasi	
					Harga satuan	Jumlah Harga	Harga satuan	Harga satuan
<b>Total Harga</b>								
<b>PPN 10 %</b>								
<b>Total Harga + PPN</b>								

d. Bahwa masing-masing pihak bersepakat untuk menuangkan proses kerjasama ini dalam bentuk Surat Perjanjian Kerjasama yang akan dibuat setelah proses klarifikasi dan negosiasi harga disepakati dan di tanda tangani oleh kedua belah pihak.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang untuk dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Direktur/Pimpinan/Pemilik .....

Materai 6000
-----------------

.....

Batu, ..... 20..  
TIM PELAKSANA KEGIATAN  
DESA....

1. Nama (Ketua .... TTD....
2. Nama (Anggota... TTD ....
3. Nama (Anggota... TTD ....

**18. CONTOH SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA**

**KOP DESA**

Batu, .....

Nomor :  
Sifat : Segera  
Lampiran : -  
n : Surat Penunjukan Penyedia  
Perihal : Barang/Jasa

Yth. Penyedia..

Di  
**BATU**

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan ..... APBDes Tahun 20.. pada pekerjaan .....[paket pekerjaan]...., dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ tentang \_\_\_\_\_ dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani Surat Perjanjian Kerjasama paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang undangan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kaur/Kasi....  
KAUR/KASI  
Bidang .....

.....

**19. SURAT PERJANJIAN KERJASAMA UNTUK PEKERJAAN  
KONSTRUKSI (PBJ > 200 Juta)**

**SURAT PERJANJIAN**

untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Konstruksi:

Nomor: \_\_\_\_\_

“SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di \_\_\_\_\_ pada hari \_\_\_\_\_ tanggal \_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara \_\_\_\_\_ [nama Kaur/Kasi ], selaku Pejabat Pengelola Keuangan Desa, yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama satuan kerja KAUR/KASI], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat KAUR/KASI], berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai KAUR/KASI] No \_\_\_\_\_ [No. SK penetapan sebagai KAUR/KASI] selanjutnya disebut “**Kaur/Kasi**” dan

1. Untuk penyedia perseorangan, maka:

[\_\_\_\_\_ [nama penyedia], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat penyedia], berdasarkan identitas No. \_\_\_\_\_ [No. KTP/SIM/Paspor Penyedia], selanjutnya disebut “Penyedia”]

2. Untuk penyedia badan usaha non KSO, maka:

[\_\_\_\_\_ [nama wakil Penyedia], \_\_\_\_\_ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama Penyedia], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. \_\_\_\_\_ [No. Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal \_\_\_\_\_ [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut “Penyedia”]

**MENGINGAT BAHWA:**

- (a) Kaur/Kasi telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut “**Pekerjaan Konstruksi**”);
- (b) Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada Kaur/Kasi, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah

menyetujui untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

- (c) Kaur/Kasi dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (d) Kaur/Kasi dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
  - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
  - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
  - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
  - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, Kaur/Kasi dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *[untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum, ditulis sebagai berikut:  
“total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ rupiah);”]*  
  
*[untuk kontrak lump sum, ditulis sebagai berikut:  
“total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 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. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
  - b. pokok perjanjian, syarat-syarat khusus Kontrak, syarat-syarat umum Kontrak;
  - c. surat penawaran, beserta penawaran harga;
  - d. spesifikasi teknis;
  - e. gambar-gambar;
  - f. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan

- g. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
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 hierarki pada angka 3 di atas;
  5. Hak dan kewajiban timbal-balik Kaur/Kasi dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
    - a. Kaur/Kasi mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
      - 2) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
      - 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      - 4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
    - b. Penyedia 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 Kaur/Kasi untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      - 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Kaur/Kasi;
      - 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      - 5) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
      - 6) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Kaur/Kasi;
      - 7) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      - 8) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.

6. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan, dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

DENGAN DEMIKIAN, Kaur/Kasi dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_  
Kaur/Kasi

Untuk dan atas nama Penyedia  
\_\_\_\_\_

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,- )]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja KAUR/KASI maka rekatkan materai Rp 6.000,- )]*

[nama lengkap]  
[jabatan]

[nama lengkap]  
[jabatan]

**20. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK UNTUK PEKERJAAN KONSTRUKSI (SSUK) (PBJ>200Jt)**

A. Ketentuan Umum

<p><b>1. Definisi</b></p>	<p>Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1 <b>Pekerjaan Konstruksi</b> adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.</li><li>1.2 <b>Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)</b> adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.</li><li>1.3 <b>Kaur/Kasi</b> adalah KAUR/KASI yaitu pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi.</li><li>1.4 <b>TPK</b> adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PKPKD yaitu TPK yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.</li><li>1.5 <b>Aparat Pengawas Intern Pemerintah</b> atau pengawas intern pada Institusi lain yang selanjutnya disebut <b>APIP</b> adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.</li><li>1.6 <b>Penyedia</b> adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Pekerjaan Konstruksi.</li><li>1.7 <b>Subpenyedia</b> adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).</li><li>1.8 <b>Surat Jaminan</b> yang selanjutnya disebut <b>Jaminan</b>, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (<i>unconditional</i>), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh penyedia kepada KAUR/KASI untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia.</li></ul>
---------------------------	---

	<p>1.9 <b>Kontrak Pengadaan Barang/Jasa</b> yang selanjutnya disebut <b>Kontrak</b> adalah perjanjian tertulis antara Kaur/Kasi dengan penyedia yang mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.</p> <p>1.10 <b>Nilai Kontrak</b> adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.</p> <p>1.11 <b>Hari</b> adalah hari kalender.</p> <p>1.12 <b>Direksi lapangan</b> adalah tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PKPKD, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak untuk mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.</p> <p>1.13 <b>Direksi teknis</b> adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PKPKD yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.</p> <p>1.14 <b>Daftar kuantitas dan harga (rincian harga penawaran)</b> adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.</p> <p>1.15 <b>Rencana Anggaran Biaya (RAB)</b> adalah perhitungan banyaknya biaya pekerjaan yang ditetapkan oleh Kaur/Kasi, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh TPK untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya.</p> <p>1.16 <b>Pekerjaan utama</b> adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;</p> <p>1.17 <b>Harga Satuan Pekerjaan (HSP)</b> adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu;</p> <p>1.18 <b>Metode pelaksanaan pekerjaan</b> adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistimatis</p>
--	---

	<p>berdasarkan sumber daya yang dimiliki penawar;</p> <p>1.19 <b>Jadwal waktu pelaksanaan</b> adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.</p> <p>1.20 <b>Personil inti</b> adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.</p> <p>1.21 <b>Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan</b> adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Kaur/Kasi.</p> <p>1.22 <b>Masa Kontrak</b> adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir.</p> <p>1.23 <b>Tanggal mulai kerja</b> adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang diterbitkan oleh KAUR/KASI.</p> <p>1.24 <b>Tanggal penyelesaian pekerjaan</b> adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai, dinyatakan dalam Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh Kaur/Kasi.</p> <p>1.25 <b>Masa pemeliharaan</b> adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.</p> <p>1.26 <b>Kegagalan Konstruksi</b> adalah keadaan hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana disepakati dalam kontrak baik sebagian maupun keseluruhan sebagai akibat kesalahan pengguna</p>
--	---

	<p>atau penyedia.</p> <p>1.27 <b>Kegagalan Bangunan</b> adalah keadaan bangunan, yang setelah diserahkan oleh penyedia kepada Kaur/Kasi dan terlebih dahulu diperiksa serta diterima oleh TPK, menjadi tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum.</p>
<b>2. Penerapan</b>	SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
<b>3. Bahasa dan Hukum</b>	<p>3.1 Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia. <i>[kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan Bahasa Indonesia dan bahasa nasional pemberi pinjaman/hibah tersebut dan/atau bahasa Inggris.]</i></p> <p>3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia. <i>[kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan hukum yang berlaku di Indonesia atau hukum yang berlaku di negara pemberi pinjaman/hibah (tergantung kesepakatan antara Pemerintah dan negara pemberi pinjaman/hibah)]</i></p>
<b>4. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Persekongkolan serta Penipuan</b>	<p>4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;</li> <li>b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pelelangan, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan</li> </ol>

	<p>persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain; dan/atau</p> <p>c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini .</p> <p>4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan dan Sub penyediaanya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.</p> <p>4.3 Penyedia yang menurut penilaian Kaur/Kasi terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pemutusan Kontrak;</li> <li>b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;</li> <li>c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan</li> <li>d. dimasukkan dalam daftar hitam.</li> </ul> <p>4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Kaur/Kasi kepada PKPKD.</p> <p>4.5 Kaur/Kasi yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p><b>5. Asal Material/Bahan</b></p>	<p>5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.</p> <p>5.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.</p> <p>5.3 Material/bahan harus diutamakan yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).</p> <p>5.4 Jika dalam material/bahan digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN dalam</p>

	formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari penawaran penyedia.
<b>6. Korespondensi</b>	<p>6.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, <i>e-mail</i> dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.</p> <p>6.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada wakil sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, <i>e-mail</i>, dan/atau faksimili yang ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.</p>
<b>7. Wakil Sah Para Pihak</b>	Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Kaur/Kasi atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk penyedia perseorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
<b>8. Pembukuan</b>	Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.
<b>9. Perpajakan</b>	Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.
<b>10. Pengalihan dan/atau Subkontrak</b>	<p>10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (<i>merger</i>), konsolidasi, pemisahan, maupun akibat lainnya.</p> <p>10.2 Penyedia dapat bekerjasama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan.</p>

	<p>10.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.</p> <p>10.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Pengadaan dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.</p> <p>10.5 Subkontrak sebagian pekerjaan utama hanya diperbolehkan kepada Penyedia spesialis.</p> <p>10.6 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah persetujuan tertulis dari Kaur/Kasi. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.</p> <p>10.7 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam SSKK.</p>
<b>11. Pengabaian</b>	<p>Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.</p>
<b>12. Penyedia Mandiri</b>	<p>Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personil dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.</p>
<b>13. Penemuan-penemuan</b>	<p>Penyedia wajib memberitahukan kepada Kaur/Kasi dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara .</p>
<b>B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK</b>	
<b>14. Jadwal Pelaksanaan</b>	<p>14.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat</p>

<p><b>Pekerjaan</b></p>	<p>Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK.</p> <p>14.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p>14.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK.</p> <p>14.4 Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Kaur/Kasi, maka Kaur/Kasi dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum kontrak.</p>
<p><b>B.1 Pelaksanaan Pekerjaan</b></p>	
<p><b>15. Penyerahan Lokasi Kerja</b></p>	<p>15.1 Kaur/Kasi berkewajiban untuk menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Penyerahan dilakukan setelah sebelumnya dilakukan pemeriksaan lapangan bersama. Hasil pemeriksaan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.</p> <p>15.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.</p> <p>15.3 Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka Kaur/Kasi dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut, dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa</p>

	Kompensasi.
<b>16. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)</b>	<p>16.1 Kaur/Kasi menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penanda-tanganan kontrak.</p> <p>16.2 Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.</p>
<b>17. Program Mutu</b>	<p>17.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh Kaur/Kasi.</p> <p>17.2 Program mutu disusun paling sedikit berisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;</li> <li>b. organisasi kerja penyedia;</li> <li>c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;</li> <li>d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;</li> <li>e. prosedur instruksi kerja; dan</li> <li>f. pelaksana kerja.</li> </ol> <p>17.2.1.1.1 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.</p> <p>17.2.1.1.2 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.</p> <p>17.2.1.1.3 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan Kaur/Kasi.</p> <p>17.2.1.1.4 Persetujuan Kaur/Kasi terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.</p>
<b>18. Rapat Persiapan</b>	18.1 Kaur/Kasi bersama dengan penyedia, unsur perencanaan, dan unsur

<p><b>Pelaksanaan Kontrak</b></p>	<p>pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.</p> <p>18.2 Dalam rapat persiapan, Kaur/Kasi dapat mengikutsertakan Tim Teknis dan/atau Tim Pendukung.</p> <p>18.2.1.1.1 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:</p> <p>a. Program mutu disusun oleh Penyedia, yang paling sedikit berisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;</li> <li>2) organisasi kerja Penyedia;</li> <li>3) jadwal pelaksanaan pekerjaan;</li> <li>4) tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;</li> <li>5) prosedur instruksi kerja;</li> <li>6) jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil; dan</li> <li>7) penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan.</li> </ol> <p>b. program mutu dapat direvisi sesuai kondisi lokasi pekerjaan.</p> <p>18.2.1.1.2 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.</p>
<p><b>19. Mobilisasi Peralatan, Fasilitas dan Personil</b></p>	<p>19.1 Penyedia melakukan mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SPMK.</p> <p>19.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</li> <li>b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya;</li> </ol>

	<p>dan/atau</p> <p>c. mendatangkan personil-personil.</p> <p>19.3 Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.</p>
<b>20. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan</b>	<p>20.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Kaur/Kasi jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan yang berasal dari personil TPK atau <i>manajemen kosntruksi/konsultan</i> pengawas. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.</p> <p>20.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Kaur/Kasi. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Kaur/Kasi.</p>
<b>21. Persetujuan Pengawas Pekerjaan</b>	<p>21.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan Hasil Pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.</p> <p>21.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu adanya Hasil Pekerjaan Sementara maka penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan Hasil Pekerjaan Sementara tersebut untuk disetujui oleh Pengawas Pekerjaan. Terlepas dari ada tidaknya persetujuan Pengawas Pekerjaan, penyedia bertanggung jawab secara penuh atas rancangan Hasil Pekerjaan Sementara.</p>
<b>22. Perintah</b>	<p>Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.</p>
<b>23. Akses ke Lokasi Kerja</b>	<p>Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Kaur/Kasi, TPK dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan</p>

	dilaksanakan.
<b>24. Pemeriksaan Bersama</b>	<p>24.1 Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Kaur/Kasi bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran.</p> <p>24.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, Kaur/Kasi dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksana-an Kontrak atas usul Kaur/Kasi.</p> <p>24.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.</p> <p>24.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat Personil dan/atau Peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.</p>
<b>25. Waktu Penyelesaian Pekerjaan</b>	<p>25.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.</p> <p>25.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan</p>

	<p>atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.</p> <p>25.3 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam angka 26 ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.</p>
<b>26. Perpanjangan Waktu</b>	<p>26.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. Kaur/Kasi berdasarkan pertimbangan TPK memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.</p> <p>26.2 Kaur/Kasi berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan/TPK harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama, dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah penyedia meminta perpanjangan. Jika penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Tanggal Penyelesaian.</p>
<b>27. Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan</b>	<p>Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus segera ditembuskan kepada Kaur/Kasi</p>
<b>28. Rapat Pemantauan</b>	<p>28.1 TPK atau penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk</p>

	<p>membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.</p> <p>28.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh TPK dalam berita acara rapat, dan dokumennya diserahkan kepada Kaur/Kasi dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.</p> <p>28.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.</p>
<b>29. Peringatan Dini</b>	<p>29.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Nilai Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Nilai Kontrak dan Tanggal Penyelesaian. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh penyedia.</p> <p>29.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.</p>
<b>B.2 Penyelesaian Kontrak</b>	
<b>30. Serah Terima Pekerjaan</b>	<p>30.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kaur/Kasi untuk penyerahan pekerjaan.</p> <p>30.2 Dalam rangka penilaian hasil</p>

	<p>pekerjaan, Kaur/Kasi meminta kepada PKPKD untuk menugaskan TPK. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli untuk membantu tugas Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.</p> <p>30.3 TPK melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/ menyelesaikannya , atas perintah Kaur/Kasi.</p> <p>30.4 Kaur/Kasi menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh TPK.</p> <p>30.5 Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan oleh penyedia sesuai dengan ketentuan dalam kontrak bukan akibat Keadaan Kahar atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.</p> <p>30.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari nilai kontrak dan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.</p> <p>30.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.</p> <p>30.8 Setelah masa pemeliharaan berakhir,</p>
--	---

	<p>penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kaur/Kasi untuk penyerahan akhir pekerjaan.</p> <p>30.9 Kaur/Kasi menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. Kaur/Kasi wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.</p> <p>30.10 Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kaur/Kasi berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.</p> <p>30.11 Jika Hasil Pekerjaan berupa bangunan maka umur konstruksi bangunan ditetapkan dalam SSKK.</p>
<b>31. Pengambilalihan</b>	Kaur/Kasi akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.
<b>32. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan</b>	<p>32.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Kaur/Kasi tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sesuai dengan SSKK.</p> <p>32.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Kaur/Kasi berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.</p>
<b>B.3 Perubahan Kontrak</b>	
<b>33. Perubahan Kontrak</b>	<p>33.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.</p> <p>33.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:</p>

	<p>1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;</p> <p>2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan; dan/atau</p> <p>3) perubahan nilai kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan, dan/atau penyesuaian harga.</p> <p>33.3 Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada angka 33.2 tidak dapat dilakukan untuk kontrak lump sum dan kontrak gabungan lump sum dan harga satuan pada bagian <i>lump sum</i>.</p> <p>33.4 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PKPKD dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul Kaur/kasi.</p>
<p><b>34. Perubahan Lingkup Pekerjaan</b></p>	<p>34.1 Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian harga satuan, apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan/lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka:</p> <p>a. Kaur/Kasi bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;</li> <li>2) mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;</li> <li>3) mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan; dan/atau</li> <li>4) melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.</li> </ol> <p>b. Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10%</p>

	<p>(sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal.</p> <p>c. Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang maka harga satuan timpang tersebut berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pengadaan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.</p> <p>d. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Kaur/Kasi secara tertulis kepada penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.</p> <p>e. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum kontrak.</p> <p>34.2 Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak kontrak lump sum dan kontrak gabungan lump sum dan harga satuan pada bagian <i>lump sum</i>, tidak dapat dilakukan perubahan kontrak.</p>
<p><b>35. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan</b></p>	<p>35.1 Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian harga satuan, perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Kaur/Kasi atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pekerjaan tambah;</li> <li>b. perubahan disain;</li> <li>c. keterlambatan yang disebabkan oleh Kaur/Kasi;</li> <li>d. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau</li> <li>e. keadaan kahar.</li> </ul> <p>35.2 Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum, perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu</p>

	<p>pelaksanaan dapat diberikan oleh Kaur/Kasiatas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. keterlambatan yang disebabkan oleh Kaur/Kasi;</li> <li>b. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau</li> <li>c. keadaan kahar.</li> </ol> <p>35.3 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.</p> <p>35.4 Kaur/Kasi dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.</p> <p>35.5 Kaur/Kasi dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.</p> <p>35.6 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam adendum kontrak.</p>
<p><b>B.4 Keadaan Kahar</b></p>	
<p><b>36. Keadaan Kahar</b></p>	<p>36.1 Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.</p> <p>36.2 Yang termasuk Keadaan Kahar antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. bencana alam;</li> <li>b. bencana non alam;</li> <li>c. bencana sosial;</li> <li>d. pemogokan;</li> <li>e. kebakaran;</li> <li>f. gangguan industri lainnya</li> </ol>

sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.

36.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada Kaur/Kasi paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

36.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

36.5 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang paling kurang sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.

36.6 Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat Keadaan Kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, tidak dikenakan sanksi.

36.7 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar Kaur/Kasi memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak

	<p>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 suatu adendum Kontrak.</p>
<p><b>B.5 Penghentian dan Pemutusan Kontrak</b></p>	
<p><b>37. Penghentian Kontrak</b></p>	<p>37.1 Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.</p> <p>37.2 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Kaur/kasi dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.</p> <p>37.3 Penghentian kontrak karena kedaankahar dapat bersifat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau</li> <li>b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.</li> </ul> <p>37.4 Penghentian pekerjaan akibat keadaan kahar tetap mempertimbangkan efektifitas tahun anggaran.</p> <p>37.5 Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai dan diterima Kaur/Kasi.</p>
<p><b>38. Pemutusan Kontrak</b></p>	<p>38.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak KAUR/KASI atau pihak Penyedia.</p> <p>38.2 KAUR/KASI dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.</p>

	<p>38.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila KAUR/KASI tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.</p> <p>38.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah KAUR/KASI Atau penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada penyedia/Kaur/Kasi.</p>
<p><b>39. Pemutusan Kontrak oleh KAUR/KASI</b></p>	<p>39.1 Mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, KAUR/KASI dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sampai dengan batas akhir pelaksanaan pekerjaan dan kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;</li> <li>b. berdasarkan penelitian KAUR/KASI, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;</li> <li>c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;</li> <li>d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;</li> <li>e. Penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;</li> <li>f. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;</li> </ul>

- g. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
- h. Penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh KAUR/KASI;
- i. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan;
- j. Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
- k. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
- l. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

39.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:

- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan (untuk nilai paket di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah));
- b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila ada);
- c. Penyedia membayar denda keterlambatan (apabila sebelumnya penyedia diberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan);
- d. penyedia membayar denda sebesar kerugian yang diderita KAUR/KASI sebagaimana yang tercantum dalam SSKK; dan
- e. Penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam; dan

39.3 KAUR/KASI membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh KAUR/KASI sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan

	<p>kepada KAUR/KASI dan selanjutnya menjadi hak milik KAUR/KASI.</p>
<p><b>40. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia</b></p>	<p>40.1 Mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada KAUR/KASI apabila KAUR/KASI tidak memenuhi kewajibannya sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.</p> <p>40.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak, KAUR/KASI membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh KAUR/KASI sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada KAUR/KASI dan selanjutnya menjadi hak milik KAUR/KASI.</p>
<p><b>41. [Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis</b></p> <p><b>(Untuk Pekerjaan Konstruksi Bangunan)]</b></p>	<p>41.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Kaur/Kasi harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.</p> <p>41.2 kontrak dinyatakan kritis apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;</li> <li>b. dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% dari rencana;</li> <li>c. rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.</li> </ol>

### 41.3 Penanganan kontrak kritis

- a. dalam hal keterlambatan pada angka 42.1 dan penanganan Kontrak pada pasal kritis 42.2 penanganan Kontrak Kritis dilakukan dengan Rapat Pembuktian (show cause meeting/SCM)
- 1) pada saat Kontrak dinyatakan krisis, direksi pekerjaan menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.
  - 2) dalam SCM KAUR/KASI, direksi pekerjaan, direksi teknis dan penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM I
  - 3) apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka dilaksanakan SCM II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM II.
  - 4) apabila Penyedia gagal pada uji coba tahap kedua, maka diselenggarakan SCM III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM III.
  - 5) pada setiap uji coba yang gagal, KAUR/KASI harus menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.
- b. dalam hal setelah diberikan SCM III dan Penyedia tidak mampu memenuhi kemajuan fisik yang sudah ditetapkan, KAUR/KASI melakukan rapat bersama PKPKD sebelum tahun anggaran berakhir, dengan ketentuan:
- 1) KAUR/KASI dapat memberikan kesempatan untuk menyelesaikan sisa pekerjaan paling lama 50 (lima puluh) hari

	<p>kalender dengan ketentuan:</p> <p>a) penyedia secara teknis mampu menyelesaikan sisa pekerjaan paling lama 50 (lima puluh) hari kalender; dan</p> <p>b) penyedia dikenakan denda keterlambatan sesuai dengan SSKK apabila pemberian kesempatan melampaui masa pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak.</p> <p>2) KAUR/KASI dapat langsung memutuskan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata; atau</p> <p>3) KAUR/KASI dapat menunjuk pihak lain untuk melaksanakan pekerjaan. Pihak lain tersebut selanjutnya dapat menggunakan bahan/peralatan, Dokumen Kontraktor dan dokumen desain lainnya yang dibuat oleh atau atas nama penyedia. Seluruh biaya yang timbul dalam pelaksanaan pekerjaan pihak lain sepenuhnya menjadi tanggung jawab penyedia berdasarkan kontrak awal.</p>
<b>42. Pemutusan Kontrak akibat lainnya</b>	Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena KAUR/KASI terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka KAUR/KASI dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
<b>43. Peninggalan</b>	Semua Bahan, Perlengkapan, Peralatan, Hasil Pekerjaan Sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Kaur/Kasi tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Kaur/Kasi.
<b>C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA</b>	
<b>44. Hak dan Kewajiban Penyedia</b>	<p>44.1 Penyedia memiliki hak dan kewajiban:</p> <p>a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari KAUR/KASI untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;</li> <li>c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada KAUR/KASI;</li> <li>d. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;</li> <li>e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam kontrak;</li> <li>f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan KAUR/KASI;</li> <li>g. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; dan</li> <li>h. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia.</li> </ul> <p>44.2 Penyedia dilarang baik secara langsung atau tidak langsung melakukan kegiatan yang akan menimbulkan pertentangan kepentingan (<i>conflict of interest</i>) dengan kegiatan yang merupakan tugas penyedia.</p>
<p><b>45. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi</b></p>	<p>Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari KAUR/KASI.</p>
<p><b>46. Hak Atas</b></p>	<p>Penyedia wajib melindungi KAUR/KASI dari</p>

<b>Kekayaan Intelektual</b>	segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh penyedia.
<b>47. Penanggung n dan Risiko</b>	<p>47.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas KAUR/KASI beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap KAUR/KASI beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat KAUR/KASI) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil;</li> <li>2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;</li> <li>3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;</li> </ol> <p>47.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian KAUR/KASI.</p> <p>47.3 Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungans dalam angka 48 ini.</p>

	<p>47.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.</p>
<p><b>48. Perlindungan Tenaga Kerja</b></p>	<p>48.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personilnya pada program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.</p> <p>48.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personilnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, penyedia beserta Personilnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.</p> <p>48.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.</p> <p>48.4 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, penyedia akan melaporkan kepada KAUR/KASI mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.</p>

<p><b>49. Pemeliharaan Lingkungan</b></p>	<p>Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.</p>
<p><b>50. Asuransi</b></p>	<p>50.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;</li> <li>b. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan</li> <li>c. perlindungan terhadap kegagalan bangunan.</li> </ul> <p>50.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.</p>
<p><b>51. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Kaur/Kasi atau TPK</b></p>	<p>51.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis KAUR/KASI sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan;</li> <li>b. menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;</li> <li>c. mengubah atau memutakhirkan program mutu;</li> <li>d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.</li> </ul> <p>51.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. menggunakan spesifikasi dan gambar dalam angka 22.2 SSUK;</li> <li>b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;</li> </ul>

	<p>c. mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;</p> <p>d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.</p>
<p><b>52. Laporan Hasil Pekerjaan</b></p>	<p>52.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.</p> <p>52.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.</p> <p>52.3 Laporan harian berisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;</li> <li>b. penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;</li> <li>c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;</li> <li>d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;</li> <li>e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan</li> <li>f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.</li> </ul> <p>52.4 Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil KAUR/KASI.</p> <p>52.5 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.</p>

	<p>52.6 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.</p> <p>52.7 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, KAUR/KASI membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.</p>
<b>53. Kepemilikan Dokumen</b>	<p>Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik KAUR/KASI. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada KAUR/KASI. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.</p>
<b>54. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia</b>	<p>54.1 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh KAUR/KASI.</p> <p>54.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.</p> <p>54.3 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.</p>
<b>55. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil</b>	<p>55.1 Penyedia dapat bekerja sama dengan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya.</p> <p>55.2 Dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap</p>

	<p>bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.</p> <p>55.3 Bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.</p> <p>55.4 Membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.</p> <p>55.5 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.</p>
<b>56. Penyedia Lain</b>	<p>Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama dengan penyedia yang lain (jika ada) dan pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Kaur/Kasi dapat memberikan jadwal kerja penyedia yang lain di lokasi kerja.</p>
<b>57. Keselamatan dan Kesehatan Kerja</b>	<p>Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan dan kesehatan kerja semua pihak di lokasi kerja.</p>
<b>58. Pembayaran Denda</b>	<p>Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cedera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam Kontrak ini. KAUR/KASI mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.</p>
<b>59. Jaminan</b>	<p>59.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada KAUR/KASI sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak; atau</li> <li>b. 5% (lima perseratus) dari nilai total Rencana Anggaran Biaya (RAB) bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) RAB.</li> </ul> <p>59.2 Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (<i>Provisional Hand Over/PHO</i>).</p>

	<p>59.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.</p> <p>59.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada KAUR/KASI dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka.</p> <p>59.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.</p> <p>59.6 Masa berlaku Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO).</p> <p>59.7 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada KAUR/KASI setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).</p> <p>59.8 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak.</p> <p>59.9 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (<i>Final Hand Over/FHO</i>).</p>
--	--

<b>D. HAK DAN KEWAJIBAN KAUR/KASI</b>	
<b>60. Hak dan Kewajiban KAUR/KASI</b>	<p>KAUR/KASI memiliki hak dan kewajiban :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;</li> <li>b. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;</li> <li>c. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia;</li> <li>d. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh pihak penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;</li> <li>e. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada);</li> <li>f. membayar uang muka (apabila diberikan);</li> <li>g. memberikan instruksi sesuai jadwal;</li> <li>h. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan KAUR/KASI; dan</li> <li>i. mengusulkan penetapan sanksi Daftar Hitam kepada PKPKD (apabila ada).</li> </ol>
<b>61. Fasilitas</b>	<p>KAUR/KASI dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.</p>
<b>62. Peristiwa Kompensasi</b>	<p>62.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. KAUR/KASI mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;</li> <li>b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia;</li> <li>c. KAUR/KASI tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;</li> <li>d. penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;</li> <li>e. KAUR/KASI menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;</li> <li>f. KAUR/KASI memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;</li> <li>g. KAUR/KASI memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh KAUR/KASI;</li> <li>h. ketentuan lain dalam SSKK.</li> </ol>

	<p>62.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka KAUR/KASI berkewajiban untuk membayar ganti rugi atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.</p> <p>62.3 Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada KAUR/KASI, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.</p> <p>62.4 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan terjadi gangguan penyelesaian pekerjaan akibat peristiwa kompensasi.</p> <p>62.5 Dalam hal akibat adanya peristiwa kompensasi dan penyedia telah diberikan perpanjangan waktu pelaksanaan maka penyedia tidak berhak meminta ganti rugi.</p> <p>62.6 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan waktu Penyelesaian berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada KAUR/KASI. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.</p> <p>62.7 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam</p>
--	--

	mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.
<b>E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA</b>	
<b>63. Personil Inti dan/atau Peralatan</b>	<p>63.1 Personil inti dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.</p> <p>63.2 Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis KAUR/KASI.</p> <p>63.3 Penggantian personil inti dilakukan oleh penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada KAUR/KASI dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja personil inti yang diusulkan beserta alasan penggantian.</p> <p>63.4 KAUR/KASI dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil inti dan/atau peralatan menurut kualifikasi yang dibutuhkan.</p> <p>63.5 Jika KAUR/KASI menilai bahwa personil inti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;</li> <li>b. berkelakuan tidak baik; atau</li> <li>c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;</li> </ul> <p>maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin personil inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh KAUR/KASI.</p> <p>63.6 Jika penggantian personil inti dan/atau peralatan perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari personil inti dan/atau peralatan yang digantikan tanpa</p>

	<p>biaya tambahan apapun.</p> <p>63.7 Personil inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh KAUR/KASI, Personil inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.</p>
<b>F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA</b>	
<b>64. Harga Kontrak</b>	<p>64.1 KAUR/KASI membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.</p> <p>64.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.</p> <p>64.3 Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (untuk kontrak harga satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan).</p>
<b>65. Pembayaran</b>	<p>65.1 Uang muka</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;</li> <li>b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;</li> <li>c. dalam hal KAUR/KASI menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada KAUR/KASI disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;</li> <li>d. KAUR/KASI harus mengajukan</li> </ol>

Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf c, paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;

- e. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, atau Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan atau lembaga yang berwenang;
- f. pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).

#### 65.2 Prestasi pekerjaan

a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh KAUR/KASI, dengan ketentuan:

- 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- 2) pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK;
- 3) pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, kecuali peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan sebagaimana diatur dalam SSKK;
- 4) pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang retensi; dan
- 5) untuk kontrak yang mempunyai sub kontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.

b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan

diterbitkan;

- c. KAUR/KASI dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. KAUR/KASI dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

### 65.3 Denda dan ganti rugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia;
- b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada KAUR/KASI karena terjadinya cedera janji/wanprestasi;
- c. besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah:
  - 1) 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum selesai dikerjakan, apabila kontrak terdiri atas bagian pekerjaan yang dapat dinilai terpisah dan bukan merupakan kesatuan sistem, serta hasil pekerjaan tersebut telah diterima oleh KAUR/KASI;
  - 2) 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi;
  - 3) pilihan denda pada angka 1) atau 2) ditetapkan dalam SSKK.
- d. besarnya ganti rugi yang dibayar oleh KAUR/KASI atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi;
- e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan;

	<p>f. ganti rugi dan kompensasi kepada peserta dituangkan dalam addendum kontrak;</p> <p>g. pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh KAUR/KASI, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.</p>
<b>66. Hari Kerja</b>	<p>66.1 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh KAUR/KASI.</p> <p>66.2 Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.</p> <p>66.3 Jam kerja dan waktu cuti untuk pekerja harus dilampirkan.</p>
<b>67. Perhitungan Akhir</b>	<p>67.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.</p> <p>67.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. KAUR/KASI berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh Pengawas Pekerjaan.</p>
<b>68. Penangguhan Pembayaran</b>	<p>68.1 KAUR/KASI dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan</p>

	<p>sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.</p> <p>68.2 KAUR/KASI secara tertulis memberitahukan kepada penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.</p> <p>68.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.</p> <p>68.4 Jika dipandang perlu oleh KAUR/KASI, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.</p>
<p><b>69. [Penyesuaian Harga (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan)]</b></p>	<p>69.1 Harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.</p> <p>69.2 Penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.</p> <p>69.3 Penyesuaian harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan yang mengacu pada Dokumen Pengadaan dan/atau perubahan Dokumen Pengadaan, yang selanjutnya dituangkan dalam SSKK.</p> <p>69.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku</p>

bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan biaya overhead sebagaimana tercantum dalam penawaran.

69.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/adendum kontrak.

69.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.

69.7 Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak tersebut ditandatangani.

69.8 Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Penyedia diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.

69.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = \frac{H_o(a + b \cdot B_n / B_o + c \cdot C_n / C_o + d \cdot D_n / D_o + \dots)}{1}$$

$H_n$  = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;

$H_o$  = Harga Satuan pada saat harga penawaran;

$a$  = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka  $a = 0,15$ .

$b, c, d$  = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja,

bahan, alat kerja, dsb;  
Penjumlahan  $a+b+c+d+\dots$  dst  
adalah 1,00.

$B_n, C_n, D_n$  = Indeks harga komponen  
pada saat pekerjaan  
dilaksanakan (mulai bulan ke-  
13 setelah penandatanganan  
kontrak).

$B_o, C_o, D_o$  = Indeks harga komponen  
pada bulan ke-12 setelah  
penanda-tanganan kontrak.

69.10 Penetapan koefisien bahan, tenaga  
kerja dan alat kerja ditetapkan  
dalam SSKK.

69.11 Indeks harga yang digunakan  
bersumber dari penerbitan BPS.

69.12 Dalam hal indeks harga tidak  
dimuat dalam penerbitan BPS,  
digunakan indeks harga yang  
dikeluarkan oleh instansi teknis.

69.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak  
ditetapkan sebagai berikut:

$$P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots \text{ dst}$$

$P_n$  = Nilai Kontrak setelah dilakukan  
penyesuaian Harga Satuan;

$H_n$  = Harga Satuan baru setiap jenis  
komponen pekerjaan setelah  
dilakukan penyesuaian harga  
menggunakan rumusan  
penyesuaian Harga Satuan;

$V$  = Volume setiap jenis komponen  
pekerjaan yang dilaksanakan.

69.14 Pembayaran penyesuaian harga  
dilakukan oleh KAUR/KASI, apabila  
penyedia telah mengajukan tagihan  
disertai perhitungan dan data-data;

69.15 Penyedia dapat mengajukan secara  
berkala selambat-lambatnya setiap 6  
(enam) bulan.]

## **G. PENGAWASAN MUTU**

<b>70. Pengawasan dan Pemeriksaan</b>	KAUR/KASI berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, KAUR/KASI dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.
<b>71. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh KAUR/KASI</b>	<p>71.1 KAUR/KASI dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.</p> <p>71.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.</p>
<b>72. Cacat Mutu</b>	KAUR/KASI atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap Hasil Pekerjaan dan memberitahukan penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. KAUR/KASI atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji Hasil Pekerjaan yang dianggap oleh KAUR/KASI atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.
<b>73. Pengujian</b>	Jika KAUR/KASI atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.
<b>74. Perbaikan Cacat Mutu</b>	<p>74.1 KAUR/KASI atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.</p> <p>74.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki</p>

	<p>Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.</p> <p>74.3 Jika penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka KAUR/KASI, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh KAUR/KASI melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim KAUR/KASI secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. KAUR/KASI dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Surat Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang penyedia kepada KAUR/KASI yang telah jatuh tempo.</p> <p>74.4 KAUR/KASI dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mendaftarkan penyedia.</p>
<p><b>75. Kegagalan Konstruksi dan Kegagalan Bangunan</b></p>	<p>75.1 Jika terjadi kegagalan konstruksi pada pelaksanaan pekerjaan maka KAUR/KASI, pengawas pekerjaan dan/atau Penyedia bertanggung jawab atas kegagalan konstruksi sesuai dengan kesalahan masing-masing.</p> <p>75.2 Jika Hasil Pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK berupa bangunan maka KAUR/KASI dan/atau penyedia terhitung sejak tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir bertanggung jawab atas kegagalan bangunan sesuai dengan kesalahan masing-masing selama umur konstruksi</p>

	<p>yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.</p> <p>75.3 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas KAUR/KASI beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap KAUR/KASI beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian KAUR/KASI) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.</p> <p>75.4 Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungans penyedia dalam angka 70 ini.</p> <p>75.5 Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.</p>
<p><b>H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN</b></p>	
<p><b>76. Penyelesaian Perselisihan</b></p>	<p>76.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini.</p> <p>76.2 Penyelesaian perselisihan atau</p>

	<p>sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p><b>77. Itikad Baik</b></p>	<p>77.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.</p> <p>77.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.</p> <p>77.3 apabila selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.</p> <p>77.4 Masing-masing Pihak dalam Kontrak berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak ini.</p>

**21. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK UNTUK PEKERJAAN KONSTRUKSI (SSKK) (PBJ >200jt)**

---

<b>A. Korespondensi</b>	Alamat Para Pihak sebagai berikut:  Satuan Kerja KAUR/KASI: <b>Nama</b> : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____  Penyedia: <b>Nama</b> : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____
<b>B. Wakil Sah Para Pihak</b>	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:  Untuk KAUR/KASI  Untuk Penyedia : _____ Pengawas Pekerjaan _____ sebagai wakil sah KAUR/KASI (apabila ada)
<b>C. Jenis Kontrak</b>	Lumsum / Harga Satuan
<b>D. Tanggal Berlaku Kontrak</b>	Kontrak mulai berlaku sejak: _____ s.d. _____
<b>E. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan</b>	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama : _____ ( _____ ) (hari kalender/bulan/tahun)
<b>F. Masa Pemeliharaan</b>	Masa Pemeliharaan berlaku selama: __ (____) (bulan/tahun)
<b>G. Umur Konstruksi</b>	Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki umur konstruksi: ____ (____) tahun sejak tanggal penanda-tanganan Berita Acara penyerahan akhir.
<b>H. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan</b>	Gambar "As built" dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan harus diserahkan selambat-lambatnya: ____ (____) hari kalender/bulan/tahun

	setelah tanggal penandatanganan Berita Acara penyerahan awal.
<b>I.</b> Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh KAUR/KASI untuk pembayaran tagihan angsuran adalah _____ hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh KAUR/KASI.
<b>J.</b> Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada _____ [Kas Desa]
<b>K.</b> Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan KAUR/KASI atau Pengawas Pekerjaan	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan KAUR/KASI adalah: _____  Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: _____
<b>L.</b> Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: _____
<b>M.</b> Fasilitas	KAUR/KASI akan memberikan fasilitas berupa : _____
<b>N.</b> Sumber Pembiayaan	Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini dibiayai dari _____ [APBDes]
<b>O.</b> Pembayaran Uang Muka	Pekerjaan Konstruksi ini dapat diberikan uang muka (YA/TIDAK).  [jika "YA"] Uang muka diberikan sebesar ___% (_____ per seratus) dari Nilai Kontrak
<b>P.</b> Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: (Termin/Bulanan/Sekaligus).  Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: _____  <i>Pembayaran atas peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan sebagaimana dimaksud pada SSUK angka 66.2a senilai: ___% (_____ per seratus) dari nilai peralatan dan/atau bahan</i>
	Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: _____

<p><b>Q.</b> <i>[Penyesuaian Harga]</i></p>	<p>1. <i>[Untuk Penyesuaian Harga digunakan indeks yang dikeluarkan oleh _____ [BPS/Instansi Teknis Lainnya]</i></p> <p>2. <i>Indeks yang dipergunakan adalah indeks _____ (perdagangan, industri, impor, dll) sebesar_____</i></p> <p>3. <i>Koefisien tetap adalah sebesar_____</i></p> <p>4. <i>Koefisien komponen kontrak adalah sebesar_____]</i></p>
<p><b>R.</b> Peristiwa Kompensasi</p>	<p>Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian peristiwa kompensasi adalah: _____ (apabila ada)</p>
<p><b>S.</b> Denda dan ganti rugi</p>	<p>1. Besaran denda dibayarkan oleh penyedia apabila KAUR/KASI memutuskan kontrak secara sepihak adalah: _____</p> <p>2. Denda akibat penyedia diputus kontrak secara sepihak oleh KAUR/KASI yang dibayarkan oleh penyedia dalam jangka waktu : _____ hari sejak tanggal pemutusan kontrak <i>[Denda akibat penyedia diputus kontrak secara sepihak oleh KAUR/KASI dibayarkan oleh penyedia dengan cara: dipotong dari tagihan/penyedia menyetorkan ke kas negara/daerah]</i></p> <p>3. Besarnya denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan sebesar [1/1000 (satu perseribu) dari _____ <i>[dari nilai kontrak/bagian kontrak yang terlambat]</i></p> <p>4. Ganti rugi dibayarkan kepada penyedia dengan cara : _____</p> <p>5. Ganti rugi dibayarkan kepada penyedia dalam jangka waktu : _____</p>
<p><b>T.</b> Sanksi</p>	<p>Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi :_____</p> <p>a. <i>[dilakukan pemutusan kontrak; atau</i> b. <i>membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada subkontraktor.]</i> (dipilih salah satu)</p>
<p><b>U.</b> Penyelesaian Perselisihan</p>	<p>Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan</p>

lembaga penyelesaian perselisihan tersebut di bawah sebagai Pemutus Sengketa:

*[Pengadilan Republik Indonesia yang berkompeten/Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)]*

*[Jika BANI yang dipilih sebagai Lembaga Pemutus Sengketa maka cantumkan klausul arbitrase berikut tepat di bawah pilihan yang dibuat di atas:*

“Semua sengketa yang timbul dari Kontrak ini, akan diselesaikan dan diputus oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) menurut peraturan-peraturan administrasi dan peraturan-peraturan prosedur arbitrase BANI, yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang bersengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak setuju bahwa jumlah arbitrator adalah 3 (tiga) orang. Masing-masing Pihak harus menunjuk seorang arbitrator dan kedua arbitrator yang ditunjuk oleh Para Pihak akan memilih arbitrator ketiga yang akan bertindak sebagai pimpinan arbitrator.”]

**22. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA  
(SPPBJ)(PBJ > 200Jt)**

[kop surat Desa]

Nomor : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_  
Lampiran : \_\_\_\_\_

Kepada Yth.

\_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

Perihal: Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan  
\_\_\_\_\_

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ perihal \_\_\_\_\_ dengan [nilai penawaran/penawaran terkoreksi] sebesar Rp \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan surat perjanjian. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya.

Satuan Kerja \_\_\_\_\_  
KAUR/KASI

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. \_\_\_\_\_

Tembusan Yth. :

1. \_\_\_\_\_ [Kepala Desa sebagai PKPKD]
  2. \_\_\_\_\_ [APIP /I/ Inspektorat]
  3. \_\_\_\_\_ [TPK]
- ..... dst

**23. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)(PBJ >200Jt)**

[kop Desa]

**SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)**

Nomor: \_\_\_\_\_  
 Paket Pekerjaan: \_\_\_\_\_

Yang bertanda tangan di bawah ini:

\_\_\_\_\_ [nama Pejabat KAUR/KASI]  
 \_\_\_\_\_ [jabatan Pejabat KAUR/KASI]  
 \_\_\_\_\_ [alamat satuan kerja Pejabat KAUR/KASI]

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penanda tangan Kontrak;

berdasarkan Surat Perjanjian \_\_\_\_\_ nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_, bersama ini memerintahkan:

\_\_\_\_\_ [nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]  
 \_\_\_\_\_ [alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]  
 yang dalam hal ini diwakili oleh: \_\_\_\_\_

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: \_\_\_\_\_;
2. Tanggal mulai kerja: \_\_\_\_\_;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama \_\_\_\_ (\_\_\_\_) hari kalender/bulan/tahun dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal \_\_\_\_\_
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

<p>_____, _____ 20__</p> <p>Untuk dan atas nama _____          Pejabat Pembuat Komitmen</p> <p>[tanda tangan]</p> <p>[nama lengkap]          [jabatan]          NIP: _____</p>	<p><b>Menerima dan menyetujui:</b></p> <p>Untuk dan atas nama _____</p> <p>[tanda tangan]</p> <p>[nama lengkap wakil sah badan          usaha]          [jabatan]</p>
--	---

**24. JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK (PNJ >200Jt)**

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

**GARANSI BANK  
sebagai  
JAMINAN PELAKSANAAN**

No. \_\_\_\_\_

Yang bertanda tangan dibawah ini: \_\_\_\_\_  
dalam jabatan selaku \_\_\_\_\_ dalam hal ini  
bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama bank]  
berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : \_\_\_\_\_ [nama  
KAUR/KASI]  
Alamat : \_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp \_\_\_\_\_  
(terbilang \_\_\_\_\_) dalam  
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan  
\_\_\_\_\_ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa  
(SPPBJ) No. \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_, apabila:  
Nama : \_\_\_\_\_ [nama penyedia]  
Alamat : \_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi  
tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi  
kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:

- a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya  
dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
- b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.  
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti oleh  
Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender, dari tanggal  
\_\_\_\_\_ s.d. \_\_\_\_\_
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis  
dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima  
Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah  
tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam  
butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai  
jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas)  
hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan  
pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan  
Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi

akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri \_\_\_\_\_.

Dikeluarkan di : \_\_\_\_\_

Pada tanggal : \_\_\_\_\_

.....  
[Bank]  
Rp.6000,00

Materai

Untuk keyakinan,  
pemegang Garansi Bank  
disarankan untuk  
mengkonfirmasi Garansi  
ini ke \_\_\_\_/[bank]

\_\_\_\_\_  
[Nama dan Jabatan]

## 25. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA PERORANGAN (PBJ>200Jt)

### SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: \_\_\_\_\_

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di \_\_\_\_\_ pada hari \_\_\_\_\_ tanggal \_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf], antara:

1. \_\_\_\_\_ [nama KAUR/KASI], selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama satuan kerja KAUR/KASI], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat KAUR/KASI], berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai KAUR/KASI] No \_\_\_\_\_ [No. SK penetapan sebagai KAUR/KASI], selanjutnya disebut "**Pejabat Penandatangan Kontrak**" dan
2. [\_\_\_\_\_ [nama penyedia], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat penyedia], berdasarkan kartu identitas No. \_\_\_\_\_ [No. KTP/SIM/Paspor Penyedia], selanjutnya disebut "**Penyedia**"]

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut "Pengadaan Barang".
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
  - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
  - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
  - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
  - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

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

Pasal 1  
Istilah dan Ungkapan

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

Pasal 2  
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ dst

*[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang yang akan dilaksanakan]*

Pasal 3  
Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Barang ini menggunakan Jenis Kontrak

\_\_\_\_\_ *[diisi dengan jenis kontrak lumsom/harga satuan/gabungan lumsom dan harga satuan]*

- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ rupiah);

Pasal 4  
Dokumen Kontrak

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

Pasal 5  
Hak dan Kewajiban

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

Pasal 6  
Masa Berlaku Kontrak

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

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

Untuk dan atas nama  
Pejabat Penandatanganan Kontrak

\_\_\_\_\_

*[tanda tangan dan cap]*

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*

Untuk dan atas nama  
Penyedia

\_\_\_\_\_

*[tanda tangan dan cap]*

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*

Catatan:

- Kontrak dengan meterai Rp6000 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatanganan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan
- Kontrak dengan meterai Rp6000 pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak.

## 26. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK BADAN USAHA

### SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: \_\_\_\_\_

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di \_\_\_\_\_ pada hari \_\_\_\_\_ tanggal \_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara:

1. \_\_\_\_\_ [KAUR/KASI], selaku Pejabat Penandatanganan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama satuan kerja KAUR/KASI], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat KAUR/KASI], berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai KAUR/KASI] No \_\_\_\_\_ [No. SK penetapan sebagai KAUR/KASI], selanjutnya disebut “Pejabat Penandatanganan Kontrak” dan
2. \_\_\_\_\_ [nama wakil Penyedia], \_\_\_\_\_ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama Badan Usaha Penyedia], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. \_\_\_\_ [No. Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal \_\_\_\_\_ [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatanganan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut “Pengadaan Barang”.
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
  - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
  - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
  - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
  - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk

memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait

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

Pasal 1  
Istilah dan Ungkapan

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

Pasal 2  
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ dst

*[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang yang akan dilaksanakan]*

Pasal 3  
Jenis dan Nilai Kontrak

(1) Pengadaan Barang ini menggunakan Jenis Kontrak \_\_\_\_\_  
*[diisi dengan jenis kontrak lumsom/harga satuan/gabungan lumsom dan harga satuan].*

(2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ rupiah);

Pasal 4  
Dokumen Kontrak

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

Pasal 5  
Hak dan Kewajiban

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

Pasal 6  
Masa Berlaku Kontrak

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

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

Untuk dan atas nama  
Pejabat Penandatanganan Kontrak

Untuk dan atas nama  
Penyedia

\_\_\_\_\_

*[tanda tangan dan cap]*

\_\_\_\_\_

*[tanda tangan dan cap]*

[nama lengkap]  
[jabatan]

[nama lengkap]  
[jabatan]

Catatan:

- Kontrak dengan meterai Rp6000 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatanganan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan
- Kontrak dengan meterai Rp6000 pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak.

## 27. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK KEMITRAAN

### SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: \_\_\_\_\_

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di \_\_\_\_\_ pada hari \_\_\_\_\_ tanggal \_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara:

1. \_\_\_\_\_ [KAUR/KASI], selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama satuan kerja KAUR/KASI], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat KAUR/KASI], berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai KAUR/KASI] No \_\_\_\_\_ [No. SK penetapan sebagai KAUR/KASI], selanjutnya disebut “Pejabat Penandatangan Kontrak” dan
2. *Kemitraan yang beranggotakan sebagai berikut:*
  1. \_\_\_\_\_ [nama Penyedia 1];
  2. \_\_\_\_\_ [nama Penyedia 2];
  - ..... dst.

*yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk \_\_\_\_\_ [nama anggota Kemitraan yang ditunjuk sebagai wakil Kemitraan] untuk bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat Penyedia wakil Kemitraan], berdasarkan surat Perjanjian Kemitraan No. \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_, selanjutnya disebut “Penyedia”.*

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut “Pengadaan Barang”.
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:

- 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
- 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
- 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
- 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

#### Pasal 1 Istilah dan Ungkapan

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

#### Pasal 2 Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ dst

*[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang yang akan dilaksanakan]*

#### Pasal 3 Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Barang ini menggunakan Jenis Kontrak \_\_\_\_\_  
*[diisi dengan jenis kontrak lumsom/harga satuan/gabungan lumsom dan harga satuan].*
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ rupiah);

#### Pasal 4 Dokumen Kontrak

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

Pasal 5  
Hak dan Kewajiban

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

Pasal 6  
Masa Berlaku Kontrak

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

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

Untuk dan atas nama  
Pejabat Penandatanganan Kontrak

Untuk dan atas nama  
Penyedia

\_\_\_\_\_

*[tanda tangan dan cap]*

\_\_\_\_\_

*[tanda tangan dan cap]*

[nama lengkap]  
[jabatan]

[nama lengkap]  
[jabatan]

Catatan:

- Kontrak dengan meterai Rp6000 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatanganan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan Kontrak dengan meterai Rp6000 pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak.

## 28. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK) UNTUK PENGADAAN BARANG (PBJ >200Jt)

A. KETENTUAN UMUM	
<b>1. Definisi</b>	<p>Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:</p> <p>1.1 <b>Barang</b> adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.</p> <p>1.2 <b>Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)</b> adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.</p> <p>1.3 <b>KAUR/KASI</b> yaitu pejabat yang diberi kewenangan oleh PKPKD untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja Desa.</p> <p>1.4 <b>Pejabat Penandatanganan Kontrak</b> adalah PKPKD atau KAUR/KASI.</p> <p>1.5 <b>TPK</b> adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PKPKD yaitu TPK yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan</p> <p>1.6 <b>Aparat Pengawas Intern Pemerintah</b> atau pengendali internal yang selanjutnya disebut <b>APIP</b> adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.</p> <p>1.7 <b>Penyedia Barang/Jasa Pemerintah</b> yang selanjutnya disebut <b>Penyedia</b> adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.</p> <p>1.8 <b>Sub Penyedia</b> adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).</p> <p>1.9 <b>Kemitraan</b> adalah Kerja sama antar penyedia baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.</p> <p>1.10 <b>Surat Jaminan</b> yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan,</p>

	<p>penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.</p> <p>1.11 <b>Kontrak Pengadaan Barang/Jasa</b> yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia.</p> <p>1.12 <b>Bagian Kontrak</b> adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.</p> <p>1.13 <b>Nilai Kontrak</b> adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.</p> <p>1.14 <b>Hari</b> adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.</p> <p>1.15 <b>Rencana Anggaran Biaya</b> yang selanjutnya disingkat RAB adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Kaur/Kasi.</p> <p>1.16 <b>Pekerjaan utama</b> adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.</p> <p>1.17 <b>Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan</b> adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.</p> <p>1.18 <b>Jadwal waktu pelaksanaan</b> adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.</p> <p>1.19 <b>Masa Kontrak</b> adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.</p> <p>1.20 <b>Tanggal mulai kerja</b> adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan Surat Perintah Pengiriman (SPP) yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.</p> <p>1.21 <b>Tanggal penyelesaian pekerjaan</b> adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima Barang yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia.</p> <p>1.22 <b>Tempat Tujuan Akhir</b> adalah lokasi yang</p>
--	--

	<p>tercantum dalam Syarat-syarat khusus kontrak dan merupakan tempat dimana Barang akan dipergunakan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.</p> <p>1.23 <b>Tempat Tujuan Pengiriman</b> adalah tempat dimana kewajiban pengiriman barang oleh Penyedia berakhir sesuai dengan ketentuan pengiriman yang digunakan.</p>
<b>2. Penerapan</b>	<p>SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Kontrak.</p>
<b>3. Bahasa dan Hukum</b>	<p>3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.</p> <p>3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.</p>
<b>4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi</b>	<p>4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; dan/atau</li> <li>b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.</li> </ol> <p>4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan sub Penediannya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1.</p> <p>4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatanganan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemutusan Kontrak;</li> <li>b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.</li> <li>c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan; dan</li> <li>d. Dikenakan Sanksi Daftar Hitam.</li> </ol> <p>4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada PKPKD.</p> <p>4.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>

<p><b>5. Asal Barang</b></p>	<p>5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.</p> <p>5.2 Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang, tumbuh, atau diproduksi.</p> <p>5.3 Barang yang diadakan harus diutamakan barang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).</p> <p>5.4 Jika dalam proses pembuatan Barang digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN yang tercantum dalam Daftar Inventarisasi Barang/Jasa produksi Dalam Negeri (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari Penawaran Penyedia.</p> <p>5.5 Pengadaan barang impor harus mencantumkan persyaratan kelengkapan dokumen barang:  a. Surat Keterangan Asal (<i>Certificate of Origin</i>); dan  b. Sertifikat Produksi.</p> <p>5.6 Surat Keterangan Asal (<i>Certificate of Origin</i>) dan Sertifikat Produksi diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum serah terima pekerjaan. Persyaratan Surat Keterangan Asal (<i>Certificate of Origin</i>) dan Sertifikat Produksi dicantumkan dalam rancangan kontrak.</p>
<p><b>6. Korespondensi</b></p>	<p>Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan dan/atau korespondensi lainnya berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, <i>e-mail</i>, dan/atau faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK.</p>
<p><b>7. Wakil sah para pihak</b></p>	<p>Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk Penyedia perorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.</p>
<p><b>8. Perpajakan</b></p>	<p>Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan</p>

	Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam nilai Kontrak.
<b>9. Pengalihan dan/atau Subkontrak</b>	<p>9.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (<i>merger</i>), konsolidasi, atau pemisahan.</p> <p>9.2 Penyedia dapat bekerjasama dengan pelaku usaha lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.</p> <p>9.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.</p> <p>9.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen pemilihan dan dalam Kontrak diizinkan untuk disubkontrakkan.</p> <p>9.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.</p> <p>9.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.</p>
<b>10. Pengabaian</b>	Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
<b>11. Penyedia Mandiri</b>	Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggungjawab penuh terhadap personel dan subPenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan subPenyediannya.
<b>12. Kemitraan</b>	Kemitraan memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian Kemitraan untuk bertindak untuk dan atas nama Kemitraan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak.
<b>B. PELAKSANAAN KONTRAK</b>	
<b>13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan</b>	<p>13.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.</p> <p>13.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.</p>

<p><b>14. Surat Perintah Pengiriman (SPP)</b></p>	<p>14.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan SPP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.</p> <p>14.2 Tanggal penandatanganan SPP oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.</p> <p>14.3 SPP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh Penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP.</p> <p>14.4 Apabila setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal penerbitan SPP Penyedia tidak menandatangani SPP maka Penyedia dianggap telah menyetujui SPP, dan tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan adalah hari ketujuh sejak tanggal penerbitan SPP.</p> <p>14.5 Tanggal penandatanganan SPP oleh Penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima Barang.</p>
<p><b>15. Lingkup pekerjaan</b></p>	<p>Barang yang akan diadakan harus sesuai dengan daftar kuantitas.</p>
<p><b>16. Standar</b></p>	<p>Penyedia harus menyediakan barang yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam spesifikasi teknis dan/atau gambar.</p>
<p><b>17. Pengawasan / Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan</b></p>	<p>17.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan dari Unsur TPK dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatanganan Kontrak. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.</p> <p>17.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja, instansi yang terkait, dan/atau tenaga professional.</p> <p>17.3 Pengawas Pekerjaan/TPK berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.</p> <p>17.4 Tim Teknis berkewajiban untuk menilai pelaksanaan pekerjaan.</p> <p>17.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, pengawas pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatanganan Kontrak. Pengawas</p>

	<p>Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak.</p> <p>17.6 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah pengawas pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan pengawas pekerjaan dalam Kontrak ini dan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.</p>
<b>18. Inspeksi Pabrikasi</b>	<p>18.1 Dalam hal diperlukan, Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Tim Inspeksi yang ditunjuk Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.</p> <p>18.2 Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi sesuai SSKK.</p> <p>18.3 Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam nilai Kontrak.</p>
<b>19. Pengepakan</b>	<p>19.1 Penyedia berkewajiban atas tanggungannya sendiri untuk mengepak Barang sedemikian rupa sehingga Barang terhindar dan terlindungi dari risiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal Barang sampai ke Tempat sebagaimana ditetapkan di dalam SSKK.</p> <p>19.2 Penyedia harus melakukan pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen yang berisi identitas Barang di dalam dan di luar paket Barang sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.</p>
<b>20. Pengiriman</b>	<p>20.1 Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK.</p> <p>20.2 Sarana transportasi yang dipakai diatur dalam SSKK.</p> <p>20.3 Untuk barang-barang yang mudah rusak atau berisiko tinggi, Penyedia harus memberikan informasi secara rinci tentang cara penanganannya.</p>
<b>21. Asuransi</b>	<p>21.1 Penyedia harus mengasuransikan barang-barang yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.</p> <p>21.2 Penyedia harus mengasuransikan pengiriman barang-barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK</p> <p>21.3 Penerima manfaat harus dijelaskan dalam dokumen</p>

	<p>asuransi sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.</p> <p>21.4 Semua biaya asuransi telah termasuk dalam nilai kontrak.</p>
<b>22. Transportasi</b>	<p>22.1 Penyedia bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan Barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.</p> <p>22.2 Transportasi Barang harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.</p> <p>22.3 Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.</p>
<b>23. Risiko</b>	<p>Semua risiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia dan tidak akan beralih kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Penyerahan Hasil Pekerjaan.</p>
<b>24. Pemeriksaan dan/atau Pengujian</b>	<p>24.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian atas Barang untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam Kontrak.</p> <p>24.2 Pemeriksaan dan/atau pengujian dapat dilakukan sendiri oleh Penyedia dan disaksikan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau diwakilkan kepada pihak ketiga sebagaimana diatur dalam SSKK.</p> <p>24.3 Pemeriksaan dan/atau Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.</p> <p>24.4 Biaya pemeriksaan dan/atau pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.</p> <p>24.5 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatanganan Kontrak.</p> <p>24.6 Jika hasil pemeriksaan dan/atau pengujian tidak</p>

	<p>sesuai dengan jenis dan mutu Barang yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk menolak Barang tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang tersebut.</p> <p>24.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian yang terpisah dari serah terima Barang, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.</p>
<b>25. Uji Coba</b>	<p>25.1 Setelah barang dikirim, barang diuji-coba oleh Penyedia disaksikan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait.</p> <p>25.2 Hasil uji coba dituangkan dalam berita acara.</p> <p>25.3 Apabila hasil uji coba tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka Penyedia memperbaiki atau mengganti barang tersebut dengan biaya sepenuhnya ditanggung Penyedia.</p>
<b>26. Waktu Penyelesaian Pekerjaan</b>	<p>26.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 13.2</p> <p>26.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.</p> <p>26.3 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.</p>
<b>27. Peristiwa Kompensasi</b>	<p>Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia dalam hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;</li> <li>j. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;</li> <li>k. Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;</li> <li>l. Pejabat Penandatanganan kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;</li> <li>m. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;</li> <li>n. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau</li> <li>o. ketentuan lain yang diatur dalam SSKK.</li> </ul>

<p><b>28. Perpanjangan Waktu</b></p>	<p>28.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.</p> <p>28.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.</p> <p>28.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.</p> <p>28.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Kompensasi.</p> <p>28.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.</p> <p>28.6 Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.</p>
<p><b>29. Pemberian Kesempatan</b></p>	<p>29.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.</p> <p>29.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 29.1, dimuat dalam adendum/perubahan Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.</p> <p>29.3 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.</p>
<p><b>C. PENYELESAIAN KONTRAK</b></p>	

<p><b>30. Serah Terima Barang</b></p>	<p>30.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk serah terima barang.</p> <p>30.2 Serah terima Barang dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.</p> <p>30.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan, dan/atau tim teknis.</p> <p>30.4 Pemeriksaan barang dilakukan dengan menilai kesesuaian barang yang diserahkan yang tercantum dalam Kontrak.</p> <p>30.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen yang berisi identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.</p> <p>30.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima Barang jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.</p> <p>30.7 Atas pelaksanaan serah terima Barang, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.</p> <p>30.8 Dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima barang maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.</p> <p>30.9 Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima Barang Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.</p> <p>30.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima Barang setelah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. seluruh Barang yang diserahkan sesuai dengan Kontrak; dan</li> <li>b. Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak (apabila diperlukan).</li> </ol> <p>30.11 Jika Barang yang diserahkan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan</p>
---------------------------------------	---

	denda keterlambatan.
<b>31. Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi</b>	<p>31.1 Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.</p> <p>31.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku selama masa garansi berlaku.</p> <p>31.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama selama masa garansi berlaku.</p> <p>31.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.</p> <p>31.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatanganan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi barang tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi barang tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.</p> <p>31.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.</p>
<b>32. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan</b>	<p>32.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima Barang.</p> <p>32.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima per seratus) dari nilai kontrak.</p>
<b>D. PERUBAHAN KONTRAK</b>	
<b>33. Perubahan</b>	33.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui

<p><b>Kontrak</b></p>	<p>adendum/perubahan Kontrak.</p> <p>33.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;</li> <li>b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;</li> <li>c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau</li> <li>d. mengubah jadwal pelaksanaan.</li> </ol> <p>33.3 Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 33.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatanganan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.</p> <p>33.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.</p> <p>33.5 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.</p> <p>33.6 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.</p> <p>33.7 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. peristiwa kompensasi; dan/atau</li> <li>b. Keadaan Kahar.</li> </ol> <p>33.8 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan Kontrak akibat Keadaan Kahar.</p> <p>33.9 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.</p> <p>33.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang</p>
-----------------------	--

	<p>diajukan oleh Penyedia.</p> <p>33.11 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.</p> <p>33.12 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam adendum/perubahan Kontrak.</p>
<p><b>34. Keadaan Kahar</b></p>	<p>34.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.</p> <p>34.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bencana alam;</li> <li>b. Bencana non alam;</li> <li>c. Bencana sosial;</li> <li>d. Pemogokan;</li> <li>e. Kebakaran;</li> <li>f. Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau</li> <li>g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.</li> </ol> <p>34.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.</p> <p>34.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.</p> <p>34.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.</li> <li>b. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam adendum/perubahan Kontrak.</li> </ol>

	<p>34.6 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan</li> <li>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.</li> </ol> <p>34.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.</p> <p>34.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.</p> <p>34.9 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>c. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau</li> <li>d. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.</li> </ol> <p>34.10 Penghentian pekerjaan akibat keadaan kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.</p>
<b>E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK</b>	
<b>35. Penghentian Kontrak</b>	Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 34.
<b>36. Pemutusan kontrak</b>	<p>36.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.</p> <p>36.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.</p> <p>36.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.</p> <p>36.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan</p>

	rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatanganan Kontrak.
<b>37. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak</b>	<p>37.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;</li> <li>b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;</li> <li>c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;</li> <li>d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;</li> <li>e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;</li> <li>f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;</li> <li>g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.</li> <li>h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 29.3 SSKK;</li> <li>i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 29.3 SSKK, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau</li> <li>j. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).</li> </ol> <p>37.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud pada klausul 37.1, maka:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;</li> <li>b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan</li> <li>c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.</li> </ol> <p>37.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat</p>

	Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
<b>38. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia</b>	<p>38.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;</li> <li>b. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.</li> </ol> <p>38.2 Dalam hal pemutusan Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.</p>
<b>39. Berakhirnya Kontrak</b>	<p>39.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.</p> <p>39.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 39.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.</p>
<b>F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK</b>	
<b>40. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak</b>	<p>40.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai hak:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;</li> <li>b. meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;</li> <li>c. menerima hasil pengadaan barang sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;</li> <li>d. mengenakan sanksi kepada penyedia;</li> <li>e. memberikan instruksi;</li> <li>f. mengusulkan penetapan sanksi daftar hitam (apabila ada);</li> <li>g. menyetujui adendum/perubahan kontrak;</li> <li>h. menerima jaminan uang muka, jaminan</li> </ol>

	<p>pelaksanaan, dan garansi (apabila ada); dan/atau</p> <p>i. menilai kinerja Penyedia.</p> <p>40.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai kewajiban :</p> <p>a. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia; dan</p> <p>b. membayar uang muka;</p> <p>c. membayar penyesuaian harga;</p> <p>d. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatanganan Kontrak; dan</p> <p>e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.</p>
<p><b>G. PENYEDIA</b></p>	
<p><b>41. Hak dan Kewajiban Penyedia</b></p>	<p>41.1 Penyedia mempunyai Hak:</p> <p>a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pengadaan Barang sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak; dan</p> <p>b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan Barang sesuai ketentuan Kontrak.</p> <p>41.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:</p> <p>a. melaporkan pelaksanaan pengadaan Barang secara periodik kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak;</p> <p>b. melaksanakan dan menyelesaikan pengadaan Barang sesuai dengan jadwal pelaksanaan pengadaan Barang yang telah ditetapkan dalam kontrak;</p> <p>c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam kontrak;</p> <p>d. memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatanganan Kontrak;</p> <p>e. menyerahkan hasil pengadaan Barang sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;</p> <p>f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan</p> <p>g. menghindari pertentangan kepentingan (<i>conflict of interest</i>).</p>
<p><b>42. Tanggung</b></p>	<p>Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk</p>

<b>Jawab</b>	menyerahkan Barang sesuai dengan kualitas barang, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat Pengiriman/penyerahan Barang.
<b>43. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi</b>	Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis, dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
<b>44. Hak Atas Kekayaan Intelektual</b>	Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.
<b>45. Penanggungungan dan Risiko</b>	<p>45.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal SPP ditandatangani oleh Penyedia sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel;</li> <li>b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau</li> <li>c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.</li> </ul> <p>45.2 Terhitung sejak tanggal SPP sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.</p> <p>45.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam syarat ini.</p> <p>45.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan yang terjadi sejak tanggal SPP ditandatangani oleh Penyedia sampai batas akhir garansi sebagaimana diatur di dalam SSKK atau</p>

	dimulainya masa berlaku garansi, harus diperbaiki, diganti, dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
<b>46. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)</b>	<p>46.1 Penyedia dan SubPenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personelnya pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.</p> <p>46.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan.</p> <p>46.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personelnya (termasuk Personel SubPenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.</p> <p>46.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.</p>
<b>47. Pemeliharaan Lingkungan</b>	Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak lain dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.
<b>48. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga</b>	<p>48.1 Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPP sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk:</p> <p>d.semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga; dan</p> <p>e.pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.</p> <p>48.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.</p>
<b>49. Tindakan Penyedia yang mensyaratk</b>	Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
	a. mensubkontrakkan sebagian pengadaan Barang;

<p><b>an Persetujuan Pejabat Penandatan gan Kontrak</b></p>	<p>dan/atau b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.</p>
<p><b>50. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPenyedia</b></p>	<p>50.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.</p> <p>50.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai subPenyedia diatur di dalam SSKK.</p> <p>50.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.</p> <p>50.4 Penyedia membuat laporan pelaksanaan subkontrak.</p>
<p><b>51. Penggunaan lokasi kerja (apabila ada)</b></p>	<p>Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama-sama dengan Penyedia yang lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia yang lain di lokasi kerja.</p>
<p><b>52. Keselamatan</b></p>	<p>Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja (apabila ada).</p>
<p><b>53. Sanksi Finansial</b></p>	<p>53.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan.</p> <p>53.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.</p> <p>53.3 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.</p> <p>53.4 Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan, pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.</p>
<p><b>54. Jaminan</b></p>	<p>54.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat</p>

	<p>Penandatanganan Kontrak sebelum penandatanganan kontrak.</p> <p>54.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan, sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima barang.</p> <p>54.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan setelah menyerahkan sertifikat garansi.</p> <p>54.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan uang muka.</p> <p>54.5 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.</p> <p>54.6 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.</p> <p>54.7 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima barang.</p> <p>54.8 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.</p>
<p><b>55. Laporan Hasil Pekerjaan</b></p>	<p>55.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.</p> <p>55.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.</p> <p>55.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.</p>
<p><b>56. Kepemilikan Dokumen</b></p>	<p>56.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.</p> <p>56.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak paling lambat pada saat</p>

	<p>serah terima Barang atau waktu pemutusan Kontrak.</p> <p>56.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan yang diatur dalam SSKK.</p>
<b>57. Personel dan/atau Peralatan</b>	<p>57.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.</p> <p>57.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak.</p> <p>57.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta alasan penggantian.</p> <p>57.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.</p> <p>57.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;</li> <li>b. berkelakuan tidak baik; atau</li> <li>c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.</li> </ul> </p> <p>57.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.</p> <p>57.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.</p>
<b>H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA</b>	
<b>58. Nilai Kontrak</b>	<p>58.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.</p> <p>58.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau <i>item</i> pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.</p>
<b>59. Pembayaran</b>	59.1 Uang muka

- a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
  - 1) Mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
  - 2) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan; dan/atau
  - 3) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
- b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;
- c. dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya;
- d. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, Perusahaan Asuransi atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;
- e. pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

#### 59.2 Prestasi pekerjaan

- a. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- b. pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
  - 1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
  - 2) Pengecualian untuk:
    - a) Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
    - b) pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan yang telah berada dilokasi pekerjaan dan dicantumkan dalam kontrak namun belum terpasang; atau

	<p>c) pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran. pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang.</p> <p>3) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan</p> <p>4) untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subPenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.</p> <p>c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah barang dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima barang dan bilamana dipersyaratkan dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.</p> <p>d. Pembayaran dengan <i>Letter of Credit</i> (L/C) mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.</p> <p>59.3 Sanksi Finansial Sanksi Finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan.</p> <p>a. Ganti Rugi Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan tidak bisa dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana ditentukan dalam SSKK.</p> <p>b. Denda keterlambatan besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.</p>
<b>60. Perhitungan Akhir</b>	<p>60.1 Untuk Kontrak Harga Satuan atau <i>item</i> pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan, berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) dan dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).</p> <p>60.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.</p>
<b>61. Penangguhan Pembayaran</b>	<p>61.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau</p>

	<p>lalai memenuhi kewajibannya.</p> <p>61.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.</p> <p>61.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.</p> <p>61.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.</p>
<p><b>62. Penyesuaian Harga</b></p>	<p>62.1 Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.</p> <p>62.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau <i>item</i> pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.</p> <p>62.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.</p> <p>62.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (<i>overhead cost</i>) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran.</p> <p>62.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.</p> <p>62.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.</p> <p>62.7 Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya Adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak Adendum Kontrak tersebut ditandatangani.</p> <p>62.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.</p>

62.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_0 \left( a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} + c \cdot \frac{C_n}{C_0} + d \cdot \frac{D_n}{D_0} + \dots \right)$$

$H_n$  = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;

$H_0$  = Harga Satuan pada saat harga penawaran;

$a$  = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;  
Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka  
 $a = 0,15$ .

$b, c, d$  = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;  
Penjumlahan  $a+b+c+d+\dots$  dst adalah 1,00.

$B_0, C_0, D_0$  = Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.

$B_n, C_n, D_n$  = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan.

62.10 Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.

62.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

62.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

62.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$$P_n = (H_{n_1} \times V_1) + (H_{n_2} \times V_2) + (H_{n_3} \times V_3) + \dots$$

$P_n$  = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

$H_n$  = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

$V$  = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

62.14 Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

## I. PENGAWASAN MUTU

<b>63. Pengawasan dan Pemeriksaan</b>	Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.
<b>64. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak</b>	<p>64.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.</p> <p>64.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan.</p>
<b>65. Cacat Mutu</b>	Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Garansi.
<b>66. Pengujian</b>	Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam spesifikasi teknis dan gambar, dan apabila hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.
<b>67. Perbaikan Cacat Mutu</b>	<p>67.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Garansi.</p> <p>67.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.</p> <p>67.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka:</p>

	<p>a. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutus kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 37.2.; atau</p> <p>b. Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (apabila ada) atau biaya penggantian diperhitungkan sebagai hutang Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak yang telah jatuh tempo.</p> <p>67.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.</p>
<p><b>J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN</b></p>	
<p><b>68. Itikad Baik</b></p>	<p>68.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.</p> <p>68.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.</p> <p>68.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.</p> <p>68.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak.</p>
<p><b>69. Penyelesaian Perselisihan</b></p>	<p>69.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.</p>

	<p>69.2 Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>69.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.</p> <p>69.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.</p>
--	--

**29. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)UNTUK PENGADAAN BARANG (PBJ >200Jt)**

Klausul dalam SSUK		Pengaturan dalam SSKK
1. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi		Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan di setor ke _____ <i>[diisi dengan kas negara atau kas daerah]</i>
2. Korespondensi		Alamat Para Pihak sebagai berikut:  Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak: _____ Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____  Penyedia : Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____
3. Wakil sah para pihak		Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:  Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak: _____  Untuk Penyedia: _____  Pengawas Pekerjaan : _____ sebagai wakil sah Pejabat Penandatangan Kontrak (apabila ada).
4. Pengalihan dan/atau Subkontrak	4.1	Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan: 1. _____ 2. _____ 3. _____dst <i>[diisi pada saat finalisasi Kontrak, sesuai dengan penawaran Penyedia]</i>
	4.2	Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____ <i>[diisi dengan memilih salah satu sanksi yang akan dikenakan:</i> a. <i>dilakukan pemutusan kontrak; atau</i> b. <i>membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada subkontraktor.]</i>

5. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan		Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: _____(_____) (hari kalender); atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak Tanggal SPP disetujui oleh Penyedia sampai dengan tanggal Tanggal _____(_____) [diisi dengan memilih salah satu, menggunakan jumlah hari atau menggunakan tanggal]
6. Inspeksi Pabrikasi	6.1	Apakah inspeksi atas proses pabrikasi diperlukan [Ya/Tidak]: ____
	6.2	Jika diperlukan melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus, inspeksi akan dilakukan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Ruang Lingkup : _____
7. Pengepakan	7.1	_____ [diisi dengan Tujuan Pengiriman atau Tujuan Akhir]
	7.2	Pengepakan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan diluar paket Barang harus dilakukan sebagai berikut: _____
8. Pengiriman	8.1	Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia adalah: _____  Dokumen tersebut diatas harus sudah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.
	8.2	Penyedia menggunakan transportasi _____ [jenis angkutan] untuk pengiriman barang melalui _____ [darat/laut/udara]
9. Asuransi	9.1	Pertanggungan asuransi terhadap barang meliputi : _____
	9.2	Pertanggungan asuransi terhadap pengiriman meliputi : _____
	9.3	Penerima manfaat : _____
10. Transportasi	10.1	Tempat Tujuan Pengiriman: _____
	10.2	Tempat Tujuan Akhir : _____
11. Pemeriksaan dan/atau Pengujian	11.1	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh _____ [diisi dengan penyedia/Pejabat Penandatanganan Kontrak/ Pihak Ketiga yang ditunjuk].

		Pemeriksaan dan pengujian disaksikan oleh _____ /diisi dengan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh penyedia, atau penyedia dan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan/atau pengujian diwakilkan kepada pihak ketiga]
	11.2	Pemeriksaan dan/atau pengujian yang dilaksanakan meliputi: _____
	11.3	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilaksanakan di: _____
<b>12. Peristiwa Kompensasi</b>		Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila _____
<b>13. Perpanjangan Waktu</b>		Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat _____ [diisi jumlah hari kerja] setelah Penyedia meminta perpanjangan.
<b>14. Pemberian Kesempatan</b>		pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan _____ [diisi dengan jumlah hari kalender] sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
<b>15. Serah Terima Barang</b>		Serah terima dilakukan pada: _____ [Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Tujuan Akhir]
<b>16. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak</b>		Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama _____ [diisi dengan jumlah hari kalender]
<b>17. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia</b>	17.1	a. Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan paling lama _____ [diisi dengan jumlah hari kalender]
	17.2	b. Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama _____ [diisi dengan jumlah hari kalender]
<b>18. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak</b>		Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: _____ [diisi dengan rincian sarana dan prasaranan atau kemudahan lainnya yang akan diberikan kepada Penyedia]

<b>19.</b> Penanggungan dan Risiko		_____ hari kalender. <i>[diisi dengan masa garansi apabila ada]</i>
<b>20.</b> Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga	20.1	Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pekerja, barang atau peralatan yang berisiko tinggi terjadinya kecelakaan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan <i>[Ya/Tidak]</i> : _____
	20.2	Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya terkait dengan pelaksanaan pekerjaan <i>[Ya/Tidak]</i> : _____
<b>21.</b> Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak		Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak antara lain: _____
<b>22.</b> Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPenyedia		Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil: <b>1.</b> _____ <b>2.</b> _____ <b>3.</b> _____ dst <i>[diisi setelah proses pemilihan selesai, sesuai dengan penawaran Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya]</i>
<b>23.</b> Kepemilikan Dokumen		Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan Barang ini dengan pembatasan sebagai berikut: _____
<b>24.</b> Pembayaran	24.1	Pekerjaan Pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka _____ <i>[Ya/Tidak]</i>
	24.2	<i>jika "YA"</i> Uang muka diberikan sebesar ___% (_____ persen) dari Nilai Kontrak.
	24.3	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: _____ <i>[Termin/Bulanan/Sekaligus].</i>
	24.4	Untuk pembayaran dilakukan secara termin, maka dilakukan dengan ketentuan: Termin ke-1: sebesar ___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-

		output berupa _____.
	24.5	Termin ke-2: sebesar ___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____.
	24.6	Termin ke-3: sebesar ___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____. dst...]
	24.7	[Untuk pembayaran dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progres pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.]
	24.8	Ganti rugi Besarnya ganti rugi akibat jaminan (jaminan pelaksanaan dan/atau jaminan uang muka) tidak bisa dicairkan: _____ <i>[diisi dengan nilai kerugian yang ditimbulkan]</i>
	24.9	Denda Keterlambatan Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah: <i>[diisi dengan memilih salah satu :</i> 1) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau 2) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak]  Apabila dikenakan denda keterlambatan dari bagian kontrak maka bagian pekerjaan dimaksud adalah: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____dst <i>[diisi dengan bagian pekerjaan]</i>
<b>25.</b> Penyesuaian Harga		Kontrak diberlakukan penyesuaian harga:____ <i>[Ya/Tidak]</i>
<b>26.</b> Penyelesaian Perselisihan	26.1	Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui _____.
	26.2	<i>[layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP/Lembaga Arbitrase/Pengadilan Negeri]</i>
	26.3	Dalam hal penyelesaian sengketa dilakukan pada Pengadilan Negeri _____ <i>[disebutkan Nama Pengadilan Negeri]</i>

### 30 . BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA UNTUK PENGADAAN BARANG (PBJ >200jt)

*[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]*

Nomor : \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_[tempat], \_\_[tanggal] \_\_\_\_\_[bulan]  
 \_\_[tahun]

Lampiran : \_\_\_\_\_

Kepada Yth.

\_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan \_\_\_\_\_

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ tentang \_\_\_\_\_ dengan harga penawaran sebesar Rp \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan.

Satuan Kerja \_\_\_\_\_

Pejabat Penandatangan Kontrak /KAur/Kasi

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*

NIP : \_\_\_\_\_

Tembusan Yth. :

1. \_\_\_\_\_ [PKPKD]
  2. \_\_\_\_\_ [APIP / Inspektorat ]
  3. \_\_\_\_\_ [TPK]
- ..... dst

**31. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN untuk pengadaan barang (PBJ >200Jt)**

---

*[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]*

**SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)**

Nomor : \_\_\_\_\_  
Paket Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Yang bertanda tangan di bawah ini :

\_\_\_\_\_ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*  
 \_\_\_\_\_ *[jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]*  
 \_\_\_\_\_ *[alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]*  
 selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;

berdasarkan Surat Perjanjian \_\_\_\_\_ nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_, bersama ini memerintahkan:

\_\_\_\_\_ *[nama Penyedia]*  
 \_\_\_\_\_ *[alamat Penyedia]*  
 yang dalam hal ini diwakili oleh : \_\_\_\_\_  
 selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Rincian Barang:

No	Jenis Barang	Satua n Ukura n	Kuantita s	Harga Satua n	Total Harga <sup>1</sup>

2. Tanggal barang diterima : \_\_\_\_\_;
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian : selama \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender/bulan/tahun dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal \_\_\_\_\_
5. Alamat pengiriman barang : \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyelesaian pekerjaan, Kontrak Pengadaan Barang dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai ketentuan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

\_\_\_\_[tempat], \_\_[tanggal] \_\_\_\_[bulan] \_\_[tahun]

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_

Pejabat Penandatanganan Kontrak/Kaur/Kasi

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: \_\_\_\_\_

**Menerima dan menyetujui:**

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_[nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

**32. CONTOH SURAT PENYERAHAN HASIL PEKERJAAN Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama (PBJ diatas 200jt)**

**KOP PENYEDIA BARANG / JASA**

Nomor : Batu , Tgl/bulan/Tahun  
Sifat : Penting Kepada Yth.  
Lampiran : - Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Desa  
Perihal : Penyerahan Hasil .....  
Pekerjaan ....

Di  
.....

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor : ..... Tanggal ....., maka perlu kami sampaikan bahwa Pekerjaan..... [sesuai paket pekerjaan]... telah selesai dan dengan ini kami kirimkan hasil pelaksanaan pekerjaan tersebut untuk diteliti kesesuaian fisik dengan spesifikasi yang tertuang dalam Surat Perjanjian.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Batu, .....20..  
Direktur/Pimpinan/Pemilik  
.....

.....



**33. CONTOH BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN**

TIM PELAKSANA KEGIATAN  
 DESA ..... KECAMATAN..... KOTA BATU  
 Alamat: Jln....Nomor...Telp....Kode Pos....

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN**

Nomor :027/.../...../20...

Pada hari ini .....tanggal ..... Bulan .....Tahun ..... pada pukul .....WIB bertempat di..... kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : (nama Penyedia Barang)  
 Jabatan :  
 Alamat :  
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA
2. Nama :  
 Jabatan : Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)  
 Desa.....Kecamatan.....Kota Batu.  
 Alamat :  
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA telah Menyerahkan Penyelesaian Hasil Pekerjaan Barang/Jasa yang diberikan kepada PIHAK KEDUA yang merupakan rangkaian dari Pengadaan Belanja ..... [paket pekerjaan] tanggal .....pada ..... Desa.....Kecamatan.....Kota Batu.....dengan hasil sebagai berikut :

No	Nama Barang/Pekerjaan	Kuantitas	Kondisi visual	Ketepatan waktu	Kesesuaian spesifikasi
			Baik/tidak baik	Sebelum/melewati /tepat waktu	Sesuai/tidak sesuai

Selanjutnya berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud di atas, pihak KEDUA menyatakan menerima/menolak barang/hasil pekerjaan dari pihak PERTAMA.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan dan serah terima barang ini di buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

<p><b>PIHAK KEDUA</b>  <b>Tim Pelaksana Kegiatan</b></p>	<p>Batu, ..... 20..  <b>PIHAK PERTAMA</b>                  Direktur/Pimpinan/Pemilik</p>
--	--

1. Ketua..... ttd.....
2. Anggota ..... ttd....
3. Anggota ..... ttd.....

Kaur/Kasi .....  
 KAUR/KASI Bidang...

.....  
 Mengetahui,  
 KEPALA DESA .....

**34. CONTOH BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN**  
**Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama (PBJ diatas 200jt)**

TIM PELAKSANA KEGIATAN  
 DESA ..... KECAMATAN..... KOTA BATU  
 Alamat: Jln....Nomor...Telp....Kode Pos....

---

**BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN**

Nomor :027/.../...../20...

Pada hari ini .....tanggal ..... Bulan .....Tahun ..... pada pukul .....WIB bertempat di..... kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
 Jabatan : Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Desa ....Kecamatan .....Kota Batu  
 Alamat :  
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA
2. Nama : .....  
 Jabatan :Direktur/Pimpinan/Pemilik .....  
 Alamat :  
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak PERTAMA menyatakan bahwa telah menerima hasil pekerjaan ..... dalam keadaan baik dari pihak KEDUA sesuai dengan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor : ..... tanggal ..... tahun 20..

Pihak KEDUA telah menyerahkan hasil Pekerjaan ..... dalam keadaan baik kepada pihak PERTAMA sesuai dengan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor : ..... tanggal ..... tahun 20..

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2(dua) masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang undangan.

Direktur/Pimpinan/Pemilik .....	Batu, ..... 20.. TIM PELAKSANA KEGIATAN DESA.... Ketua
------------------------------------	---

.....  
 Pelaksana Pengelola Keuangan  
 Desa (KAUR/KASI Bidang...)

.....  
 Mengetahui,  
 KEPALA DESA .....

**35. CONTOH BERITA ACARA PEMBAYARAN Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama (PBJ diatas 200 jt)**

TIM PELAKSANA KEGIATAN  
 DESA ..... KECAMATAN..... KOTA BATU  
 Alamat: Jln....Nomor...Telp....Kode Pos....

Pada hari ini .....tanggal ..... Bulan .....Tahun ..... pada pukul .....WIB bertempat di..... kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
 Jabatan : Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Desa ....Kecamatan .....Kota Batu  
 Alamat :  
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama : .....  
 Jabatan : Direktur/Pimpinan/Pemilik .....  
 Alamat :  
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak PERTAMA berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor : ..... tanggal ..... tahun 20.. . atas pekerjaan ..... telah membayar kepada pihak KEDUA sebesar Rp. .... (..... rupiah)

Pihak KEDUA berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor : ..... tanggal ..... tahun 20... ,telah melaksanakan pekerjaan ..... sesuai permintaan Pihak PERTAMA dan telah menerima pembayaran atas pekerjaan tersebut sebesar Rp. .... (.....rupiah).

Pembayaran tersebut disaksikan oleh....., Jabatan Kepala Desa .....Kecamatan .... Kota Batu.

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2(dua) masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang undangan.

Direktur/Pimpinan/Pemilik .....	Batu, ..... 20.. Kaur/Kasi....
------------------------------------	-----------------------------------

.....  
 Mengetahui,  
 KEPALA DESA .....



**37. CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN**

**KOP DESA**

DESA KECAMATAN ... KOTA BATU  
 Alamat.....

.....  
 Nomor :027/.../.../20..

Pada hari ini .....tanggal ..... Bulan ....Tahun ..... pada pukul .....WIB bertempat di..... kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
 Jabatan : Kaur/Kasi ...KAUR/KASI Bidang.... Desa .....  
 Kecamatan .....Kota Batu  
 Alamat :  
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA
2. Nama : .....  
 Jabatan :Pejabat Penyimpan Barang/Aset Desa .....  
 ....Kecamatan....Kota Batu  
 Alamat :  
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU telah Menyerahkan Barang/Jasa yang diberikan kepada PIHAK KEDUA yang merupakan rangkaian dari Pengadaan Belanja .....tanggal .....pada Desa.....Kecamatan.....Kota Batu.....dengan hasil Sangat Baik, sebagaimana daftar terlampir.

Demikian Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ini dibuat dalam rangkap 2 ( Dua ) bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

	Batu, ..... 20..
PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Pejabat Barang/Aset.	Pengurus Pelaksana Pengelola Keuangan Desa (KAUR/KASI Bidang...)

.....  
 Mengetahui,  
 KEPALA DESA .....

Daftar : Lampiran Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa

Nomor : 027/...../Kode Administrasi Desa/20.....

NO	Uraian Pekerjaan	Spesifikasi	Kuantitas	Satuan	Kondisi		Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
					Baik	Tidak Baik		
Total harga								

Terbilang : .....

Batu, ..... 20..

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Pejabat  
Barang/Aset.

Penyimpan

Pelaksana Pengelola Keuangan Desa  
(KAUR/KASI Bidang...)

.....

.....

Mengetahui,  
KEPALA DESA .....

.....



**39. CONTOH SURAT KESANGGUPAN KERJA berdasarkan Surat Pesanan**

**KOP PENYEDIA BARANG / JASA**

Nomor : Batu , Tgl/bulan/Tahun  
 Sifat : Penting Kepada Yth.  
 Lampiran : - Ketua Tim Pelaksana Kegiatan  
 Perihal : Kesanggupan Kerja Desa .....  
 ....  
 Di

.....

Menanggapi surat saudara tanggal ..... tahun 20... Nomor : ..... perihal pesanan pengadaan barang/jasa bersama ini kami sampaikan kesanggupan kerja pada pekerjaan ..... sebagaimana dimaksud.

Adapun harga barang/jasa yang kamiajukan adalah sebesar Rp. .... (.....rupiah), dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama barang/jasa	Volume	Satuan	Harga satuan (Rp.)	Harga (Rp.)
Jumlah					
(.....rupiah )					

*Harga sudah termasuk pajak*

Sebagai bahan pertimbangan untuk pertanggungjawaban pengadaan barang/jasa , maka kami lampirkan :

1. Fotocopy Surat Keterangan Domisili Usaha; dan
2. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Demikian surat kesanggupan kerja ini kami sampaikan untuk menjadikan periksa, dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Batu, .....20..  
 Direktur/Pimpinan/Pemilik

.....

.....

**40. CONTOH BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN**  
**Berdasarkan Surat Pesanan**

TIM PELAKSANA KEGIATAN  
DESA ..... KECAMATAN..... KOTA BATU  
Alamat: Jln....Nomor...Telp....Kode Pos....

.....

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN**

Nomor :027/.../...../20...

Pada hari ini .....tanggal ..... Bulan .....Tahun ..... pada pukul .....WIB bertempat di..... kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : (nama Penyedia Barang)  
Jabatan :  
Alamat :  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA
2. Nama :  
Jabatan :Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan  
Desa.....Kecamatan.....Kota Batu.  
Alamat :  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA telah Menyerahkan Penyelesaian Hasil Pekerjaan Barang/Jasa yang diberikan kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan Surat Pesanan tanggal ..... Tahun 20.. Nomor : ..... yang merupakan rangkaian dari Pengadaan Belanja ..... [paket pekerjaan] tanggal .....pada ..... Desa.....Kecamatan.....Kota Batu.....dengan hasil sebagai berikut :

<b>N o</b>	<b>Nama Barang/Peker jaan</b>	<b>Kuantit as</b>	<b>Kondisi visual</b>	<b>Ketepatan waktu</b>	<b>Kesesuai an spesifika si</b>
			Baik/tidak baik	Sebelum/melewati /tepat waktu	Sesuai/tidak sesuai

Selanjutnya berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud di atas, pihak KEDUA menyatakan menerima/menolak barang/hasil pekerjaan dari pihak PERTAMA.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan dan serah terima barang ini di buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA**  
**Tim Pelaksana Kegiatan**

Batu, ..... 20..  
PIHAK PERTAMA  
Direktur/Pimpinan/Pemilik

+Anggota

.....

Pelaksana Pengelola Keuangan  
Desa (KAUR/KASI Bidang...)

.....

Mengetahui,  
KEPALA DESA .....

.....

.....



**41. CONTOH BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN**  
**Berdasarkan Surat Pesanan**

TIM PELAKSANA KEGIATAN  
DESA ..... KECAMATAN..... KOTA BATU  
Alamat: Jln....Nomor...Telp....Kode Pos....

---

**BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN**  
Nomor :027/.../...../20...

Pada hari ini .....tanggal ..... Bulan .....Tahun ..... pada pukul .....WIB bertempat di..... kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Desa ....Kecamatan .....Kota Batu  
Alamat :  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA
2. Nama : .....  
Jabatan : Direktur/Pimpinan/Pemilik .....  
Alamat :  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak PERTAMA menyatakan bahwa telah menerima hasil pekerjaan ..... dalam keadaan baik dari pihak KEDUA sesuai dengan Surat Pesanan Nomor : ..... tanggal ..... tahun 20.. .

Pihak KEDUA telah menyerahkan hasil Pekerjaan ..... dalam keadaan baik kepada pihak PERTAMA sesuai dengan Surat Pesanan Nomor : ..... tanggal ..... tahun 20...

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2(dua) masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang undangan.

Direktur/Pimpinan/Pemilik  
.....

Batu, ..... 20..  
TIM PELAKSANA KEGIATAN  
DESA....  
Ketua

+anggota

.....  
Kaur/Kasi (KAUR/KASI  
Bidang...)

.....  
Mengetahui,  
KEPALA DESA .....

**42. CONTOH BERITA ACARA PEMBAYARAN Berdasrkan Surat Pesanan (PBJ s/d 50 jt)**

TIM PELAKSANA KEGIATAN  
DESA ..... KECAMATAN..... KOTA BATU  
Alamat: Jln....Nomor...Telp....Kode Pos....

---

Pada hari ini .....tanggal ..... Bulan .....Tahun ..... pada pukul .....WIB bertempat di..... kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Desa ....Kecamatan .....Kota Batu  
Alamat :  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama : .....  
Jabatan : Direktur/Pimpinan/Pemilik .....  
Alamat :  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak PERTAMA berdasarkan Surat Pesanan Nomor : ..... tanggal ..... tahun 20.. . atas pekerjaan ..... telah membayar kepada pihak KEDUA sebesar Rp. .... (..... rupiah)

Pihak KEDUA berdasarkan Surat Pesanan Nomor : ..... tanggal ..... tahun 20.. ,telah melaksanakan pekerjaan ..... sesuai permintaan Pihak PERTAMA dan telah menerima pembayaran atas pekerjaan tersebut sebesar Rp. .... (.....rupiah).

Pembayaran tersebut disaksikan oleh....., Jabatan Kepala Desa .....Kecamatan .... Kota Batu.

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2(dua) masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang undangan.

Direktur/Pimpinan/Pemilik  
.....

Batu, ..... 20..  
Kaur/Kasi....

.....  
Mengetahui,  
KEPALA DESA .....

---



**44. CONTOH BERITA ACARA NEGOSIASI/ KLARIFIKASI (Tanpa Surat Perjanjian Kerjasama) TIM PELAKSANA KEGIATAN**

DESA..... KECAMATAN ..... KOTA BATU  
 Alamat.....

BERITA ACARA NEGOSIASI / KLARIFIKASI

Pekerjaan : (uraian lingkup pekerjaan)  
 Nomor :  
 Tanggal :  
 Lampiran :

Pada hari ini.... Tanggal ... Tahun ..... dimulai pada pukul .....dengan mengambil tempat di ..... , Yang bertanda tangan di bawah ini ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa ..... Kecamatan .....Kota Batu Tahun Anggaran ..... Yang diangkat berdasarkan Surat KeputusanKepala Desa..... Nomor..... tanggal .....bulan ..... tahun ..... telah melaksanakan negosiasi/klarifikasi terhadap penawaran untuk pekerjaan tersebut diatas yang diajukan oleh . (contoh CV ..... / TOKO...../UD) yang dihadiri oleh anggota Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dan wakil dari penyedia barang/jasa.

Hasil Negosiasi / Klarifikasi adalah sebagai berikut:

No.	Uraian Pekerjaan	Spesifikasi	Harga Penawaran (Rp)	Harga Negosiasi (Rp)	Keterangan
		memenuhi/ tidak memenuhi persyaratan			diterima/tidak diterima (berdasarkan pertimbangan spesifikasi dan harga)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Tim Pelaksana Kegiatan (TPK )

Nama : .....

Tanda Tangan : .....

Setuju Penyedia Barang/Jasa

Nama : .....

Tanda Tangan : .....

Materai 6000
-----------------



Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

**3. HARGA SPK**

- a. Jenis Kontrak yang digunakan adalah Kontrak Lumsum.
- b. KAUR/KASI membayar kepada penyedia sebesar harga SPK.
- c. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
- d. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

**4. HAK KEPEMILIKAN**

- a. Kaur/Kasi berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada KAUR/KASI. Jika diminta oleh KAUR/KASI maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada KAUR/KASI sesuai dengan hukum yang berlaku.
- b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh KAUR/KASI tetap pada KAUR/KASI, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada KAUR/KASI pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

**5. CACAT MUTU**

KAUR/KASI akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. KAUR/KASI dapat memerintahkan penyedia untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh KAUR/KASI mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.

**6. PERPAJAKAN**

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.

**7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK**

Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

**8. JADWAL**

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Pengiriman.
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Pengiriman.
- c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- d. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia

telah melaporkan kejadian tersebut kepada KAUR/KASI, maka KAUR/KASI dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

## **9. ASURANSI**

- f. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah Pengiriman sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
  - 1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
  - 2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
- g. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

## **10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO**

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas KAUR/KASI beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap KAUR/KASI beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat KAUR/KASI) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut dihitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
  - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personel;
  - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
  - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian KAUR/KASI.
- c. Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

## **11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN**

KAUR/KASI berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. KAUR/KASI dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

## **12. PENGUJIAN**

Jika KAUR/KASI atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan

penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

**13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN**

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- b. Untuk merekam pelaksanaan pekerjaan, KAUR/KASI dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

**14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN**

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam surat perintah pengiriman.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
- c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka KAUR/KASI memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

**15. SERAH TERIMA PEKERJAAN**

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada KAUR/KASI untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, KAUR/KASI melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. KAUR/KASI dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah KAUR/KASI.
- e. KAUR/KASI menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.
- f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi.

**16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI**

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- c. KAUR/KASI akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut

- selama masa garansi berlaku.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh KAUR/KASI, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi.
  - e. Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi, KAUR/KASI akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan KAUR/KASI secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh KAUR/KASI akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh KAUR/KASI.
  - f. Selain kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

#### **17. PERUBAHAN SPK**

- a. SPK hanya dapat diubah melalui addendum SPK.
- b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
  - 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
  - 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
  - 3) mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
  - 4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, KAUR/KASI dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

#### **18. PERISTIWA KOMPENSASI**

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
  - 1) KAUR/KASI mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
  - 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
  - 3) KAUR/KASI tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
  - 4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
  - 5) KAUR/KASI menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
  - 6) KAUR/KASI memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
  - 7) KAUR/KASI memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh KAUR/KASI;
  - 8) ketentuan lain dalam SPK.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka KAUR/KASI berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada KAUR/KASI, dapat dibuktikan kerugian nyata

- akibat Peristiwa Kompensasi.
- d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada KAUR/KASI, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
  - e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

#### **19. PERPANJANGAN WAKTU**

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. KAUR/KASI berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui addendum SPK.
- b. KAUR/KASI dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

#### **20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK**

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, KAUR/KASI wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak KAUR/KASI atau pihak penyedia.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
  - 1) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
  - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
  - 3) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - 4) penyedia tanpa persetujuan KAUR/KASI, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
  - 5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan KAUR/KASI;
  - 6) penyedia berada dalam keadaan pailit;
  - 7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
  - 8) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh KAUR/KASI;
  - 9) KAUR/KASI memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
  - 10) KAUR/KASI tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang

- disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.
- e. Dalam hal keputusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
    - 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
    - 2) penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
    - 3) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
  - f. Dalam hal keputusan SPK dilakukan karena KAUR/KASI terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka KAUR/KASI dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## **21. PEMBAYARAN**

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh KAUR/KASI, dengan ketentuan:
  - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
  - 2) pembayaran dilakukan dengan [*sistem termin/pembayaran secara sekaligus*];
  - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. KAUR/KASI dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. KAUR/KASI dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

## **22. DENDA**

- a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada KAUR/KASI sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan.
- b. KAUR/KASI mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

## **23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

KAUR/KASI dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa, arbitrase atau Pengadilan Negeri.

**24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI**

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja KAUR/KASI telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

**46. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (50jt-200jt)**

---

**KOP DESA**

Batu, .....

Nomor :  
Sifat : Segera  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Penunjukan Penyedia  
Barang/Jasa

Yth. Penyedia..

Di  
**BATU**

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan ..... APBDes Tahun 20.. pada pekerjaan .....[paket pekerjaan]...., dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ tentang \_\_\_\_\_ dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani SPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kaur/Kasi....  
KAUR/KASI  
Bidang .....

.....

**47. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (50jt-200jt)**

**SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)**

Nomor : \_\_\_\_\_  
 Paket Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Jabatan : Kaur/Kasi ...KAUR/KASI Bidang... Desa .....  
 Kecamatan .....Kota Batu  
 Alamat :

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak;

berdasarkan SPK \_\_\_\_\_ nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_,  
 bersama ini memerintahkan:

Nama :  
 Jabatan : Direktur/Pimpinan/Pemilik .....

yang dalam hal ini diwakili oleh : \_\_\_\_\_  
 selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan  
 sebagai berikut :

7. Rincian Barang:

No	Jenis Barang	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
.		Ukuran	s	n	<sup>2</sup>

(Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga  
 adalah harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai)).

8. Tanggal barang diterima : \_\_\_\_\_;

9. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan  
 SPK;

10. Waktu penyelesaian : selama \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender  
 dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal \_\_\_\_\_

11. Alamat pengiriman barang :  
 \_\_\_\_\_

12. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia Jasa akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari Nilai SPK (tidak termasuk PPN).

Pelaksana Pengelola Keuangan  
Desa (KAUR/KASI Bidang...)

Menerima dan Menyetujui  
Penyedia

.....

.....

**48. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA**

**SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)**

Nomor: \_\_\_\_\_  
Paket Pekerjaan: \_\_\_\_\_

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : Kaur/Kasi ...KAUR/KASI Bidang... Desa ....  
Kecamatan .....Kota Batu  
Alamat :

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak;

berdasarkan SPK \_\_\_\_\_ nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_,  
bersama ini memerintahkan:

Nama :  
Jabatan : Direktur/Pimpinan/Pemilik .....

yang dalam hal ini diwakili oleh : \_\_\_\_\_  
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Paket pengadaan: \_\_\_\_\_;
2. Tanggal mulai kerja: \_\_\_\_\_;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian: selama \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal \_\_\_\_\_
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK atau dari nilai bagian SPK (tidak termasuk PPN) sesuai ketentuan dalam SPK.

Pelaksana Pengelola Keuangan  
Desa (KAUR/KASI Bidang...)

Menerima dan Menyetujui  
Penyedia

.....

.....

**49. CONTOH SURAT PENYERAHAN HASIL PEKERJAAN (PBJ 50 Jt  
200Jt)**

**KOP PENYEDIA BARANG / JASA**

Nomor : Batu , Tgl/bulan/Tahun  
Sifat : Penting Kepada Yth.  
Lampiran : - Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Desa  
Perihal : Penyerahan Hasil .....  
Pekerjaan ....  
Di

.....

Berdasarkan Surat Perintah Kerja Nomor : .....  
Tanggal ....., maka perlu kami sampaikan bahwa  
Pekerjaan..... [sesuai paket pekerjaan]... telah selesai dan  
dengan ini kami kirimkan hasil pelaksanaan pekerjaan  
tersebut untuk diteliti kesesuaian fisik dengan spesifikasi  
yang tertuang dalam Surat Perjanjian.

Demikian untuk menjadikan pemeriksaan dan atas  
kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Batu, .....20..  
Direktur/Pimpinan/Pemilik  
.....

.....

**50. CONTOH BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN (PBJ 50jt- 200jt)**

TIM PELAKSANA KEGIATAN  
DESA ..... KECAMATAN..... KOTA BATU  
Alamat: Jln....Nomor...Telp....Kode Pos....

---

**BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN**

Nomor :027/.../...../20...

Pada hari ini .....tanggal ..... Bulan .....Tahun ..... pada pukul .....WIB bertempat di..... kami yang bertanda tangan di bawah ini :

3. Nama : .....  
Jabatan : Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Desa ....Kecamatan .....Kota Batu  
Alamat :  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA
4. Nama : .....  
Jabatan : Direktur/Pimpinan/Pemilik .....  
Alamat :  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak PERTAMA menyatakan bahwa telah menerima hasil pekerjaan ..... dalam keadaan baik dari pihak KEDUA sesuai dengan Surat Perintah Kerja Nomor : ..... tanggal ..... tahun 20.. .

Pihak KEDUA telah menyerahkan hasil Pekerjaan ..... dalam keadaan baik kepada pihak PERTAMA sesuai dengan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor : ..... tanggal ..... tahun 20...

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2(dua) masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang undangan.

Direktur/Pimpinan/Pemilik .....	Batu, ..... 20.. TIM PELAKSANA KEGIATAN DESA.... 1.Ketua <u>ttd</u> 2.Anggota <u>ttd</u> 3.Anggota <u>ttd</u>
------------------------------------	--

.....  
Pelaksana Pengelola Keuangan  
Desa (KAUR/KASI Bidang...)

Mengetahui,  
KEPALA DESA .....

---

.....

**51. CONTOH BERITA ACARA PEMBAYARAN (PBJ 50jt- 200 jt)**

TIM PELAKSANA KEGIATAN  
 DESA ..... KECAMATAN..... KOTA BATU  
 Alamat: Jln....Nomor...Telp....Kode Pos....

Pada hari ini .....tanggal ..... Bulan .....Tahun ..... pada pukul .....WIB bertempat di..... kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
 Jabatan : Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Desa .....Kecamatan .....Kota Batu  
 Alamat :  
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama : .....  
 Jabatan :Direktur/Pimpinan/Pemilik .....  
 Alamat :  
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak PERTAMA berdasarkan Surat Perintah Kerja Nomor : ..... tanggal ..... tahun 20.. . atas pekerjaan ..... telah membayar kepada pihak KEDUA sebesar Rp. .... (..... rupiah)

Pihak KEDUA berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor : ..... tanggal ..... tahun 20... ,telah melaksanakan pekerjaan ..... sesuai permintaan Pihak PERTAMA dan telah menerima pembayaran atas pekerjaan tersebut sebesar Rp. .... (.....rupiah).

Pembayaran tersebut disaksikan oleh....., Jabatan Kepala Desa .....Kecamatan ..... Kota Batu.

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2(dua) masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang undangan.

Direktur/Pimpinan/Pemilik .....	Batu, ..... 20.. Kaur/Kasi....
------------------------------------	-----------------------------------

.....  
 Mengetahui,  
 KEPALA DESA .....





54. **CONTOH BERITA ACARA PERUBAHAN PELAKSANAAN PEKERJAAN**

**BERITA ACARA  
PERUBAHAN PELAKSANAAN PEKERJAAN**

*Terhadap Kontrak Kerja*

**Nomor Kontrak :**

**Tanggal :**

**NAMA PAKET PEKERJAAN**

Pada Hari ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun ..... bertempat di ....., Tim Pembahas Teknis yang terdiri dari Kaur / Kasi, TPK, Tenaga Teknis, Penyedia jasa, telah mengadakan rapat dalam rangka Evaluasi Perubahan Pekerjaan dengan hasil sebagai berikut:

**1. DASAR HUKUM**

- Peraturan Walikota Batu Tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa
- Surat Perjanjian kerja (Kontrak) Nomor: .....tanggal.....
- Dasar Hukum Lain (apabila ada)

**2. PEMBAHASAN**

(Sesuai dengan hasil rapat evaluasi pekerjaan)

**3. KESIMPULAN**

(Sesuai dengan hasil rapat evaluasi pekerjaan)

Demikian Berita Acara pembahasan Perubahan Pekerjaan sebagai pedoman pelaksanaan Pekerjaan, ini dibuat dan ditandatangani untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Kontrak Kerja.

Penyedia

Kaur/Kasi

.....

Direktur

.....

Mengetahui,  
Kepala Desa

.....

---

**WALIKOTA BATU,**

**ttd**

**DEWANTI RUMPOKO**