



SALINAN

**WALI KOTA MADIUN**  
**PERATURAN WALI KOTA MADIUN**  
**NOMOR 71 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**TAHUN ANGGARAN 2024**

**WALI KOTA MADIUN,**

**Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan kegiatan pembangunan yang transparan dan akuntabel sesuai kaidah pengelolaan keuangan serta guna memberikan pedoman pelaksanaan kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024, perlu menetapkan Petunjuk Operasional Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Madiun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021;

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
10. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat;
14. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2019;
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;

16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola;
19. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
20. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
21. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
22. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
23. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
24. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
25. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang dilaksanakan Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota;
26. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Susunan dan Pembentukan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 7 Tahun 2022;

27. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
28. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
29. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 60 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun Anggaran 2024;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA MADIUN TENTANG PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2024.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Madiun.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Madiun.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Madiun.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Madiun.
8. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Bapelitbangda adalah Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Madiun.
9. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Madiun.

10. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun.
11. Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Madiun.
12. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Madiun.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut Perubahan APBD adalah Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Madiun yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
16. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
17. Belanja Daerah adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
18. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

20. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada satuan kerja perangkat daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
21. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja satuan kerja perangkat daerah atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
22. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
23. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.
24. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.
25. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
26. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

27. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat pengelola keuangan daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
28. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas bendahara umum daerah.
29. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada satuan kerja perangkat daerah.
30. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
31. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
32. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada satuan kerja perangkat daerah.
33. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah petugas yang ditunjuk oleh pejabat pengelola keuangan daerah untuk membantu bendahara pengeluaran melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
34. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah petugas yang ditunjuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk membantu bendahara pengeluaran sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran dari satu atau beberapa kegiatan satuan kerja perangkat daerah.

35. Pejabat Pengadaan adalah pegawai di lingkungan pemerintah daerah yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *e-purchasing*.
36. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian adalah pejabat yang berwenang menandatangani/mengesahkan tanda bukti perjanjian yaitu pejabat pembuat komitmen/pejabat yang ditetapkan oleh pimpinan institusi.
37. Pejabat Pemesan adalah pejabat yang bertugas untuk melakukan pemesanan barang/jasa dalam *e-purchasing* yaitu pejabat pembuat komitmen atau pejabat pengadaan.
38. Kinerja adalah keluaran/hasil program dan kegiatan yang akan dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
39. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah.
40. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur pada suatu program dan terdiri atas sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik berupa personel atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
41. Subkegiatan adalah bagian dari rangkaian kegiatan dalam mendukung pencapaian *output*/keluaran kegiatan.
42. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atas keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
43. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

44. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
45. Standar Harga Satuan Barang adalah patokan harga satuan barang yang digunakan sebagai pedoman satuan kerja perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah untuk perencanaan pengadaan barang dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
46. Standar Biaya Masukan adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran.
47. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Pemerintah Daerah yang dibiayai dengan anggaran pendapatan dan belanja negara/anggaran pendapatan dan belanja daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
48. Penyedia Barang/Jasa adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
49. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.
50. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia jasa konsultasi.
51. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya dalam keadaan tertentu.
52. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
53. Pengadaan Langsung Jasa Konsultasi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

54. *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
55. Katalog Elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang/jasa tertentu dari berbagai penyedia barang/jasa pemerintah.
56. Aplikasi *E-Purchasing* adalah aplikasi perangkat lunak sistem pengadaan secara elektronik berbasis web yang terpasang di server layanan pengadaan secara elektronik yang dapat diakses melalui *website* layanan pengadaan secara elektronik untuk pelaksanaan *e-purchasing*.
57. Aplikasi SPSE adalah aplikasi perangkat lunak sistem pengadaan secara elektronik berbasis web yang terpasang di server layanan pengadaan secara elektronik yang dapat diakses melalui *website* layanan pengadaan secara elektronik.
58. Kontrak Katalog adalah perjanjian kerja sama untuk pencantuman Barang/Jasa dalam katalog elektronik sebagai dasar melakukan *e-purchasing*.
59. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.
60. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh Pengguna untuk memverifikasi *user ID* kepada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.
61. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen acuan pekerjaan yang sekurang-kurangnya berisi gambaran umum kegiatan yang akan dilaksanakan, jenis, isi, dan jumlah laporan yang harus dibuat, waktu pelaksanaan pekerjaan, kualifikasi tenaga ahli, besaran total biaya pekerjaan dan sumber pendanaan, serta analisa kebutuhan tenaga ahli.
62. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.

63. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
64. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
65. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau ketrampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
66. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh satuan kerja perangkat daerah, kementerian/lembaga/perangkat daerah lain, organisasi masyarakat, atau kelompok masyarakat.
67. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja pada pemerintah daerah yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.
68. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
69. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana pengadaan barang/jasa yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah/anggaran pendapatan dan belanja negara yang akan dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah.
70. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat SIRUP adalah aplikasi sistem informasi rencana umum pengadaan berbasis web (*web based*) yang berfungsi sebagai sarana atau alat untuk mengumumkan rencana umum pengadaan.

71. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah sistem elektronik yang meliputi perangkat lunak dan perangkat keras yang arsitekturnya dikembangkan oleh LKPP mulai dari sistem perencanaan, pengadaan, persiapan pengadaan, pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak, serah terima pekerjaan, pengelolaan penyedia, dan katalog elektronik.
72. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang diperoleh melalui ujian sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa nasional.
73. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran/pejabat pembuat komitmen dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.
74. Kontrak Tahun Jamak adalah kontrak pelaksanaan pekerjaan yang mengikat dana anggaran untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan pelaksanaannya memerlukan waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan serta secara teknis pekerjaannya tidak dapat dipecah-pecah yang dilakukan atas persetujuan Wali Kota Madiun.
75. Surat Perintah Mulai Kerja, yang selanjutnya disingkat SPMK, adalah surat perintah dari pejabat pembuat komitmen kepada penyedia pekerjaan konstruksi/jasa lainnya/jasa konsultasi untuk segera memulai pelaksanaan.
76. Surat Perintah Pengiriman yang selanjutnya disingkat SPP adalah surat perintah tertulis dari pejabat pembuat komitmen kepada penyedia barang untuk mulai melaksanakan pekerjaan penyediaan barang sesuai kontrak.
77. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum/perusahaan penjaminan/perusahaan asuransi yang diserahkan oleh penyedia barang/jasa kepada pejabat pembuat komitmen/kelompok kerja pemilihan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia barang/jasa.

78. Kegiatan Fisik adalah kegiatan yang tujuannya untuk memperoleh dan/atau meningkatkan nilai barang inventaris baik berupa bangunan konstruksi maupun barang termasuk aset tidak berwujud.
79. Manajemen Konstruksi adalah kegiatan pengendalian waktu, biaya, pencapaian sasaran fisik (kuantitas dan kualitas), dan tertib administrasi dalam pembangunan mulai dari tahap persiapan, tahap perencanaan, tahap pelaksanaan konstruksi sampai masa pemeliharaan.
80. Uang Kinerja Kegiatan adalah sejumlah uang yang diberikan kepada pegawai negeri sipil sebagai bentuk penghargaan karena telah mencapai kinerja tertentu dalam upaya mendukung pencapaian *output* dan/atau *outcome* beberapa kegiatan dalam satu program.
81. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja pengadaan barang/jasa untuk mengelola pemilihan penyedia.
82. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah.
83. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan dukungan anggaran belanja dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
84. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
85. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh pejabat pembuat komitmen yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.

86. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh pokja pemilihan/pejabat pengadaan/agen pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan penyedia.
87. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/penyedia berupa larangan mengikuti pengadaan barang/jasa di pemerintah daerah.
88. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi pengadaan barang/jasa yang menggabungkan beberapa pengadaan barang/jasa sejenis.
89. Keadaan Kahar adalah keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

## **BAB II**

### **KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah**

#### **Pasal 2**

- (1) Wali Kota merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Wali Kota selaku pemegang kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:
  - a. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah;
  - b. Kepala SKPKD selaku PPKD;
  - c. Kepala SKPD selaku pejabat PA.
- (3) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat melimpahkan sebagian atau seluruh tugas dan kewenangannya kepada:
  - a. Kepala Bagian;
  - b. Kepala Sekolah;
  - c. Direktorat Rumah Sakit Umum Daerah;

- d. Kepala Puskesmas; atau
- e. Lurah,  
selaku KPA.

### **Pasal 3**

KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) merupakan pejabat yang ditetapkan oleh Wali Kota atas usulan PA.

## **Bagian Kedua**

### **Tugas dan Wewenang Pejabat PA/KPA**

#### **Pasal 4**

- (1) Kepala SKPD selaku Pejabat PA mempunyai tugas:
  - a. menyusun RKA-SKPD;
  - b. menyusun DPA-SKPD;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
  - e. melakukan pengujian atas tagihan yang memerintahkan pembayaran;
  - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
  - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - h. menandatangani SPM;
  - i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
  - j. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
  - k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
  - l. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
  - m. menetapkan PPTK dan PPK-SKPD;

- n. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah;
  - o. melaksanakan tugas-tugas PA/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Wali Kota; dan
  - p. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala SKPD selaku PA dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, mempunyai tugas dan kewenangan:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
  - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
  - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
  - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
  - g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
  - h. menetapkan PPK;
  - i. menetapkan Pejabat Pengadaan;
  - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
  - k. menetapkan tim teknis;
  - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
  - m. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
  - n. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
    - 1. Tender/Penunjukan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
    - 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

- (3) Tugas dan kewenangan PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pada Sekretariat Daerah dapat dilimpahkan kepada KPA.
- (4) Tugas dan kewenangan PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a sampai dengan huruf g pada:
  - a. Dinas Pendidikan;
  - b. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - c. Kecamatan,dapat dilimpahkan kepada KPA.
- (5) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaporkan pelaksanaan anggaran kepada Sekretaris Daerah selaku PA melalui Asisten yang membidangi.
- (6) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a melaporkan pelaksanaan anggaran kepada Kepala Dinas Pendidikan selaku PA.
- (7) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b melaporkan pelaksanaan anggaran kepada Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana selaku PA.
- (8) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c melaporkan pelaksanaan anggaran kepada Camat selaku PA.
- (9) PA pada BPBD dalam melaksanakan tugas-tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dijabat oleh Kepala Pelaksana BPBD.
- (10) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berdasarkan pertimbangan:
  - a. besaran SKPD;
  - b. besaran jumlah uang yang dikelola;
  - c. beban kerja;
  - d. lokasi;
  - e. kompetensi;
  - f. rentang kendali; dan/atau
  - g. pertimbangan obyektif lainnya.

- (11) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PA.

#### **Pasal 5**

- (1) Dalam hal PA tidak dapat melaksanakan tugas dan kewenangannya paling singkat 1 (satu) bulan berturut-turut, maka PA mengusulkan pengganti kepada Kepala SKPKD selaku PPKD.
- (2) Dalam hal KPA tidak dapat melaksanakan tugas dan kewenangannya paling singkat 1 (satu) bulan berturut-turut, maka KPA menyerahkan pelaksanaan tugas dan kewenangannya kepada PA.

#### **Pasal 6**

KPA di lingkungan Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam rangka pengelolaan keuangan dan pengadaan barang/jasa memiliki kewenangan mempergunakan stempel Sekretariat Daerah.

### **Bagian Ketiga**

#### **PPK**

#### **Pasal 7**

- (1) PPK merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
- (2) PPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
- a. menyusun perencanaan pengadaan;
  - b. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;
  - c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
  - d. menetapkan rancangan kontrak;
  - e. menetapkan HPS;

- f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
  - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
  - h. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - i. mengendalikan Kontrak;
  - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
  - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
  - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
  - m. menilai kinerja Penyedia;
  - n. menetapkan tim pendukung;
  - o. menetapkan tim atau tenaga ahli; dan
  - p. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK dapat melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
  - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas dan disiplin tinggi;
  - b. menandatangani Pakta Integritas;
  - c. memiliki Sertifikat Kompetensi PPK;
  - d. berpendidikan paling rendah Sarjana Strata Satu atau setara;
  - e. memiliki kemampuan manajerial;
  - f. ditunjuk sesuai dengan bidang tugas;
  - g. tidak menjabat sebagai PPK-SKPD; dan
  - h. tidak menjabat sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar atau Bendahara.

- (5) Persyaratan Sertifikat Kompetensi PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c adalah:
- a. Sertifikat Kompetensi PPK Tipe A untuk PPK yang menangani pekerjaan dengan kategori pengelolaan kontrak yang kompleks, yaitu yang memiliki risiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, menggunakan penyedia jasa asing, dan/atau sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan pengadaan barang/jasa;
  - b. Sertifikat Kompetensi PPK Tipe B untuk PPK yang menangani pekerjaan dengan kategori pengelolaan kontrak yang umum atau lazim ada dalam suatu organisasi, namun tidak termasuk dalam kategori pekerjaan kompleks atau sederhana;
  - c. Sertifikat Kompetensi PPK Tipe C untuk PPK yang menangani pekerjaan dengan kategori pengelolaan kontrak sederhana, yakni yang bersifat operasional, rutin, standar, dan/atau berulang/repetisi;
  - d. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, b dan/atau c tidak dapat terpenuhi, dapat diganti dengan Sertifikat Kompetensi pengadaan barang/jasa Tingkat Dasar/Level-1.
- (6) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d tidak dapat terpenuhi, persyaratan Sarjana Strata Satu dapat diganti dengan paling rendah golongan III/a.
- (7) Persyaratan kemampuan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e adalah:
- a. Pejabat administrator/pengawas/koordinator/subkoordinator/pejabat lain setingkat pejabat administrator/pengawas;
  - b. memiliki pengalaman terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa; dan
  - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

- (8) Dalam hal tidak terdapat pegawai yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK dapat dirangkap oleh PA/KPA.
- (9) KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) bertindak sebagai PPK.
- (10) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), PA pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dapat menetapkan pejabat di bawah KPA sebagai PPK pada Rumah Sakit Umum Daerah atas usulan KPA.
- (11) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan di BPBD, maka Kepala Pelaksana BPBD selaku PA bertindak sebagai PPK.
- (12) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan di Kecamatan, maka Camat selaku PA bertindak sebagai PPK.
- (13) Apabila PPK tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang waktunya lebih dari 1 (satu) bulan berturut-turut, maka PA/KPA dapat menunjuk PPK pengganti yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (14) Penggantian PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (13) disertai Berita Acara Serah Terima keadaan fisik dan keuangan dari PPK lama kepada PPK pengganti dengan diketahui PA/KPA.
- (15) Contoh Format Keputusan PA/KPA tentang Penunjukan PPK tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.

**Bagian Keempat**  
**Pejabat Pengadaan**  
**Pasal 8**

- (1) Pejabat Pengadaan ditetapkan oleh PA/KPA.
- (2) Untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau Pegawai Negeri Sipil yang memiliki Sertifikat Kompetensi Pejabat Pengadaan;

- b. memiliki integritas dan disiplin; dan
  - c. menandatangani Pakta Integritas.
- (3) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak dapat terpenuhi, dapat diganti dengan Sertifikat Kompetensi pengadaan barang/jasa Tingkat Dasar/Level-1.
- (4) Pejabat Pengadaan mempunyai tugas pokok dan kewenangan:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
  - d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) Pejabat Pengadaan melaksanakan persiapan pemilihan penyedia setelah menerima permintaan pemilihan Penyedia dari PPK yang dilampiri dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang disampaikan oleh PPK kepada Pejabat Pengadaan.
- (6) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
- a. penetapan metode pemilihan penyedia;
  - b. penetapan metode kualifikasi;
  - c. penetapan metode evaluasi penawaran;
  - d. penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
  - e. penetapan jadwal pemilihan; dan
  - f. penyusunan dokumen pemilihan.

- (7) Pelaksanaan Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan meliputi:
- a. menetapkan Dokumen Pengadaan;
  - b. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs Pemerintah daerah, papan pengumuman resmi untuk Masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya;
  - c. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa;
  - d. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
  - e. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk Pengadaan Langsung;
  - f. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
  - g. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA;
  - h. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA/KPA; dan
  - i. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.
- (8) Pejabat pengadaan tidak boleh merangkap sebagai:
- a. PPK untuk paket pekerjaan yang sama;
  - b. APIP terkecuali menjadi pejabat pengadaan untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan oleh SKPD-nya;
  - c. Bendahara pada SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan, yaitu:
    1. Bendahara Pengeluaran;
    2. Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
    3. Pembantu Bendahara Pengeluaran.
- (9) Contoh Format Keputusan PA/KPA tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.

**Bagian Kelima**  
**Kelompok Kerja Pemilihan**  
**Pasal 9**

- (1) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas:
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia kecuali *E-purchasing* dan Pengadaan Langsung; dan
  - b. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
    1. Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
    2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan ditetapkan oleh Pimpinan UKPBJ.
- (3) Untuk ditetapkan sebagai Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau Aparatur Sipil Negara/personel lainnya yang memiliki Sertifikat Kompetensi okupasi Pokja Pemilihan;
  - b. memiliki integritas dan disiplin;
  - c. menandatangani Pakta Integritas; dan
  - d. dapat bekerja sama dalam tim.
- (4) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak dapat terpenuhi, dapat diganti dengan Sertifikat Kompetensi pengadaan barang/jasa Tingkat Dasar/Level-1.

**Bagian Keenam**

**PPTK**

**Pasal 10**

- (1) PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan/subkegiatan menetapkan pejabat struktural di bawahnya pada SKPD selaku PPTK.
- (2) PA/KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk pejabat fungsional selaku PPTK apabila di SKPD sudah tidak ada lagi pejabat struktural yang dapat ditunjuk.
- (3) Dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan, maka dalam menetapkan PPTK agar memperhatikan tugas pokok dan fungsi yang ada di masing-masing SKPD.
- (4) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai tugas:
  - a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan/subkegiatan SKPD;
  - b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/subkegiatan; dan
  - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada kegiatan/subkegiatan SKPD.
- (5) PPTK dapat diberi wewenang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan/subkegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) PPTK yang ditunjuk oleh PA/KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PA/KPA.
- (7) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (8) Dalam hal PPTK tidak dapat melaksanakan tugas paling singkat selama 1 (satu) bulan berturut-turut, maka pejabat/staf yang ditunjuk yang melaksanakan tugas dan kewenangan PPTK sampai dengan batas waktu yang ditentukan oleh PA/KPA.

### **Pasal 11**

- (1) Penunjukan PPTK oleh PA/KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan PA/KPA.
- (2) Contoh Format Keputusan PA/KPA tentang Penunjukan PPTK tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.

### **Bagian Ketujuh**

#### **PPK-SKPD**

### **Pasal 12**

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, PA menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD.
- (2) Untuk Sekretariat Daerah, KPA menetapkan pejabat pengawas/subkoordinator yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD.
- (3) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai tugas:
  - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS, beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - b. menyiapkan SPM;
  - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
  - d. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
  - e. menyusun laporan keuangan SKPD.

- (4) PPK-SKPD dilarang merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, PPK, dan/atau PPTK.
- (5) Dalam hal PPK-SKPD tidak dapat melaksanakan tugas paling singkat 1 (satu) bulan berturut-turut, maka pejabat/staf yang ditunjuk yang melaksanakan tugas dan kewenangan PPK-SKPD sampai dengan batas waktu yang ditentukan oleh PA/KPA.
- (6) Contoh Format Keputusan PA/KPA tentang Penunjukan PPK-SKPD tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.

**Bagian Kedelapan**  
**Bendahara Pengeluaran**  
**Pasal 13**

- (1) PA/KPA mengusulkan Bendahara Pengeluaran kepada Kepala SKPKD selaku PPKD dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.
- (2) Wali Kota atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.
- (3) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan pekerjaan dan/atau penjualan jasa, serta membuka rekening atau menyimpan uang pada suatu bank atau Lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung.
- (4) Bendahara Pengeluaran mempunyai tugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja pada SKPD.
- (5) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran dengan pertimbangan:
  - a. anggaran kegiatan;

- b. beban kerja;
  - c. lokasi; dan/atau
  - d. pertimbangan obyektif lainnya.
- (6) Bendahara Pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.
- (7) Dalam hal Bendahara Pengeluaran berhalangan:
- a. lebih dari 3 (tiga) hari sampai dengan paling lama 1 (satu) bulan, bendahara pengeluaran tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran dan tugas-tugas bendahara pengeluaran atas tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bersangkutan dengan diketahui kepala SKPD;
  - b. lebih dari 1 (satu) bulan, sampai dengan paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat bendahara pengeluaran dan diadakan berita acara serah terima;
  - c. lebih dari 3 (tiga) bulan, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara pengeluaran dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

### **Bagian Kesembilan**

#### **Bendahara Pengeluaran Pembantu**

##### **Pasal 14**

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat ditunjuk berdasarkan pertimbangan:
- a. besaran SKPD;
  - b. besaran jumlah uang yang dikelola;
  - c. beban kerja;
  - d. lokasi;
  - e. kompetensi;
  - f. rentang kendali; dan/atau
  - g. pertimbangan objektif lainnya.

- (2) PA/KPA mengusulkan Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Kepala SKPKD selaku PPKD dalam rangka pelaksanaan anggaran SKPD.
- (3) Wali Kota atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.
- (4) Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik secara langsung maupun tidak langsung, dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan/pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening atau menyimpan uang pada suatu bank atas nama pribadi.
- (5) Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
  - b. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada bendahara pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (6) Dalam hal Bendahara Pengeluaran Pembantu tidak dapat melaksanakan tugas paling singkat 1 (satu) bulan berturut-turut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, maka PA/KPA segera mengusulkan penggantinya kepada Kepala SKPKD selaku PPKD.

### **Bagian Kesepuluh**

#### **Pembantu Bendahara Pengeluaran**

##### **Pasal 15**

- (1) Pembantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan PA/KPA.

- (2) Pembantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bendahara Pengeluaran sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang dari satu atau beberapa kegiatan SKPD.
- (3) Dalam hal Pembantu Bendahara Pengeluaran tidak dapat melaksanakan tugas paling singkat 1 (satu) bulan berturut-turut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, maka Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan kewenangan Pembantu Bendahara Pengeluaran sampai dengan ditunjuknya Pembantu Bendahara Pengeluaran oleh PA/KPA.
- (4) Contoh Format Keputusan PA/KPA tentang Penunjukan Pembantu Bendahara Pengeluaran tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.

**BAB III**  
**PENGANGGARAN KEGIATAN**  
**DAN PENGGUNAAN ANGGARAN BELANJA**  
**Bagian Kesatu**  
**Arah Penggunaan Anggaran Belanja**  
**Pasal 16**

- (1) Penggunaan Anggaran Belanja pada SKPD digunakan untuk:
  - a. belanja operasi;
  - b. belanja modal;
  - c. belanja tidak terduga; dan
  - d. belanja transfer.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.
- (4) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.

- (5) Belanja transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada Kelurahan.

## **Bagian Kedua**

### **Belanja Operasi**

#### **Pasal 17**

Belanja operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dirinci atas jenis:

- a. belanja pegawai;
- b. belanja barang dan jasa;
- c. belanja bunga;
- d. belanja subsidi;
- e. belanja hibah; dan
- f. belanja bantuan sosial.

#### **Pasal 18**

- (1) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wali Kota/Wakil Wali Kota, Pimpinan/Anggota DPRD, dan Aparatur Sipil Negara.
- (3) Belanja Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan untuk:
  - a. penganggaran untuk gaji pokok dan tunjangan Aparatur Sipil Negara, gaji untuk formasi Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diusulkan, rencana kenaikan gaji pokok dan tunjangan Aparatur Sipil Negara, pemberian gaji ketiga belas dan tunjangan hari raya;

- b. penganggaran belanja pegawai untuk kebutuhan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, tunjangan keluarga dan mutasi pegawai dengan memperhitungkan *acress* (dana cadangan) yang besarnya paling banyak 2,5 % (dua koma lima persen) dari jumlah pegawai untuk gaji pokok dan tunjangan;
- c. penganggaran penyelenggaraan jaminan kesehatan bagi Wali Kota/Wakil Wali Kota, Pimpinan/Anggota DPRD serta Aparatur Sipil Negara;
- d. penganggaran belanja gaji dan tunjangan DPRD;
- e. penganggaran belanja gaji dan tunjangan Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
- f. penganggaran tambahan penghasilan kepada pegawai Aparatur Sipil Negara.

### **Pasal 19**

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga.
- (2) Penganggaran belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga digunakan untuk honorarium Wali Kota, Wakil Wali Kota, tenaga Ahli Kepala Daerah, PPTK yang dimasukkan dalam rekening Belanja Jasa Tim Pelaksana Kegiatan, dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan.
- (3) Pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan Pemerintahan Daerah.

### **Pasal 20**

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman.

## **Pasal 21**

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d digunakan agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau badan usaha milik swasta, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
- (2) Badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau badan usaha milik swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan dasar masyarakat.
- (3) Badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan usaha milik swasta, dan/atau badan hukum lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang akan diberikan subsidi terlebih dahulu dilakukan audit keuangan oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bahan pertimbangan untuk memberikan subsidi.
- (5) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Wali Kota.
- (6) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 22**

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf e diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus-menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 23**

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf f digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus-menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV**  
**PERGESERAN DAN PERUBAHAN ANGGARAN**

**Pasal 24**

Pergeseran anggaran dapat dilakukan antarorganisasi, antarunit organisasi, antarprogram, antarkegiatan, antarsubkegiatan, antarkelompok, antarjenis belanja, antarobjek belanja, antarrincian objek belanja, antarsubrincian objek belanja, dan/atau antaruraian perincian penggunaan.

**Pasal 25**

- (1) Pergeseran anggaran antarorganisasi, antarunit organisasi, antarprogram, antarkegiatan, antarsubkegiatan, antarkelompok, dan antarjenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilakukan melalui perubahan peraturan daerah tentang APBD.
- (2) Pergeseran anggaran antarobjek belanja, antarrincian objek belanja, antarsubrincian objek belanja, dan/atau antaruraian perincian penggunaan dalam subrincian objek belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilakukan untuk:
  - a. antaruraian perincian penggunaan dalam subrincian objek belanja yang sama;
  - b. antarsubrincian objek belanja dalam rincian objek belanja yang sama;
  - c. antarrincian objek belanja dalam objek belanja yang sama; dan/atau
  - d. antar objek belanja dalam jenis belanja yang sama.
- (3) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pergeseran anggaran oleh:
  - a. PA untuk perubahan atau pergeseran atas uraian dari subrincian objek;
  - b. PPKD untuk pergeseran antar subrincian objek dalam rincian objek yang sama;

- c. PPKD untuk pergeseran antar rincian objek dalam objek yang sama; dan/atau
  - d. Sekretaris Daerah untuk pergeseran antar objek dalam jenis yang sama.
- (4) Berita acara pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada BKAD, Bapelitbangda dan Inspektorat.
  - (5) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak perlu dilakukan perubahan dalam Perubahan APBD tahun yang bersangkutan.
  - (6) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d harus diusulkan dalam Perubahan APBD.
  - (7) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan tanpa harus menunggu perubahan APBD disahkan.
  - (8) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diformulasikan dalam Perubahan DPA SKPD.
  - (9) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dilakukan setelah perubahan APBD ditetapkan kecuali terjadi pergeseran/perubahan anggaran kegiatan yang berasal dari pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi.
  - (10) Pergeseran/perubahan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditampung dalam laporan realisasi anggaran.
  - (11) Contoh Format berita acara perubahan dan pergeseran anggaran tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.

## **BAB V**

### **PERENCANAAN PENGADAAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Perencanaan Pengadaan**

#### **Pasal 26**

- (1) Perencanaan Pengadaan meliputi:
  - a. identifikasi pengadaan barang/jasa;

- b. penetapan jenis barang/jasa;
  - c. cara pengadaan barang/jasa;
  - d. pemaketan dan konsolidasi;
  - e. waktu pemanfaatan barang/jasa; dan
  - f. anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan pengadaan dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan RKA-SKPD setelah nota kesepakatan KUA-PPAS.
- (3) Perencanaan pengadaan terdiri atas:
- a. perencanaan pengadaan melalui Penyedia; dan/atau
  - b. perencanaan pengadaan melalui swakelola.
- (4) Hasil Perencanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimuat dalam RUP.

**Bagian Kedua**  
**Identifikasi Kebutuhan**  
**Pasal 27**

- (1) Identifikasi kebutuhan barang dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, yaitu:
- a. menentukan kesesuaian Barang menurut jenis, fungsi/kegunaan, ukuran/kapasitas, serta jumlah masing-masing Barang yang diperlukan;
  - b. menilai status kelayakan Barang yang ada, apabila akan digunakan/dimanfaatkan/difungsikan layak secara ekonomi dan keamanan;
  - c. mengetahui riwayat kebutuhan Barang meliputi waktu saat pengiriman Barang dan saat serah terima Barang, agar dapat segera digunakan;
  - d. pihak yang memerlukan (sebagai pengelola/pengguna Barang); dan/atau
  - e. persyaratan lain seperti namun tidak terbatas pada: cara pengangkutan Barang, penimbunan/penyimpanan, pengoperasian/penggunaan, pemeliharaan dan pelatihan.
- (2) Identifikasi kebutuhan pekerjaan konstruksi dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, yaitu:
- a. menentukan Pekerjaan Konstruksi berdasarkan jenis, fungsi/kegunaan, target/sasaran yang akan dicapai;

- b. pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dapat dilaksanakan oleh usaha kecil;
- c. waktu penyelesaian Pekerjaan Konstruksi, sehingga dapat segera dimanfaatkan sesuai dengan rencana;
- d. penggunaan barang/material berasal dari dalam negeri atau luar negeri;
- e. persentase bagian/komponen dalam negeri terhadap keseluruhan pekerjaan;
- f. studi kelayakan Pekerjaan Konstruksi dilaksanakan sebelum pelaksanaan desain;
- g. dalam Pekerjaan Konstruksi, persiapan desain dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun anggaran sebelum pelaksanaan;
- h. Pekerjaan Konstruksi dengan menggunakan Kontrak Tahun Jamak dapat berupa:
  - 1) penyelesaian pekerjaan lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
  - 2) pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran;
- i. dalam Pekerjaan Konstruksi dengan kontrak tahun jamak (*multi years contract*), proses pemilihan Penyedia dimulai setelah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
- j. dalam hal Pekerjaan Konstruksi yang dibutuhkan memerlukan lahan, disyaratkan sebagai berikut:
  - 1) pembebasan lahan yang dimaksud merupakan menunjang pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, dimana dalam hal dibutuhkan ganti rugi untuk pembebasan lahan, maka penyelesaian administrasi untuk pembayaran ganti rugi, termasuk untuk pemindahan hak atas tanah, harus dapat diselesaikan sebelum surat penunjukan penyedia barang/jasa diterbitkan; dan

- 2) apabila luasan tanah yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, termasuk untuk akses menuju ke lokasi Pekerjaan Konstruksi, memerlukan izin pemanfaatan tanah, maka pengurusan izin tersebut harus dapat diselesaikan sebelum surat penunjukan penyedia barang/jasa diterbitkan.
- (3) Identifikasi kebutuhan Jasa Konsultansi dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, yaitu:
- a. identifikasi untuk mengetahui:
    - 1) jenis Jasa Konsultansi yang dibutuhkan;
    - 2) fungsi dan manfaat dari pengadaan Jasa Konsultansi;
    - 3) target yang ditetapkan;
    - 4) pihak yang akan menggunakan Jasa Konsultansi tersebut;
    - 5) waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
    - 6) ketersediaan Pelaku Usaha yang sesuai.
  - b. dalam hal desain konstruksi dilaksanakan pada tahun anggaran yang sama dengan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan jenis kontraknya yaitu Kontrak Tahun Tunggal maka:
    - 1) desain konstruksi yang akan diadakan bersifat standar, risiko kecil, tidak memerlukan waktu yang lama untuk menyelesaikan pekerjaan, dan tidak memerlukan penelitian yang mendalam melalui laboratorium yang diindikasikan akan membutuhkan waktu lama; atau
    - 2) desain konstruksi yang akan dilaksanakan bersifat mendesak dan biaya untuk melaksanakan desain konstruksi sudah dialokasikan dengan cukup.
  - c. dalam hal Jasa Konsultansi yang diperlukan adalah jasa pengawasan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi maka yang perlu diketahui yaitu:
    - 1) waktu Pekerjaan Konstruksi tersebut dimulai;
    - 2) waktu penyelesaian Pekerjaan Konstruksi; dan
    - 3) jumlah tenaga ahli pengawasan sesuai bidang keahlian masing-masing yang diperlukan.

- (4) Identifikasi kebutuhan Jasa Lainnya dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, terdiri atas:
- a. jenis kebutuhan Jasa Lainnya, dalam kaitannya untuk menentukan jumlah tenaga kerja dan/atau tenaga terampil yang diperlukan, sesuai dengan bidang dan pengalamannya masing-masing;
  - b. fungsi dan manfaat dari Jasa Lainnya yang dibutuhkan;
  - c. target yang diharapkan;
  - d. waktu pelaksanaan pekerjaan Jasa Lainnya;
  - e. dalam hal Jasa Lainnya yang dibutuhkan merupakan Jasa Lainnya untuk memenuhi kebutuhan guna menunjang kegiatan yang bersifat rutin pada setiap tahun anggaran maka dapat ditetapkan sebagai kebutuhan prioritas yang harus diadakan pada setiap tahun anggaran; dan/atau
  - f. dalam hal kebutuhan yang bersifat rutin dan diindikasikan tidak ada peningkatan terhadap target dan sasaran yang diperlukan (jumlah/volume/kapasitas dan waktu pengadaan) maka dapat ditetapkan besarnya kebutuhan adalah sama dengan kebutuhan pada tahun sebelumnya.
- (5) Identifikasi kebutuhan pekerjaan terintegrasi dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, terdiri atas:
- a. menentukan jenis pengadaan yang akan dilaksanakan melalui pekerjaan terintegrasi;
  - b. menentukan pekerjaan terintegrasi berdasarkan jenis, fungsi/manfaat, target/sasaran yang akan dicapai;
  - c. waktu penyelesaian pekerjaan terintegrasi, sehingga dapat segera dimanfaatkan sesuai dengan rencana;
  - d. penggunaan Barang/material berasal dari dalam negeri atau luar negeri; dan/atau
  - e. persentase bagian/komponen dalam negeri terhadap keseluruhan pekerjaan.

**Bagian Ketiga**  
**Penetapan Barang/Jasa**  
**Pasal 28**

- (1) Identifikasi kebutuhan Barang/jasa dituangkan ke dalam dokumen penetapan Barang/jasa.
- (2) Penetapan jenis Pengadaan Barang/Jasa berupa:
  - a. Barang;
  - b. Pekerjaan Konstruksi;
  - c. Jasa Konsultansi; dan/atau
  - d. Jasa Lainnya.
- (3) Penetapan Barang/jasa juga dilakukan terhadap pekerjaan yang dilakukan secara terintegrasi.

**Bagian Keempat**  
**Cara Pengadaan Barang/Jasa**  
**Pasal 29**

Cara Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan:

- a. penyedia; dan/atau
- b. Swakelola.

**Bagian Kelima**  
**Perencanaan Pengadaan Melalui Penyedia**  
**Pasal 30**

- (1) Perencanaan pengadaan melalui penyedia meliputi kegiatan sebagai berikut:
  - a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
  - b. penyusunan perkiraan biaya/rencana anggaran biaya;
  - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - d. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Spesifikasi teknis/KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat berdasarkan kebutuhan Barang/jasa dari SKPD masing-masing.
- (3) Spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengadaan:
  - a. Barang;

- b. Pekerjaan Konstruksi; dan
  - c. Jasa Lainnya.
- (4) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengadaan Jasa Konsultansi.
- (5) Spesifikasi teknis/KAK disusun dengan memperhatikan:
- a. menggunakan produk dalam negeri, sepanjang tersedia dan tercukupi;
  - b. menggunakan produk bersertifikat Standar Nasional Indonesia (SNI), sepanjang tersedia dan tercukupi;
  - c. produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri;
  - d. produk ramah lingkungan hidup; dan
  - e. tidak mengarah kepada merek/produk tertentu kecuali untuk pengadaan komponen barang/jasa, suku cadang, bagian dari 1 (satu) sistem yang sudah ada, barang/jasa dalam Katalog Elektronik.
- (6) Spesifikasi teknis paling sedikit berisi:
- a. spesifikasi mutu/kualitas;
  - b. spesifikasi jumlah;
  - c. spesifikasi waktu; dan
  - d. spesifikasi pelayanan.
- (7) KAK penyedia Jasa Konsultansi paling sedikit berisi:
- a. uraian pekerjaan yang akan dilaksanakan, meliputi: latar belakang, maksud dan tujuan, lokasi pekerjaan, dan produk yang dihasilkan (*output*);
  - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan memperhatikan batas akhir efektif tahun anggaran;
  - c. spesifikasi teknis Jasa Konsultansi yang akan diadakan, mencakup kompetensi tenaga ahli yang dibutuhkan dan untuk badan usaha termasuk juga kompetensi badan usaha penyedia Jasa Konsultansi; dan
  - d. sumber pendanaan dan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

**Bagian Keenam**  
**Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa**  
**Pasal 31**

- (1) Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan berorientasi pada:
  - a. keluaran atau hasil yang mengacu pada Kinerja dan kebutuhan SKPD;
  - b. volume Barang/jasa berdasarkan kebutuhan dan ketersediaan Barang/jasa di SKPD serta kemampuan dari pelaku usaha;
  - c. ketersediaan Barang/jasa di pasar;
  - d. kemampuan pelaku usaha dalam memenuhi spesifikasi teknis/KAK yang dibutuhkan SKPD; dan/atau
  - e. ketersediaan anggaran pada SKPD.
- (2) Dalam melakukan pemaketan Pengadaan Barang/Jasa, dilarang:
  - a. menyatukan atau memusatkan beberapa paket pengadaan yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang memiliki sifat pekerjaan sama dan tingkat efisiensi baik dari sisi waktu dan/atau biaya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing sesuai dengan hasil kajian/telaah;
  - b. menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan untuk mendapatkan penyedia yang sesuai;
  - c. menyatukan beberapa paket pengadaan yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh Usaha Kecil; dan/atau
  - d. memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/Seleksi.

- (3) Pemaketan dilakukan dengan menetapkan sebanyak-banyaknya paket untuk usaha kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem, dan kualitas kemampuan teknis dengan nilai paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah), kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha kecil dan/atau koperasi.

**Bagian Ketujuh**  
**Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa**  
**Pasal 32**

- (1) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh PA/KPA/PPK dan/atau UKPBJ.
- (2) Konsolidasi dilakukan sesuai dengan kewenangan masing-masing pihak dalam perencanaan pengadaan, yaitu:
  - a. PA dapat mengonsolidasikan paket antar KPA dan/atau antar PPK;
  - b. KPA dapat mengonsolidasikan paket antar PPK; dan
  - c. PPK dapat mengonsolidasikan paket di area kerjanya masing-masing.
- (3) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan sebelum atau sesudah pengumuman RUP.
- (4) Konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada kegiatan pemaketan Pengadaan Barang/Jasa atau perubahan RUP.
- (5) Konsolidasi dilakukan dengan memperhatikan kebijakan pemaketan.

**Bagian Kedelapan**  
**Jadwal Pengadaan Barang/Jasa**  
**Pasal 33**

- (1) Jadwal Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan pada Perencanaan Pengadaan terdiri atas:
  - a. rencana jadwal persiapan pengadaan; dan

- b. rencana jadwal pelaksanaan pengadaan.
- (2) Rencana jadwal persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi:
- a. jadwal penetapan sasaran;
  - b. jadwal penetapan penyelenggara Swakelola;
  - c. jadwal penetapan rencana kegiatan;
  - d. jadwal penetapan spesifikasi teknis/KAK;
  - e. jadwal penetapan Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan
  - f. jadwal finalisasi dan penandatanganan kontrak Swakelola.
- (3) Rencana jadwal persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia terdiri atas:
- a. jadwal persiapan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh PPK; dan
  - b. jadwal persiapan pemilihan yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- (4) Rencana jadwal pelaksanaan Pengadaan melalui penyedia meliputi:
- a. pelaksanaan pemilihan penyedia;
  - b. pelaksanaan kontrak; dan
  - c. serah terima hasil pekerjaan.
- (5) Dalam menyusun dan menetapkan rencana jadwal Pengadaan Barang/Jasa dapat mempertimbangkan hal sebagai berikut:
- a. jenis/karakteristik dari Barang/jasa yang dibutuhkan;
  - b. metode dan waktu pengiriman Barang/jasa;
  - c. waktu pemanfaatan barang/jasa di masing-masing SKPD;
  - d. metode pemilihan yang dilakukan;
  - e. jangka waktu proses pemilihan penyedia; dan/atau
  - f. ketersediaan Barang/jasa di pasar.

### **Bagian Kesembilan**

#### **RUP**

#### **Pasal 34**

- (1) Perencanaan Pengadaan dituangkan ke dalam RUP oleh PPK.

- (2) RUP Swakelola memuat paling sedikit:
  - a. nama dan alamat PA/KPA;
  - b. nama paket Swakelola yang akan dilaksanakan;
  - c. tipe Swakelola;
  - d. nama Penyelenggara Swakelola;
  - e. uraian pekerjaan;
  - f. volume pekerjaan;
  - g. lokasi pekerjaan;
  - h. sumber dana;
  - i. besarnya total perkiraan biaya Swakelola; dan
  - j. perkiraan jadwal Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) RUP penyedia memuat paling sedikit:
  - a. nama dan alamat PA/KPA;
  - b. nama paket penyedia;
  - c. kebutuhan penggunaan produk dalam negeri;
  - d. peruntukkan paket untuk Usaha kecil atau nonkecil;
  - e. uraian pekerjaan;
  - f. volume pekerjaan;
  - g. lokasi pekerjaan;
  - h. sumber dana;
  - i. besarnya total perkiraan biaya pekerjaan;
  - j. spesifikasi teknis/KAK;
  - k. metode pemilihan; dan
  - l. perkiraan jadwal Pengadaan Barang/Jasa.

### **Pasal 35**

- (1) Pengumuman RUP SKPD dilakukan setelah rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui aplikasi SIRUP.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambahkan dalam situs web Pemerintah daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.

- (4) RUP diumumkan kembali dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan atau dokumen pelaksanaan anggaran SKPD.

## **BAB VI**

### **PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia**

##### **Pasal 36**

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia oleh PPK meliputi kegiatan:

- a. menetapkan HPS;
- b. menetapkan rancangan kontrak;
- c. menetapkan spesifikasi teknis/KAK; dan/atau
- d. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

##### **Pasal 37**

- (1) HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Nilai HPS bersifat tidak rahasia.
- (3) Rincian HPS bersifat rahasia.
- (4) HPS digunakan sebagai:
  - a. alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan;
  - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dalam Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan
  - c. dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.
- (5) HPS tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian negara.

- (6) Penyusunan HPS dikecualikan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan pagu anggaran paling banyak Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), *E-purchasing*, dan Tender pekerjaan terintegrasi.
- (7) Penetapan HPS paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir untuk:
  - a. pemasukan penawaran untuk pemilihan dengan pascakualifikasi; atau
  - b. pemasukan dokumen kualifikasi untuk pemilihan dengan prakualifikasi.

### **Pasal 38**

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Lainnya terdiri atas:
  - a. lumpsom;
  - b. harga satuan;
  - c. gabungan lumpsom dan harga satuan;
  - d. kontrak payung; dan
  - e. biaya plus imbalan.
- (2) Jenis Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:
  - a. lumpsom;
  - b. harga satuan;
  - c. gabungan lumpsom dan harga satuan;
  - d. putar kunci; dan
  - e. biaya plus imbalan.
- (3) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi nonkonstruksi terdiri atas:
  - a. lumpsom;
  - b. waktu penugasan; dan
  - c. kontrak payung.
- (4) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi konstruksi terdiri atas:
  - a. lumpsom; dan
  - b. waktu penugasan.

- (5) Kontrak lumsom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ayat (2) huruf a, ayat (3) huruf a, dan ayat (4) huruf a merupakan kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh penyedia;
  - b. berorientasi kepada Keluaran; dan
  - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/ Keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- (6) Kontrak harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b merupakan kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
  - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
  - c. nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (7) Kontrak gabungan lumsom dan harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya gabungan lumsom dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (8) Kontrak payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan ayat (3) huruf c dapat berupa Kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat Kontrak ditandatangani.
- (9) Kontrak putar kunci sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan suatu perjanjian mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni.

- (10) Kontrak biaya plus imbalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf e merupakan jenis Kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai Kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan presentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap.
- (11) Kontrak berdasarkan waktu penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b merupakan Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- (12) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat berupa:
  - a. pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
  - c. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran.

### **Pasal 39**

- (1) Spesifikasi teknis/KAK yang telah disusun pada tahap perencanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan review oleh PPK berdasarkan:
  - a. data/informasi pasar terkini untuk mengetahui ketersediaan;
  - b. harga dan alternatif barang/jasa sejenis;

- c. ketersediaan barang/jasa yang memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
  - d. memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI);
  - e. produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dan hasil produksi dalam negeri; dan
  - f. produk ramah lingkungan hidup.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
    - a. kuantitas;
    - b. kualitas;
    - c. waktu akan digunakan/dimanfaatkan; dan
    - d. ketersediaan di pasar.
  - (3) Dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tidak tersedia di pasar, maka PPK mengusulkan alternatif spesifikasi teknis/KAK untuk mendapatkan persetujuan PA/KPA.
  - (4) PPK menetapkan spesifikasi teknis/KAK yang telah disetujui oleh PA/KPA.

#### **Pasal 40**

- (1) Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paling rendah 50% (lima puluh persen) dari nilai Kontrak untuk nilai pagu anggaran/Kontrak paling sedikit di atas Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp200.000.000 (dua ratus juta rupiah);
  - b. paling rendah 30% (tiga puluh persen) dari nilai Kontrak untuk nilai pagu anggaran/Kontrak paling sedikit di atas Rp200.000.000 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000 (dua miliar lima ratus juta rupiah);
  - c. paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai Kontrak untuk nilai pagu anggaran/Kontrak paling sedikit di atas Rp2.500.000.000 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000 (lima belas miliar rupiah);

- d. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai Kontrak untuk nilai pagu anggaran/Kontrak lebih dari Rp15.000.000.000 (lima belas miliar rupiah); atau
  - e. paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak untuk Kontrak Tahun Jamak.
- (3) Pemberian uang muka dicantumkan pada rancangan Kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.
  - (4) Setiap pemberian uang muka harus disertai dengan penyerahan jaminan uang muka senilai uang muka yang diberikan.

#### **Pasal 41**

- (1) Jaminan Pelaksanaan diberlakukan untuk Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlukan, dalam hal:
  - a. Pengadaan Jasa Lainnya yang aset penyedia dikuasai oleh pengguna; atau
  - b. Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-purchasing*.
- (3) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan sebagai berikut:
  - a. untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
  - b. untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai HPS.
- (4) Jaminan Pelaksanaan berlaku sampai dengan serah terima pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.

## **Pasal 42**

- (1) Jaminan Pemeliharaan diberlakukan untuk Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan, dalam hal penyedia menerima uang retensi pada serah terima pekerjaan pertama (*provisional hand over*).
- (2) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (3) Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

## **Bagian Kedua**

### **Perencanaan Kegiatan Fisik Konstruksi**

## **Pasal 43**

- (1) Perencanaan Kegiatan Fisik konstruksi dapat dilaksanakan oleh SKPD melalui:
  - a. Swakelola; dan/atau
  - b. penyedia jasa konsultan perencana.
- (2) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan sendiri oleh SKPD pelaksana kegiatan sepanjang memiliki sumber daya dengan kompetensi yang sesuai.
- (3) Hasil pekerjaan perencanaan Swakelola dan penyedia jasa konsultan perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melalui proses verifikasi perencanaan dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (4) Biaya perencanaan yang dibutuhkan dalam perencanaan Kegiatan Fisik konstruksi oleh pihak penyedia jasa konsultan perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tetap mempertimbangkan kebutuhan dan kewajaran dengan mempergunakan tabel tercantum dalam Lampiran III Peraturan Wali Kota ini dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Hasil pekerjaan perencanaan Kegiatan Fisik konstruksi, baik yang dilaksanakan secara Swakelola, oleh pihak dinas teknis terkait maupun penyedia jasa konsultan perencana sekurang-kurangnya terdiri atas:
- a. rencana anggaran biaya;
  - b. spesifikasi teknis; dan
  - c. gambar-gambar teknis.

### **Bagian Ketiga**

#### **Perencanaan Kegiatan Fisik Non-Konstruksi**

##### **Pasal 44**

- (1) Perencanaan Kegiatan Fisik nonkonstruksi dapat dilaksanakan oleh SKPD melalui:
- a. Swakelola; dan
  - b. penyedia jasa konsultan perencana non konstruksi.
- (2) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan sendiri oleh SKPD pelaksana kegiatan sepanjang memiliki sumber daya dengan kompetensi yang sesuai.
- (3) Biaya perencanaan yang dibutuhkan dalam rangka perencanaan Kegiatan Fisik non konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mempergunakan biaya kegiatan dimaksud sesuai dengan kebutuhan dan kewajaran.

## **BAB VII**

### **PELAKSANAAN KONTRAK**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**

##### **Pasal 45**

- (1) PPK sebelum menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa melakukan revidu atas laporan hasil pemilihan penyedia dari Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk memastikan:
- a. bahwa proses pemilihan penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan

- b. bahwa pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
- (2) Berdasarkan hasil revidi, pejabat penandatanganan kontrak memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan penyedia.
- (3) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan.

## **Bagian Kedua**

### **Penandatanganan Kontrak**

#### **Pasal 46**

- (1) Para pihak dalam Kontrak terdiri atas dua pihak yaitu:
  - a. pihak pertama merupakan pihak pejabat penandatanganan kontrak (PA/KPA/PPK);
  - b. pihak kedua merupakan pihak penyedia yang telah ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;
  - c. menjelaskan pihak-pihak tersebut bertindak untuk dan atas nama siapa dan dasar kewenangannya; dan
  - d. apabila pihak kedua dalam Kontrak merupakan suatu konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerja sama lain maka harus dijelaskan nama bentuk kerja samanya, siapa saja anggotanya dan siapa yang memimpin dan mewakili kerja sama tersebut.
- (2) Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran disahkan.
- (3) Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran berlaku disahkan.
- (4) Sebelum penandatanganan Kontrak, dilakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak antara PPK dengan penyedia yang membahas hal-hal sebagai berikut:
  - a. finalisasi rancangan Kontrak;

- b. kelengkapan dokumen pendukung Kontrak, seperti Jaminan pelaksanaan telah diterima sebelum penandatanganan Kontrak; dan
  - c. hal-hal yang telah diklarifikasi dan/atau dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- (5) PPK melakukan verifikasi secara tertulis kepada penerbit Jaminan sebelum penandatanganan Kontrak.
  - (6) PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi hasil pemilihan penyedia sampai dengan penandatanganan kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan.
  - (7) PPK dan penyedia wajib memeriksa kembali rancangan kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka, dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar dokumen kontrak.
  - (8) Penandatanganan Kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

### **Bagian Ketiga**

#### **Penyerahan Lokasi Kerja/Serah Terima Lapangan Pertama**

##### **Pasal 47**

- (1) Penyerahan lokasi kerja/serah terima lapangan pertama dilaksanakan oleh PPK kepada penyedia jasa terpilih sebelum SPMK diterbitkan.
- (2) Penyerahan lokasi kerja/serah terima lapangan pertama dilakukan setelah sebelumnya dilakukan peninjauan lapangan oleh para pihak dan pihak terkait.
- (3) Hasil peninjauan dan penyerahan lokasi kerja/serah terima lapangan pertama dituangkan dalam berita acara serah terima lokasi kerja tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Wali Kota ini.

**Bagian Keempat**  
**Surat Perintah Mulai Kerja/Surat Perintah Pengiriman**  
**Pasal 48**

- (1) SPMK diterbitkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah tanda tangan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi kerja.
- (2) Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan tanggal mulai kerja yang merupakan waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.

**Pasal 49**

- (1) SPP diterbitkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak.
- (2) SPP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP.
- (3) Tanggal penandatanganan SPP oleh penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima Barang.
- (4) Untuk pekerjaan yang pengiriman barangnya dijadwalkan tidak dilaksanakan sekaligus tetapi secara berkala/bertahap sesuai rencana kebutuhan, harus dinyatakan dalam Kontrak.

**Bagian Kelima**  
**Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak/**  
***Pre Construction Meeting***  
**Pasal 50**

- (1) Rapat persiapan pelaksanaan Kontrak harus diselenggarakan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung mulai tanggal diterbitkannya SPMK.
- (2) Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh PPK, konsultan supervisi/pengawas lapangan, penyedia jasa dan menghadirkan pula unsur perencana, serta pihak-pihak lain baik yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan dimaksud.

- (3) Rapat persiapan pelaksanaan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk:
- a. menyusun kerangka kerja dalam pelaksanaan pekerjaan di lapangan, Konsultan Supervisi/Pengawas Lapangan, Penyedia Jasa selaku pelaksana pekerjaan, sehingga diperoleh kelancaran dalam pencapaian target kontrak (waktu, kualitas, dan kuantitas); dan
  - b. memperoleh kesepakatan dan kesamaan penafsiran terhadap ketentuan-ketentuan kontrak antara ketiga pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kontrak, sehingga diperoleh kelancaran dalam pencapaian target kontrak (waktu, kualitas, dan kuantitas) yang ditunjang dengan tertib administrasi pelaksanaan.
- (4) Materi pembahasan dalam Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut:
- a. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) yang berisi:
    1. rencana pelaksanaan pekerjaan (*method statement*);
    2. rencana pemeriksaan dan pengujian/*Inspection and Test Plan* (ITP);
    3. pengendalian subpenyedia dan pemasok;
  - b. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
  - c. organisasi kerja;
  - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
  - e. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - f. jadwal pengadaan bahan, mobilisasi alat dan personil;
  - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lapangan;
  - h. pendekatan kepada masyarakat setempat mengenai rencana kerja; dan/atau
  - i. penyusunan program mutu kegiatan.
- (5) Hasil pembahasan rapat persiapan pelaksanaan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dituangkan ke dalam Berita Acara, dan selanjutnya dijadikan acuan pedoman pelaksanaan di lapangan.

- (6) Format Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Wali Kota ini.

### **Bagian Keenam**

#### **Pelaksanaan Pekerjaan dan Perubahan Kontrak**

##### **Pasal 51**

- (1) Dalam pelaksanaan pekerjaan di lapangan, semua pihak yang terlibat dalam perikatan memedomani Kontrak beserta Berita Acara Hasil Pembahasan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi:
  - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
  - b. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
  - c. mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan; atau
  - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (3) Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal; dan
  - b. tersedianya anggaran.
- (4) Penyedia Barang/Jasa dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada penyedia Barang/Jasa spesialis.
- (5) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam dokumen kontrak.

- (6) Perubahan kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak.
- (7) Perintah perubahan pekerjaan atau "*Contract Change Order (CCO)*" tertulis diterbitkan oleh PPK kepada penyedia jasa kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.
- (8) Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan *addendum*/perubahan Kontrak.
- (9) Isi perintah perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) pada dasarnya meliputi:
  - a. uraian perubahan-perubahan dalam pekerjaan baik penambahan, pengurangan, maupun penghapusan dengan lampiran daftar kuantitas dan harga yang direvisi untuk menampung perubahan tersebut; dan
  - b. catatan-catatan lain tentang kemungkinan adanya penyesuaian satuan pekerjaan, waktu pelaksanaan yang harus dievaluasi sebelum dituangkan ke dalam *addendum* Kontrak.
- (10) Dari hasil rapat evaluasi maka dibuatkan surat persetujuan untuk perubahan tersebut dan dibuatkan Berita Acara evaluasi pekerjaan dan Berita Acara tambah kurang serta *addendum*-nya.
- (11) Contoh Format Berita Acara Evaluasi Pekerjaan dan Berita Acara Perhitungan Perubahan Volume Pekerjaan Tambah Kurang tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Wali Kota ini.
- (12) Contoh Format Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan format perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran V Peraturan Wali Kota ini.

**Bagian Ketujuh**  
**Perpanjangan Waktu Pelaksanaan**  
**Pasal 52**

- (1) PPK memiliki tanggung jawab terhadap proses pelaksanaan kegiatan untuk menjamin terpenuhinya ketepatan mutu dan biaya, juga ketepatan waktu.
- (2) PPK dituntut untuk melaksanakan pembinaan kepada para Penyedia Jasa pelaksana agar kontrak dapat terselesaikan sesuai jadwal waktu, sebagaimana disepakati dalam Kontrak.
- (3) Dalam hal terdapat alasan yang layak dan wajar untuk diberikan perpanjangan waktu, maka PPK segera menetapkan jumlah hari perpanjangan waktu yang telah disetujui dengan catatan waktu tersebut tidak boleh menunggu sampai dengan saat kegiatan selesai.
- (4) Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
  - a. perubahan pekerjaan;
  - b. peristiwa kompensasi; dan/atau
  - c. keadaan kahar.
- (5) Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada penyedia yaitu:
  - a. PPK mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
  - b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
  - c. PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
  - d. penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam Kontrak;
  - e. PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
  - f. PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;

- g. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh PPK; atau
  - h. ketentuan lain dalam Kontrak.
- (6) Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lambat sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan perubahan pekerjaan atau peristiwa kompensasi.
  - (7) PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar.
  - (8) PPK dapat menugaskan pengawas pekerjaan dan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan, dan berdasarkan pertimbangan pengawas pekerjaan dan panitia/pejabat peneliti pelaksanaan Kontrak, harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan untuk berapa lama.
  - (9) Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam *addendum* Kontrak.
  - (10) Cuaca/hujan tidak dapat dibenarkan sebagai alasan untuk perpanjangan waktu kontrak, kecuali hujan yang luar biasa dan harus didukung dengan data curah hujan pada saat pelaksanaan.
  - (11) Sebelum dilakukan *addendum*/perubahan Kontrak perpanjangan waktu, maka harus diperhatikan masalah penyesuaian-penyesuaian:
    - a. jadwal pelaksanaan;
    - b. masa berlakunya jaminan pelaksanaan;
    - c. masa berlakunya jaminan uang muka; dan
    - d. asuransi dan lain-lain.

- (12) Prosedur perpanjangan waktu:
- a. penyedia jasa mengajukan usulan perpanjangan waktu secara tertulis kepada PPK, paling lambat 30 (tiga puluh) hari untuk kontrak *multi years* atau 14 (empat belas) hari untuk kontrak tahunan, sebelum masa pelaksanaan berakhir dengan alasan-alasannya dan dilampiri data pendukung;
  - b. PPK meminta kepada konsultan supervisi dan pengawas lapangan untuk mengkaji usulan tersebut, selanjutnya PPK meneliti dan mengevaluasi usulan yang diajukan oleh penyedia jasa serta kajian konsultan supervisi/pengawas;
  - c. hasil penelitian dan evaluasi oleh konsultan supervisi, dan pengawas lapangan disampaikan kepada PPK sebagai bahan pertimbangan untuk menyetujui atau menolak perpanjangan waktu;
  - d. PPK menerbitkan surat keputusan baik berupa persetujuan atau penolakan perpanjangan waktu kepada pihak penyedia jasa; dan
  - e. dalam hal PPK menyetujui usulan perpanjangan waktu pelaksanaan, maka harus dituangkan dalam *addendum*/perubahan kontrak.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan**

##### **Pasal 53**

- (1) Dalam upaya penyelesaian pekerjaan sesuai dengan ketentuan Kontrak terhadap pelaksanaan pekerjaan yang mengalami keterlambatan, PPK perlu melaksanakan rapat pembuktian.
- (2) Di dalam rapat pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penyedia jasa harus dapat membuktikan kemampuannya untuk mengejar keterlambatan yang ada dan selanjutnya menyelesaikan kegiatan sesuai dengan dokumen kontrak, baik aspek manajemen, peralatan dan keuangan.

- (3) Upaya pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai dan dievaluasi melalui uji coba kemampuan (*test case*) penyedia jasa, dalam hal nilai kemajuan/progres fisik pada periode waktu tertentu, dan selanjutnya dituangkan dalam suatu berita acara yang ditandatangani bersama.
- (4) Rapat pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berjenjang sesuai dengan tingkat keterlambatan pekerjaan yang terjadi.
- (5) Penjenjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam dua tingkatan, yaitu:
  - a. keterlambatan pekerjaan dengan kategori “Belum Kritis” dilakukan rapat pembuktian dengan melibatkan konsultan perencana, konsultan pengawas, dan penanggung jawab teknis penyedia jasa; dan
  - b. keterlambatan pekerjaan dengan kategori “Kritis” dilakukan rapat pembuktian dengan melibatkan konsultan perencana, konsultan pengawas, direktur/penanggung jawab penyedia jasa, dan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (6) Batasan keterlambatan pekerjaan kategori Kontrak “Belum Kritis” dan “Kritis” sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai berikut:

NO.	PERIODE RENCANA PELAKSANAAN PEKERJAAN	KATEGORI KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN	
		BELUM KRITIS	KRITIS
1.	0% - 70%	<10%	≥ 10%
2.	70% - 100%	<5%	≥ 5%
3.	70% - 100%	<5%	< 5% dan akan melampaui tahun anggaran

- (7) Penanganan keterlambatan pekerjaan dengan kategori kritis, maka penanganannya dilakukan dengan rapat pembuktian yaitu:
  - a. pada saat kontrak dinyatakan kritis, diterbitkan surat peringatan kepada penyedia jasa dan selanjutnya menyelenggarakan rapat pembuktian;

- b. dalam rapat pembuktian dibahas dan disepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam berita acara rapat pembuktian tahap I;
  - c. apabila penyedia jasa gagal pada uji coba pertama, maka harus diselenggarakan rapat pembuktian tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam berita acara rapat pembuktian tahap II;
  - d. apabila penyedia jasa gagal pada uji coba kedua, maka harus diselenggarakan rapat pembuktian tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam berita acara rapat pembuktian tahap III; dan
  - e. pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus menerbitkan surat peringatan kepada penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.
- (8) Apabila sampai dengan rapat pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, ternyata penyedia jasa gagal menunjukkan kemampuan kerjanya dalam uji coba kemampuan, maka langkah pengamanan dan penyelamatan kegiatan yang dapat diusulkan oleh PPK, konsultan perencanaan, konsultan pengawas, direktur/penanggung jawab penyedia jasa, dan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai berikut:
- a. kesepakatan tiga pihak (*three parties agreement*) yakni melibatkan pihak lain untuk menyelesaikan pelaksanaan pekerjaan; atau
  - b. dengan cara lain yaitu dengan cara pemutusan Kontrak.

- (9) Materi pembahasan rapat pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai berikut:
- a. meneliti permasalahan yang menyebabkan kegiatan terlambat;
  - b. membahas usaha-usaha untuk mengejar keterlambatan yang mana usaha-usaha tersebut harus sudah disepakati bersama dan penyedia jasa harus membuat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi kesepakatan tersebut;
  - c. menentukan target uji coba kemampuan dalam waktu tertentu dengan menyebutkan uraian pekerjaan yang harus dikerjakan dan prestasi kerja yang harus dicapai;
  - d. membuat jadwal pelaksanaan uji coba kemampuan dan program secara detail dan lengkap dengan data-data pendukungnya:
    1. volume sisa pekerjaan yang dominan;
    2. sumber material yang akan diajukan antara lain:
      - a) jenis material dengan menunjukkan lokasi dan volume; dan
      - b) jadwal pendatangan material sampai pada lokasi pekerjaan;
    3. peralatan yang harus didatangkan ke lokasi:
      - a) jenis alat, tipe alat dan jumlah;
      - b) jadwal pendatangan alat sampai pada lokasi pekerjaan; dan
  - e. hasil dari rapat pembuktian tersebut harus dituangkan dalam berita acara dan diketahui oleh PPK.
- (10) Hal-hal yang dilakukan dalam uji coba kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sebagai berikut:
- a. selama uji coba kemampuan, PPK melakukan pemantauan terhadap kegiatan penyedia jasa;
  - b. apabila sebelum jangka waktu uji coba kemampuan berakhir ada tendensi menunjukkan hasil yang tidak sesuai kesepakatan, PPK mengeluarkan surat peringatan kepada Penyedia Jasa dengan tembusan:
    1. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan; dan

2. Konsultan Pengawas/Konsultan Supervisi.
  - c. apabila dapat dipastikan bahwa Penyedia Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Dokumen Kontrak, maka hasil rapat pembuktian dapat merekomendasikan:
    1. *three partieds agreement*; atau
    2. *termination* (pemutusan Kontrak).
- (11) Contoh Format laporan Pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Wali Kota ini.

### **Bagian Kesembilan**

#### **Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak**

##### **Pasal 54**

- (1) Kontrak berhenti apabila terjadi Keadaan Kahar.
- (2) Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- (3) Penghentian kontrak karena Keadaan Kahar dapat bersifat:
  - a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
  - b. tetap apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- (4) Dalam hal Kontrak dihentikan karena Keadaan Kahar, maka PPK wajib membayar kepada Penyedia sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

##### **Pasal 55**

- (1) Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

- (2) Kontrak belum berakhir apabila masih terdapat sisa pembayaran yang belum dibayarkan oleh PPK kepada Penyedia, meskipun Kontrak telah berhenti dan pekerjaan telah selesai 100% (seratus persen), karena adanya pembayaran atas sisa pekerjaan akibat keterlambatan yang melewati tahun anggaran atau pembayaran atas penyesuaian harga.

**Bagian Kesepuluh**  
**Pemutusan Kontrak**  
**Pasal 56**

- (1) Pemutusan Kontrak merupakan tindakan yang dilakukan oleh PPK atau Penyedia untuk mengakhiri berlakunya Kontrak karena alasan tertentu.
- (2) Pemutusan Kontrak dilakukan oleh PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila:
  - a. penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan, dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
  - b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, nepotisme, dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
  - c. penyedia berada dalam keadaan pailit;
  - d. penyedia terbukti dikenai Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
  - e. penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat surat peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
  - f. penyedia tidak mempertahankan berlakunya jaminan pelaksanaan;
  - g. penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

- h. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kerja sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
  - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kerja sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
  - j. penyedia menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan.
- (3) Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia maka:
- a. jaminan pelaksanaan dicairkan;
  - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia atau jaminan uang muka dicairkan (apabila diberikan); dan
  - c. penyedia dikenai Sanksi Daftar Hitam.
- (4) Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh PPK karena kesalahan penyedia, maka Pokja Pemilihan dapat menunjuk pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau penyedia yang mampu dan memenuhi syarat.
- (5) Pemutusan Kontrak dilakukan oleh Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila:
- a. setelah mendapatkan persetujuan PPK, pengawas pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu 28 (dua puluh delapan) hari kerja;
  - b. PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam syarat Kontrak.

**Bagian Kesebelas**  
**Pemberian Kesempatan Penyelesaian Pekerjaan**  
**Pasal 57**

- (1) Dalam hal penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dengan pengenaan sanksi denda keterlambatan.
- (2) Pemberian kesempatan kepada penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat:
  - a. memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
  - b. melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
- (4) Pemberian kesempatan kepada penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.
- (5) Pemberian kesempatan oleh PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. kontrak kritis dengan selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan sampai dengan 5% (lima persen);
  - b. hasil realisasi fisik pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus dibuktikan dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermeterai oleh konsultan pengawas/manajemen konstruksi; dan

- c. berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf b, pelaksana membuat surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermeterai kesanggupan pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan.
- (6) Pemberian kesempatan kepada penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dituangkan dalam addendum/perubahan kontrak yang didalamnya mengatur:
- a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
  - b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada penyedia;
  - c. perpanjangan masa berlaku jaminan pelaksanaan (apabila ada); dan
  - d. sumber dana untuk membayar biaya penyelesaian sisa pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dianggarkan pada perubahan APBD tahun anggaran berikutnya.

**Bagian Kedua Belas**  
**Serah Terima Hasil Pekerjaan**  
**Pasal 58**

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia Barang/Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan hasil pekerjaan.
- (2) PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa hasil pekerjaan yang diserahkan dibantu oleh konsultan pengawas dan tim pendukung/tim ahli/tim teknis apabila ada.
- (3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Kontrak.

- (4) PPK menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- (5) PPK melaporkan penyerahan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- (6) Bentuk Berita Acara Serah Terima Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Wali Kota ini.
- (7) Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.
- (8) Bentuk Berita Acara Pemeriksaan Administratif dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Wali Kota ini.
- (9) Setelah dilakukan serah terima pekerjaan dari penyedia kepada PPK, penyedia melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan yang ditetapkan dalam Kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan.
- (9) Masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan.
- (10) Masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat melampaui tahun anggaran.
- (11) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berakhir, PPK mengembalikan jaminan pemeliharaan/uang retensi kepada Penyedia Barang/Jasa.

**Bagian Ketiga Belas**  
**Serah Terima Akhir Pekerjaan**  
**Pasal 59**

- (1) Penyedia Barang/Jasa menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (*final hand over*).

- (2) Penyedia Barang/Jasa yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam daftar hitam.
- (3) Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Wali Kota ini.

**Bagian Keempat Belas**  
**Pelaksanaan Fisik Non Konstruksi**  
**Pasal 60**

- (1) Setelah penandatanganan Kontrak, penyedia segera melaksanakan pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa/Jasa Lainnya sesuai kesepakatan.
- (2) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia Barang/Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- (3) PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan dibantu oleh tim pendukung/tim teknis apabila ada.
- (4) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Kontrak.
- (5) PPK menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- (6) PPK melaporkan penyerahan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- (7) Bentuk Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa/Jasa Lainnya tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Wali Kota ini.
- (8) Untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya, masa pemeliharaan barang/jasa lainnya diberlakukan sebagaimana masa garansi sesuai kesepakatan para pihak dalam Kontrak.

**BAB VIII**  
**SWAKELOLA**  
**Bagian Kesatu**  
**Tipe Swakelola**  
**Pasal 61**

Tipe Swakelola terdiri atas:

- a. tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh SKPD penanggung jawab anggaran;
- b. tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh SKPD penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;
- c. tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh SKPD penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Ormas pelaksana Swakelola; dan
- d. tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh SKPD penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan kelompok masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh kelompok masyarakat pelaksana Swakelola.

**Bagian Kedua**  
**Penyelenggara Swakelola**  
**Pasal 62**

- (1) Penyelenggara Swakelola terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan/atau Tim Pengawas.
- (2) Tim Persiapan memiliki tugas menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim Pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim Pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.
- (5) Penetapan penyelenggara Swakelola dilakukan sebagai berikut:
  - a. tipe I penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh PA/KPA;

- b. tipe II Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA, serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;
  - c. tipe III Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh pimpinan pelaksana Swakelola; dan
  - d. tipe IV penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh pimpinan kelompok masyarakat pelaksana Swakelola.
- (6) Persyaratan penyelenggara Swakelola:
- a. penyelenggaraan Swakelola Tipe I memiliki sumber daya yang cukup dan kemampuan teknis untuk melaksanakan Swakelola.
  - b. Swakelola Tipe I juga dapat dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah yang merupakan bagian dari Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran sebagai instansi induk;
  - c. penyelenggaraan Swakelola Tipe II memiliki sumber daya cukup dan kemampuan teknis untuk menyediakan barang/jasa yang diswakelolakan.
  - d. Swakelola Tipe II dapat dilaksanakan oleh:
    - 1) Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi yang sesuai dengan pekerjaan Swakelola yang akan dilaksanakan;
    - 2) UKPBJ Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang ditunjuk sebagai Agen Pengadaan untuk pemilihan penyedia barang/jasa;
    - 3) Badan Layanan Umum (BLU)/Badan Layanan Umum Daerah Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah lain; atau
    - 4) Perguruan Tinggi Negeri Kementerian/Lembaga lain.
  - e. Penyelenggaraan Swakelola Tipe III dapat dilaksanakan oleh lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat sipil, perguruan tinggi swasta, atau organisasi profesi.

- f Persyaratan Penyelenggara Swakelola Tipe III yaitu meliputi:
- 1) berbadan hukum yayasan atau berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam hal Perguruan Tinggi Swasta dapat berbentuk badan hukum nirlaba lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 2) mempunyai status valid keterangan wajib pajak berdasarkan hasil konfirmasi status wajib pajak;
  - 3) memiliki struktur organisasi/pengurus;
  - 4) memiliki Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART);
  - 5) mempunyai bidang kegiatan yang berhubungan dengan barang/jasa yang diadakan, sesuai dengan AD/ART dan/atau dokumen pengesahan;
  - 6) mempunyai personel tetap dengan keilmuan dan pengalaman teknis menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelolakan. Untuk personel yang ditugaskan sebagai calon ketua tim pelaksana wajib memiliki kemampuan manajerial;
  - 7) mempunyai atau menguasai kantor dengan alamat yang benar, tetap, dan jelas berupa milik sendiri atau sewa; dan
  - 8) dalam hal calon pelaksana Swakelola akan melakukan kemitraan, harus mempunyai perjanjian kerja sama kemitraan yang memuat tanggung jawab masing-masing yang mewakili kemitraan tersebut.
- g persyaratan penyelenggara Swakelola Tipe IV meliputi:
- 1) memiliki surat pengukuhan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;

- 2) memiliki sekretariat dengan alamat yang benar dan jelas di lokasi tempat pelaksanaan kegiatan; dan/atau
  - 3) memiliki kemampuan teknis untuk menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelolakan.
- (7) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

### **Bagian Ketiga**

#### **Perencanaan Swakelola**

##### **Pasal 63**

- (1) Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola meliputi:
  - a. penetapan tipe swakelola;
  - b. penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
  - c. penyusunan perkiraan biaya/ RAB.
- (2) Penetapan tipe Swakelola disesuaikan dengan pelaksana Swakelola.
- (3) PA/KPA membuat Nota Kesepahaman dengan pelaksana Swakelola dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pada Swakelola tipe II, PA/KPA penanggung jawab anggaran menandatangani Nota Kesepahaman dengan pimpinan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain;
  - b. pada Swakelola tipe III, PA/KPA penanggung jawab anggaran dapat menandatangani Nota Kesepahaman dengan pimpinan lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat sipil, perguruan tinggi swasta atau organisasi profesi; dan
  - c. pada Swakelola tipe IV, PA/KPA penanggung jawab anggaran dapat menandatangani Nota Kesepahaman dengan pimpinan kelompok masyarakat.
- (4) Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diperlukan pada swakelola tipe I.

- (5) Penandatanganan Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar penyusunan Kontrak Swakelola.
- (6) Contoh Format Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Wali Kota ini.

#### **Pasal 64**

- (1) PPK menyusun spesifikasi teknis/KAK setelah penandatanganan Nota Kesepahaman, kecuali untuk Swakelola tipe I.
- (2) PPK meminta pelaksana Swakelola untuk mengajukan RAB.
- (3) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pengajuan Anggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola dalam penyusunan RKA-SKPD.

#### **Bagian Keempat**

#### **Persiapan Swakelola**

#### **Pasal 65**

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi penetapan sasaran, penyelenggara Swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan RAB.
- (2) Penetapan sasaran pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PA/KPA.
- (3) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan/atau Tim Pengawas, masing-masing memiliki tugas sebagai berikut:
  - a. Tim Persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya;

- b. Tim Pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran; dan
  - c. Tim Pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.
- (4) Penetapan penyelenggara Swakelola dilakukan sebagai berikut:
- a. Tipe I penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh PA/KPA;
  - b. Tipe II Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA, serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana swakelola;
  - c. Tipe III Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh pimpinan lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat sipil, perguruan tinggi swasta atau organisasi profesi; atau
  - d. Tipe IV penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh pimpinan kelompok masyarakat pelaksana Swakelola.
- (5) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak tersendiri.
- (6) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (5) hanya dapat digunakan dalam pelaksanaan Swakelola tipe I dan jumlah tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota penyelenggara swakelola.
- (7) Hasil persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam KAK kegiatan/subkegiatan/*output*.
- (8) Rencana kegiatan yang diusulkan oleh kelompok masyarakat dievaluasi dan ditetapkan oleh PPK.

- (9) PPK dan Tim Persiapan Swakelola tipe II dan tipe III menyusun rancangan Kontrak Swakelola dengan tim pelaksana Swakelola dari Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain atau Ormas.
- (10) PPK pada swakelola tipe IV menyusun rancangan Kontrak Swakelola dengan tim persiapan kelompok masyarakat pelaksana Swakelola.
- (11) Rancangan Kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan ayat (10) paling sedikit meliputi para pihak, barang/jasa yang akan dihasilkan, nilai pekerjaan, jangka waktu pelaksanaan, dan hak dan kewajiban para pihak.

### **Bagian Kelima**

### **Pelaksanaan Swakelola**

#### **Pasal 66**

- (1) Pelaksanaan Swakelola tipe I dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. PA/KPA dapat dibantu oleh tenaga ahli/teknis/narasumber;
  - b. penggunaan tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota penyelenggara Swakelola; dan
  - c. dalam hal dibutuhkan pengadaan barang/jasa melalui penyedia, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan Swakelola tipe II dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. PA/KPA melakukan kesepakatan kerja sama dengan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana swakelola; dan
  - b. PPK menandatangani Kontrak dengan ketua Tim Pelaksana Swakelola sesuai dengan kesepakatan kerja sama sebagaimana dimaksud pada huruf a.

- (3) Pelaksanaan Swakelola tipe III dilakukan berdasarkan Kontrak PPK dengan pimpinan lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat sipil, perguruan tinggi swasta, atau organisasi profesi.
- (4) Pelaksanaan Swakelola tipe IV dilakukan berdasarkan Kontrak PPK dengan pimpinan kelompok masyarakat.
- (5) Untuk pelaksanaan Swakelola tipe II, tipe III, dan tipe IV, nilai pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak sudah termasuk kebutuhan barang/jasa yang diperoleh melalui penyedia.
- (6) Pekerjaan yang dapat diadakan melalui Swakelola tidak terbatas pada:
  - a. barang/jasa yang dilihat dari segi nilai, lokasi, dan/atau sifatnya tidak diminati oleh pelaku usaha, contoh: pemeliharaan rutin (skala kecil, sederhana), penanaman gebalan rumput, pemeliharaan rambu suar, Pengadaan Barang/Jasa di lokasi terpencil, atau renovasi rumah tidak layak huni;
  - b. jasa penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, penataran, seminar, lokakarya, atau penyuluhan;
  - c. jasa penyelenggaraan kegiatan sayembara atau kontes;
  - d. jasa pemilihan penyedia barang/jasa (agen pengadaan) dari unsur UKPBJ Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
  - e. barang/jasa yang dihasilkan oleh usaha ekonomi kreatif dan budaya dalam negeri untuk kegiatan pengadaan festival, parade seni/budaya, contoh: pagelaran seni oleh siswa/siswi sekolah, pembuatan film, atau penyelenggaraan pertandingan olah raga antarsekolah/kampus;
  - f. jasa sensus, survei, pemrosesan/pengolahan data, perumusan kebijakan publik, pengujian laboratorium, dan pengembangan sistem, aplikasi, tata kelola, atau standar mutu tertentu;
  - g. barang/jasa yang masih dalam pengembangan sehingga belum dapat disediakan atau diminati oleh pelaku usaha;

- h. barang/jasa yang dihasilkan oleh Ormas, kelompok masyarakat, atau masyarakat, contoh: jasa pendampingan untuk pemberdayaan ekonomi keluarga pra sejahtera, pelestarian lingkungan hidup, produk kerajinan masyarakat, produk kelompok masyarakat, produk kelompok masyarakat penyandang disabilitas, tanaman atau bibit milik masyarakat atau produk warga binaan lembaga permasyarakatan;
  - i. barang/jasa yang pelaksanaan pengadaannya memerlukan partisipasi masyarakat, dalam hal pengadaan yang memerlukan partisipasi masyarakat tersebut berupa pekerjaan konstruksi maka hanya dapat berbentuk rehabilitasi, renovasi, dan konstruksi sederhana. Konstruksi bangunan baru yang tidak sederhana, dibangun oleh SKPD penanggung jawab anggaran untuk selanjutnya diserahkan kepada kelompok masyarakat penerima sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, contoh: pembangunan/pemeliharaan jalan desa/kampung, pembangunan/pemeliharaan saluran irigrasi mikro/kecil, pengelolaan sampah di pemukiman, atau pembangunan/peremajaan kebun rakyat; atau
  - j. barang/jasa yang bersifat rahasia dan mampu dilaksanakan oleh SKPD yang bersangkutan, contoh: pembuatan soal ujian dan pembuatan sistem keamanan informasi.
- (7) Prosedur Swakelola meliputi kegiatan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan.
- (8) Pekerjaan yang dilaksanakan secara Swakelola dapat dibentuk Tim Swakelola yang terdiri atas Tim Perencana, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas, dengan uraian tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Tim Perencana mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam menyusun KAK, membuat gambar rencana kerja dan/atau spesifikasi teknis, menyusun jadwal serta membuat rincian biaya pekerjaan yang dituangkan dalam RAB;

- b. Tim Pelaksana mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan sesuai yang direncanakan, membuat gambar pelaksanaan, serta membuat laporan pelaksanaan pekerjaan; dan
  - c. Tim Pengawas mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pelaporan, baik fisik maupun administrasi pekerjaan Swakelola.
- (9) Tim Perencana dan Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berjumlah gasal, beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang, dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (10) Tim Perencana dan Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat terdiri atas PPTK serta pejabat atau pegawai yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sesuai dengan lingkup pekerjaan.
- (11) PA/KPA menetapkan jenis pekerjaan serta pihak yang akan melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola.

### **Pasal 67**

- (1) Dalam hal Tim Pelaksana gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Tim Pelaksana mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK memberikan kesempatan Tim Pelaksana untuk menyelesaikan pekerjaan.
- (2) Pemberian kesempatan kepada Tim Pelaksana untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam adendum/perubahan Kontrak yang di dalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan.
- (3) Pemberian kesempatan kepada Tim Pelaksana, untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melampaui tahun anggaran.
- (4) Tim Pelaksana melaporkan kemajuan pelaksanaan Swakelola dan penggunaan keuangan kepada PPK secara berkala.

- (5) Tim Pengawas melakukan pengawasan pelaksanaan Swakelola secara berkala sejak tahapan persiapan, pelaksanaan, sampai dengan penyerahan hasil pekerjaan.
- (6) Pengawasan pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan.
- (7) Berdasarkan hasil pengawasan, Tim Pengawas melakukan evaluasi Swakelola dan memberikan rekomendasi kepada PPK untuk mengambil tindakan korektif apabila diperlukan.
- (8) Penyerahan hasil pekerjaan Swakelola dilakukan oleh Tim Pelaksana kepada PPK sesuai dengan ketentuan Kontrak Swakelola.
- (9) Penyerahan hasil pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan setelah Tim Pengawas melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan.
- (10) PPK menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola pada swakelola tipe I, tipe II, tipe III, dan tipe IV kepada PA/KPA.
- (11) Pembayaran Swakelola dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX**

### **PENGADAAN BARANG/JASA YANG DIKECUALIKAN PADA PENGADAAN BARANG/JASA**

#### **Pasal 68**

Pengadaan barang/jasa yang dikecualikan pada pengadaan Barang/Jasa Pemerintah meliputi:

- a. Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
- b. Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan berdasarkan tarif barang/jasa yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
- c. Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang sudah mapan; dan/atau
- d. Pengadaan Barang/Jasa yang diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.

### **Pasal 69**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf a diatur tersendiri dengan peraturan pimpinan Badan Layanan Umum.
- (2) Pengaturan Pengadaan Barang/Jasa dalam peraturan pimpinan Badan Layanan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan, dan pelaksanaan Kontrak.
- (3) Badan Layanan Umum mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa ke dalam aplikasi SIRUP.
- (4) Badan Layanan Umum menyampaikan data Kontrak dalam Aplikasi SPSE.

### **Pasal 70**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan berdasarkan tarif barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf b dilaksanakan berdasarkan tarif barang/jasa yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat merupakan Pengadaan Barang/Jasa yang telah memiliki harga satuan barang/jasa, pungutan, atau bea yang telah ditetapkan oleh Pemerintah.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan sesuai dengan tarif barang/jasa yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat meliputi namun tidak terbatas pada:
  - a. listrik;
  - b. telepon/komunikasi;
  - c. air bersih;
  - d. bahan bakar gas; atau
  - e. bahan bakar minyak.

### **Pasal 71**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang sudah mapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf c merupakan Pengadaan Barang/Jasa yang pelaksanaan praktik transaksinya berlaku secara umum dan terbuka sesuai dengan kondisi pasar yang telah memiliki mekanisme transaksi tersendiri.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang sudah mapan, meliputi:
  - a. pelaksanaan transaksi dan usahanya telah berlaku secara umum dalam persaingan usaha yang sehat, terbuka dan Pemerintah telah menetapkan standar biaya untuk harga satuan barang/jasa tersebut;
  - b. jumlah permintaan atas barang/jasa lebih besar daripada jumlah penawaran (*excess demand*) dan/atau memiliki mekanisme pasar tersendiri sehingga pihak pembeli yang menyampaikan penawaran kepada pihak penjual;
  - c. jasa profesi tertentu yang standar remunerasi/imbalan jasa/honorarium, layanan keahlian, praktik pemasaran, dan kode etik telah ditetapkan oleh perkumpulan profesinya; dan/atau
  - d. barang/jasa yang merupakan karya seni dan budaya dan/atau industri kreatif.
- (3) Barang/jasa yang pelaksanaan transaksi dan usahanya telah berlaku secara umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
  - a. jasa akomodasi hotel;
  - b. jasa tiket transportasi; dan
  - c. langganan koran/majalah.
- (4) Barang/jasa yang jumlah permintaan atas barang/jasa lebih besar daripada jumlah penawaran (*excess demand*) dan/atau mekanisme pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, antara lain:
  - a. keikutsertaan seminar/pelatihan/pendidikan;

- b. jurnal/publikasi ilmiah/ penelitian/laporan riset;
  - c. kapal bekas;
  - d. pesawat bekas; dan
  - e. jasa sewa gedung/gudang.
- (5) Jasa profesi tertentu yang standar remunerasi/imbalan jasa/honorarium, layanan keahlian, praktik pemasaran, dan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain:
- a. jasa Arbiter;
  - b. jasa Pengacara/Penasihat Hukum;
  - c. jasa Tenaga Kesehatan;
  - d. jasa PPAT/Notaris;
  - e. jasa Auditor;
  - f. jasa penerjemah/interpreter; dan
  - g. jasa Penilai.
- (7) Barang/jasa yang merupakan karya seni dan budaya dan/atau industri kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, antara lain:
- a. pembuatan/sewa/pembelian film;
  - b. pembuatan/sewa/pembelian iklan layanan masyarakat;
  - c. jasa pekerja seni dan budaya; dan
  - d. pembuatan/sewa/pembelian barang/karya seni dan budaya.

## **BAB X**

### **PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK**

#### **Bagian Kesatu**

#### **SPSE dan LPSE**

#### **Pasal 72**

- (1) Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas SPSE dan sistem pendukung.
- (2) Sistem pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan diperlukan utk proses pengadaan di luar SPSE.

### **Pasal 73**

- (1) SPSE dan sistem pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) dikelola oleh LPSE.
- (2) LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna SPSE dan sistem pendukungnya;
  - b. pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
  - c. pengembangan sistem informasi di lingkungan UKPBJ; dan
  - d. pengelolaan seluruh informasi elektronik Pengadaan Barang/Jasa untuk seluruh pemangku kepentingan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Registrasi dan Verifikasi Pengguna**

### **Pasal 74**

- (1) Substansi standar prosedur operasional registrasi dan verifikasi pengguna SPSE wajib memenuhi persyaratan dan tahapan sebagai berikut:
  - a. bagi Penyedia Barang/Jasa:
    1. melakukan pendaftaran secara *online* melalui Aplikasi SPSE;
    2. mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran serta formulir keikutsertaan dengan dilampiri salinan dokumen penunjang dan menunjukkan dokumen asli yang terdiri atas:
      - a) KTP Direktur pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan;
      - b) akta pendirian perusahaan dan akta perubahan terakhir (bila ada);
      - c) Nomor Pokok Wajib Pajak Badan Usaha Penanggung Jawab Perusahaan bagi perusahaan perseorangan atau perorangan bagi Penyedia Barang Jasa perorangan; dan
      - d) surat izin usaha sesuai bidang usaha masing-masing.

- b. bagi pengguna SPSE selain Penyedia Barang/Jasa, menunjukkan asli dan menyerahkan salinan surat tugas dan/atau surat keputusan dari instansi masing-masing.
- (2) Verifikasi kepada Penyedia Barang/Jasa adalah merupakan kegiatan pemeriksaan terhadap kebenaran pelaporan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dengan tujuan otentikasi identitas Penyedia Barang/Jasa yang diasosiasikan dengan User ID dan Password sebagai representasi dari penanggung jawab suatu badan usaha/perusahaan perseorangan atau perorangan.
  - (3) LPSE tidak perlu menambahkan persyaratan registrasi selain yang diatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
  - (4) LPSE tidak perlu melakukan pemeriksaan lapangan.
  - (5) Proses verifikasi tidak meniadakan proses pengisian, pengiriman data kualifikasi oleh Penyedia Barang/Jasa, dan klarifikasi data kualifikasi oleh ULP/Pejabat Pengadaan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
  - (6) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dapat diperoleh pada Aplikasi SPSE.
  - (7) Pengguna SPSE selain Penyedia Barang/Jasa yang dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan, PPK, Auditor, atau entitas lain yang ditetapkan dalam syarat dan ketentuan penggunaan SPSE.

## **BAB XI**

### ***E-PURCHASING***

#### **Bagian Kesatu**

#### **Persiapan *E-Purchasing***

#### **Pasal 75**

- (1) PPK yang belum mendapatkan kode akses (*User ID* dan *Password*) Aplikasi SPSE harus melakukan pendaftaran sebagai pengguna SPSE untuk mendapatkan *User ID* dan *Password* SPSE.

- (2) PPK menetapkan nama barang/jasa, spesifikasi teknis, dan HPS barang/jasa yang harus berdasarkan pada Katalog Elektronik yang ditayangkan di portal pengadaan nasional.
- (3) PPK menyampaikan surat yang berisikan nama barang/jasa, spesifikasi teknis, HPS, dan rancangan perjanjian pembelian barang/jasa kepada Pejabat Pemesan.
- (4) Surat beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berbentuk dokumen elektronik.
- (5) Pejabat Pemesan yang belum mendapatkan kode akses (*User ID* dan *Password*) Aplikasi SPSE harus melakukan pendaftaran sebagai pengguna SPSE.
- (6) Pejabat Pemesan menerima, menyimpan, dan melaksanakan pemilihan berdasarkan surat yang disampaikan oleh PPK.
- (7) Penyedia Barang/Jasa yang belum mendapatkan kode akses Aplikasi SPSE wajib melakukan pendaftaran pada Aplikasi SPSE dan melaksanakan verifikasi pada LPSE untuk mendapatkan *User ID* dan *Password* Aplikasi SPSE.

## **Bagian Kedua**

### **Pelaksanaan *E-Purchasing***

#### **Pasal 76**

- (1) Pejabat Pemesan membuat paket pembelian Barang/jasa melalui Aplikasi *E-Purchasing* berdasarkan informasi yang diberikan oleh PPK dan data Barang/jasa yang terdapat pada sistem Katalog Elektronik sebagaimana tercantum pada portal pengadaan nasional.
- (2) Pejabat Pemesan mengirimkan permintaan pembelian Barang/Jasa kepada Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem Katalog Elektronik melalui Aplikasi *E-Purchasing*.
- (3) Penyedia Barang/Jasa memberikan persetujuan atas permintaan pembelian Barang/jasa melalui Aplikasi *E-Purchasing*.

- (4) Tanda bukti perjanjian *E-Purchasing* yang disahkan/ditandatangani oleh PPK/Pejabat yang ditetapkan oleh pimpinan institusi menggunakan surat pesanan.
- (5) Contoh Format surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Wali Kota ini.

## **BAB XII**

### **PENGADAAN BARANG/JASA DALAM PENANGANAN KEADAAN DARURAT**

#### **Pasal 77**

- (1) Kriteria keadaan darurat meliputi:
  - a. keadaan darurat bencana;
  - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan;
  - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik;
  - d. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial, perkembangan situasi politik dan keamanan di luar negeri, dan/atau pemberlakuan kebijakan pemerintah asing yang memiliki dampak langsung terhadap keselamatan dan ketertiban warga negara Indonesia di luar negeri; dan
  - e. pemberian bantuan kemanusiaan kepada daerah lain yang terkena bencana.
- (2) Kriteria keadaan darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu suatu keadaan yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan sekelompok orang/masyarakat yang memerlukan tindakan penanganan segera dan memadai.
- (3) Keadaan darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat disebabkan oleh:
  - a. bencana alam seperti: gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor;
  - b. bencana non-alam seperti: gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, wabah penyakit; dan

- c. bencana sosial seperti: konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, teror.
- (4) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu kegiatan yang dilakukan dalam upaya mencari, menolong, menyelamatkan, dan mengevakuasi manusia yang menghadapi keadaan darurat dan/atau bahaya yang dapat disebabkan oleh kecelakaan (darat, udara dan/atau laut), bencana, atau kondisi yang dapat membahayakan manusia/masyarakat.
- (5) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengancam keselamatan, keamanan dan pemanfaatan, diperlukan tindakan yang cepat dan tepat untuk menangani kerusakan tersebut.
- (6) Prosedur Pengadaan Barang/Jasa dalam penanganan keadaan darurat berlaku pada keadaan darurat berdasarkan penetapan status keadaan darurat yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan/atau keadaan tertentu.
- (7) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yaitu merupakan suatu keadaan dimana status keadaan darurat bencana belum ditetapkan atau status keadaan darurat bencana telah berakhir dan/atau tidak diperpanjang, namun diperlukan atau masih diperlukan tindakan guna mengurangi risiko bencana dan dampak yang lebih luas.

### **BAB XIII**

#### **PENGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI**

##### **Pasal 78**

- (1) SKPD wajib menggunakan produk dalam negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasaan.

- (2) Kewajiban penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila terdapat produk dalam negeri yang memiliki penjumlahan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling sedikit 40% (empat puluh persen).
- (3) Nilai TKDN dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh Menteri yang mengutusi urusan pemerintahan di bidang perindustrian.
- (4) Kewajiban penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada tahap Perencanaan Pengadaan, Persiapan Pengadaan, atau Pemilihan Penyedia.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dicantumkan dalam RUP, spesifikasi teknis/KAK, dan Dokumen Pemilihan.
- (6) Pengadaan barang impor dapat dilakukan, dalam hal:
  - a. barang tersebut belum dapat diproduksi di dalam negeri; atau
  - b. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

## **BAB XIV**

### **PENGAWASAN KEGIATAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengawasan Kegiatan Fisik Konstruksi**

#### **Pasal 79**

- (1) Pengawasan Kegiatan Fisik konstruksi dapat dilaksanakan oleh SKPD melalui:
  - a. Swakelola; dan
  - b. penyedia jasa konsultan pengawas.
- (2) Pengawasan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan sendiri oleh SKPD pelaksana kegiatan sepanjang memiliki sumber daya manusia dengan kompetensi yang sesuai.

- (3) Biaya yang dibutuhkan dalam pengawasan Kegiatan Fisik konstruksi oleh pihak penyedia jasa konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempertimbangkan kebutuhan dan kewajaran dengan mempergunakan tabel tercantum dalam Lampiran III Peraturan Wali Kota ini dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Kedua**

### **Pengawasan Kegiatan Non Konstruksi**

#### **Pasal 80**

- (1) Pengawasan kegiatan non konstruksi dapat dilaksanakan oleh SKPD melalui:
  - a. Swakelola; dan/atau
  - b. penyedia jasa konsultan pengawas non konstruksi.
- (2) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan sendiri oleh SKPD pelaksana kegiatan sepanjang memiliki sumber daya manusia dengan kompetensi yang sesuai.
- (3) Biaya yang dibutuhkan dalam rangka pengawasan kegiatan non konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mempergunakan biaya kegiatan dimaksud sesuai dengan kebutuhan dan kewajaran.

## **Bagian Ketiga**

### **Pengawas Lapangan**

#### **Pasal 81**

- (1) Dalam rangka membantu fungsi pengendalian pelaksanaan kegiatan perlu ditunjuk pengawas lapangan dengan Keputusan Kepala SKPD pengelola dengan tugas pokok:
  - a. mengawasi laju pelaksanaan pekerjaan fisik dari segi kualitas, kuantitas maupun bahan yang dipergunakan serta pelaksanaannya;

- b. mengawasi pekerjaan serta produknya terhadap ketepatan waktu dan biaya pelaksanaan konstruksi fisik;
  - c. mengawasi/meneliti perubahan-perubahan serta penyesuaian yang terjadi selama pelaksanaan pekerjaan;
  - d. menyetujui laporan harian dan mingguan selama pelaksanaan pekerjaan fisik; dan
  - e. menyetujui laporan kemajuan fisik keuangan.
- (2) Apabila dalam pelaksanaan kegiatan telah ditunjuk konsultan pengawas, maka pengawas lapangan dari dinas teknis tugasnya hanya bersifat memberikan masukan atau saran atas pelaksanaan kegiatan.
- (3) Konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok sama dengan pengawas lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan bertanggung jawab penuh terhadap pengawasan lapangan yang dilaksanakannya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Pengawasan Internal**

#### **Pasal 82**

- (1) Pengawasan internal terhadap pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh Inspektorat.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat.
- (3) Inspektorat juga melakukan pengusutan kebenaran atas laporan/aduan dari masyarakat terhadap pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XV**  
**SANKSI DAFTAR HITAM DALAM**  
**PENGADAAN BARANG/JASA**

**Pasal 83**

Sanksi Daftar Hitam diberikan kepada peserta pemilihan/penyedia apabila:

- a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam dokumen pemilihan;
- b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
- c. peserta pemilihan terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pemilihan penyedia;
- d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan;
- e. peserta pemilihan yang mengundurkan diri atau tidak menandatangani Kontrak Katalog;
- f. pemenang pemilihan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima sebelum penandatanganan Kontrak;
- g. penyedia yang tidak melaksanakan Kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
- h. penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

**Pasal 84**

- (1) Sanksi Daftar Hitam yang dikenakan kepada kantor pusat perusahaan berlaku juga untuk seluruh kantor cabang/perwakilan perusahaan.

- (2) Sanksi Daftar Hitam yang dikenakan kepada kantor cabang/perwakilan perusahaan berlaku juga untuk kantor cabang/perwakilan lainnya dan kantor pusat perusahaan.
- (3) Sanksi Daftar Hitam yang dikenakan kepada perusahaan induk tidak berlaku untuk anak perusahaan.
- (4) Sanksi Daftar Hitam yang dikenakan kepada anak perusahaan tidak berlaku untuk perusahaan induk.

### **Pasal 85**

- (1) Sanksi Daftar Hitam berlaku sejak tanggal Surat Keputusan ditetapkan dan tidak berlaku surut (*non-retroaktif*).
- (2) Penyedia yang terkena Sanksi Daftar Hitam dapat menyelesaikan pekerjaan lain, jika kontrak pekerjaan tersebut ditandatangani sebelum pengenaan sanksi.
- (3) Peserta pemilihan yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf a, huruf b, atau huruf c dikenai Sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun.
- (4) Peserta pemilihan yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf d atau huruf e dikenai Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun.
- (5) Pemenang pemilihan/penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf f, huruf g, atau huruf h dikenai Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun.

### **Pasal 86**

- (1) Pemberian Sanksi Daftar Hitam terhadap perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan.

- (2) Pemberian Sanksi Daftar Hitam terhadap perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf f, huruf g, dan huruf h, ditetapkan oleh:
  - a. PA/KPA atas usulan PPK; atau
  - b. PA/KPA yang merangkap sebagai PPK.
- (3) Pemberian Sanksi Daftar Hitam terhadap perbuatan dalam proses katalog sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf a sampai dengan huruf e ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah atas usulan Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan.

### **Pasal 87**

- (1) Dalam hal PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan mengetahui/menemukan adanya perbuatan peserta pemilihan/penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, maka PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan melakukan pemeriksaan dengan cara:
  - a. penelitian dokumen; dan
  - b. klarifikasi dengan mengundang pihak terkait, antara lain:
    1. peserta pemilihan/Penyedia; dan/atau
    2. pihak lain yang dianggap perlu.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan, peserta pemilihan/penyedia dan/atau pihak lain yang dianggap perlu sebagai saksi.
- (3) Dalam hal peserta pemilihan/penyedia/pihak lain pada pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir atau hadir tetapi tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, Berita Acara Pemeriksaan cukup ditandatangani oleh PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan.
- (4) Dalam hal PA/KPA merangkap sebagai PPK, pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PA/KPA.

### **Pasal 88**

- (1) PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan menyampaikan usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada PA/KPA paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Berita Acara Pemeriksaan ditandatangani.
- (2) Pokja Pemilihan menyampaikan usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam dalam proses katalog kepada Kementerian/Lembaga/Pemerintah daerah paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Berita Acara Pemeriksaan ditandatangani.
- (3) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diganti dengan dokumen/bukti lain yang dianggap cukup untuk menjadi dasar usulan.
- (4) PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan menyampaikan tembusan/salinan surat usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada peserta pemilihan/penyedia pada hari yang sama dengan waktu penyampaian usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam.
- (5) Dalam hal PA/KPA merangkap sebagai PPK, PA/KPA menyampaikan surat pemberitahuan usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada peserta pemilihan/penyedia paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Berita Acara Pemeriksaan ditandatangani.

### **Pasal 89**

- (1) Peserta pemilihan/penyedia yang merasa keberatan atas usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) dan ayat (5) dapat mengajukan surat keberatan kepada PA/KPA dengan menyampaikan tembusan ke APIP.
- (2) Penyampaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai bukti pendukung paling lambat diajukan 5 (lima) hari kerja sejak tembusan surat usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam diterima oleh peserta pemilihan/penyedia.

- (3) Dalam hal surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima setelah APIP menerbitkan surat rekomendasi, keberatan peserta pemilihan/penyedia dianggap tidak berlaku.
- (4) PA/KPA menyampaikan surat permintaan rekomendasi kepada APIP yang bersangkutan berdasarkan usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) dan ayat (2) dan/atau keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan disertai bukti pendukungnya paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak usulan diterima dan/atau surat keberatan diterima.
- (5) Dalam hal surat keberatan diterima PA/KPA setelah surat permintaan rekomendasi disampaikan kepada APIP, PA/KPA dapat menyampaikan kembali surat keberatan tersebut kepada APIP.
- (6) APIP menindaklanjuti permintaan rekomendasi dan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dengan cara melakukan pemeriksaan dan/atau klarifikasi kepada PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan, peserta pemilihan/penyedia dan/atau pihak lain yang dianggap perlu.
- (7) APIP memastikan peserta pemilihan/penyedia telah menerima tembusan/salinan surat usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam sebelum melakukan pemeriksaan dan/atau klarifikasi.
- (8) Rekomendasi hasil pemeriksaan dan/atau klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), disampaikan kepada PA/KPA paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan rekomendasi dan/atau surat keberatan diterima.
- (9) Dalam hal hasil pemeriksaan dan/atau klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyatakan bahwa peserta pemilihan/penyedia melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, APIP menyampaikan surat rekomendasi kepada PA/KPA agar peserta pemilihan/penyedia dikenai Sanksi Daftar Hitam.

- (10) Dalam hal hasil pemeriksaan dan/atau klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyatakan bahwa peserta pemilihan/penyedia tidak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, APIP menyampaikan surat rekomendasi kepada PA/KPA agar peserta pemilihan/Penyedia tidak dikenai Sanksi Daftar Hitam.
- (11) Dalam hal APIP tidak menindaklanjuti permintaan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), APIP dianggap setuju dengan usulan penetapan daftar hitam PA/KPA.

### **Pasal 90**

- (1) PA/KPA menerbitkan Surat Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam berdasarkan usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) dan ayat (2) dan rekomendasi APIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (8) paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak rekomendasi diterima oleh PA/KPA.
- (2) Dalam hal terdapat hasil temuan BPK/APIP yang merekomendasikan peserta pemilihan/penyedia dikenai Sanksi Daftar Hitam, PA/KPA atau Pemerintah Daerah menerbitkan Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam berdasarkan rekomendasi dari hasil temuan BPK/APIP.
- (3) PA/KPA menyampaikan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada peserta pemilihan/penyedia yang dikenai Sanksi Daftar Hitam dan/atau PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan pada hari yang sama dengan waktu Keputusan ditetapkan.
- (4) Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. identitas penyedia barang/jasa;
  - b. data paket pekerjaan;
  - c. perbuatan/tindakan yang dilakukan peserta pemilihan/penyedia;
  - d. detail perbuatan/tindakan yang dilakukan peserta pemilihan/penyedia;
  - e. ringkasan rekomendasi APIP;

- f. masa berlaku Sanksi Daftar Hitam; dan
- g. nama PA/KPA.

### **Pasal 91**

Dalam hal rekomendasi APIP menyatakan bahwa peserta pemilihan/penyedia tidak dikenai Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (10), PA/KPA menyampaikan pemberitahuan kepada PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan mengenai penolakan usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam.

### **Pasal 92**

- (1) PA/KPA menayangkan Sanksi Daftar Hitam pada daftar hitam nasional dengan menyampaikan identitas peserta pemilihan/penyedia kepada unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik melalui portal pengadaan nasional.
- (2) Penayangan daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) dan ayat (2) beserta kelengkapan dokumen pendukungnya paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal Keputusan ditetapkan.
- (3) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri atas:
  - a. surat usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam dari PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan;
  - b. surat keberatan peserta pemilihan/penyedia (apabila ada keberatan); dan/atau
  - c. surat rekomendasi APIP.
- (4) Dalam hal penetapan Sanksi Daftar Hitam atas dasar rekomendasi dari hasil temuan BPK/APIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) atau PA/KPA merangkap sebagai PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (5), surat usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam dari PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan tidak diperlukan.

- (5) Unit Kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik menonaktifkan akun peserta pemilihan/penyedia yang dikenai Sanksi Daftar Hitam dalam Aplikasi SPSE.
- (6) Kebenaran atas isi Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam dan kelengkapan dokumen pendukung menjadi tanggung jawab PA/KPA yang menetapkan.
- (7) Segala permasalahan hukum yang timbul akibat penetapan Sanksi Daftar Hitam menjadi tanggung jawab PA/KPA yang menetapkan.

**BAB XVI**  
**BONGKARAN**  
**Pasal 93**

- (1) Dalam rangka tertib inventarisasi aset milik Pemerintah Daerah baik berasal dari dana APBD, APBD Provinsi, APBN maupun hibah khususnya aset/barang bekas bongkaran kegiatan bangunan/gedung, atau kegiatan lainnya, administrasinya diatur sebagai berikut:
  - a. PA/KPA sebagai penanggung jawab seluruh pelaksanaan pembangunan melaporkan barang bekas bongkaran kepada Wali Kota dengan dilampiri Berita Acara Penyerahan Barang Bekas Bongkaran;
  - b. untuk kegiatan pembangunan atau rehabilitasi gedung maka:
    1. bagi lingkungan sekolah maka Kepala Sekolah masing-masing bertanggung jawab atas barang bekas bongkaran dengan mengetahui pengawas lapangan dan Kepala Dinas Pendidikan sekaligus melaporkan dan melampirkan berita acaranya; dan
    2. untuk di luar lingkungan sekolah yang bertanggung jawab untuk melaporkan dan melampirkan Berita Acara adalah Kepala SKPD masing-masing dengan mengetahui pengawas lapangan.
  - c. apabila barang bekas bongkaran akan dimanfaatkan kembali maka:
    1. Kepala SKPD mengajukan permohonan kepada Wali Kota setelah diterbitkannya Berita Acara Penyerahan Barang Bekas Bongkaran; dan

2. hasil dari pemanfaatan atas barang bekas bongkaran segera dilaporkan kepada Wali Kota.
- (2) Contoh Format Berita Acara Penyerahan Barang Bekas Bongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X Peraturan Wali Kota ini.

## **BAB XVII**

### **LAPORAN KEGIATAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Laporan Kegiatan Fisik dan Nonfisik**

##### **Pasal 94**

- (1) Dalam hal pertanggungjawaban pelaksanaan belanja barang dan jasa dan belanja modal wajib disusun laporan.
- (2) Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan guna memberi informasi tentang kinerja pengelolaan keuangan daerah, tertib administrasi pengelolaan aset daerah serta sebagai bahan masukan penyusunan kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. laporan realisasi fisik/*output* dan keuangan;
  - b. laporan capaian kinerja triwulan;
  - c. laporan khusus kegiatan fisik konstruksi;
  - d. laporan hasil kegiatan fisik konstruksi;
  - e. laporan hasil kegiatan fisik nonkonstruksi; dan
  - f. laporan akhir kegiatan.

##### **Pasal 95**

- (1) Laporan realisasi fisik/*output* dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3) huruf a merupakan kegiatan pencatatan perkembangan fisik/*output* maupun keuangan serta permasalahan setiap bulan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota u.p. Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan dengan tembusan kepada:
  - a. Inspektur;

- b. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
  - c. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

#### **Pasal 96**

- (1) Laporan capaian kinerja triwulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3) huruf b merupakan kegiatan pencatatan target kinerja, realisasi kinerja triwulan dan realisasi capaian kinerja dan anggaran pada tahun anggaran berjalan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) triwulan berikutnya.

#### **Pasal 97**

- (1) laporan khusus kegiatan fisik konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3) huruf c merupakan kegiatan pencatatan peristiwa dan kejadian penting di lapangan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPK dengan tembusan kepada:
- a. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan; dan
  - b. penyedia jasa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

### **Pasal 98**

- (1) laporan hasil kegiatan fisik konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3) huruf d merupakan kegiatan pencatatan hasil kegiatan fisik konstruksi yang memuat informasi nama program, kegiatan, paket/pekerjaan, nilai HPS, nilai kontrak, realisasi pencairan dan tanggal selesai pekerjaan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 15 (lima belas hari) sejak serah terima pertama pekerjaan konstruksi.

### **Pasal 99**

- (1) Laporan hasil kegiatan fisik nonkonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3) huruf e merupakan kegiatan pencatatan hasil kegiatan fisik nonkonstruksi yang memuat informasi nama program, kegiatan, paket/pekerjaan, nilai HPS, nilai kontrak, realisasi pencairan dan tanggal selesai pekerjaan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 15 (lima belas hari) sejak serah terima pekerjaan fisik nonkonstruksi.

### **Pasal 100**

- (1) Laporan akhir kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3) huruf f merupakan kegiatan pencatatan tahapan kegiatan yang telah dilakukan yang meliputi:
  - a. pendahuluan;
  - b. tujuan;
  - c. pelaksanaan dan hasil kegiatan;

- d. tolok ukur kinerja;
  - e. *output*; dan
  - f. *outcome*.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada:
- a. Inspektur;
  - b. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - c. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah; dan
  - d. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember 2024.

### **Pasal 101**

Bentuk dan contoh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Wali Kota ini.

### **Bagian Kedua**

#### **Papan Nama Kegiatan**

### **Pasal 102**

- (1) Pada setiap kegiatan konstruksi wajib dipasang papan nama kegiatan sebagai informasi kepada masyarakat yang memuat antara lain:
- a. nama kegiatan;
  - b. nilai kegiatan;
  - c. sumber dana;
  - d. nama pelaksana;
  - e. jangka waktu pelaksanaan;
  - f. volume kegiatan; dan
  - g. informasi lain yang diperlukan.
- (2) Selain papan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk setiap kegiatan konstruksi bangunan baru, harus dipasang prasasti yang memuat tentang pelaksana kegiatan/pemborong yang terbuat dari batu alam.

- (3) Standar bentuk papan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Wali Kota ini.

**BAB XIX**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 103**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Madiun.

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal 29 Desember 2023

**WALI KOTA MADIUN,**

**ttd**

**Dr. Drs. H. MAIDI, S.H., M.M., M.Pd.**

Diundangkan di Madiun  
pada tanggal 29 Desember 2023

**SEKRETARIS DAERAH,**

**ttd**

**Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, M.T.**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19670416 199303 1 015**

BERITA DAERAH KOTA MADIUN  
TAHUN 2023 NOMOR 71/G

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009

LAMPIRAN I : PERATURAN WALI KOTA MADIUN  
NOMOR : 71 TAHUN 2023  
TANGGAL : 29 Desember 2023

A. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PA/KPA TENTANG PENUNJUKAN PPK

**KOP NASKAH DINAS**

---

KEPUTUSAN KEPALA .....[SKPD] KOTA MADIUN  
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN  
NOMOR : ..... - 401...../...../20....  
TENTANG  
PENUNJUKAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PADA ..... [SKPD] KOTA MADIUN  
TAHUN ANGGARAN .....

KEPALA.....KOTA MADIUN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2024, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala ..... Kota Madiun tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen pada ..... Kota Madiun Tahun Anggaran 2024;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala ..... tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen pada ..... [SKPD] Kota Madiun Tahun Anggaran 2024;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor ..... Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
7. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor ..... Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor ..... Tahun 2023 tentang Petunjuk Operasional Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pembuat Komitmen pada ..... Kota Madiun Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:

- a. menyusun perencanaan pengadaan;
- b. melaksanakan konsolidasi pengadaan
- c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- d. menetapkan rancangan kontrak;
- e. menetapkan HPS;
- f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
- g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;

- h. melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- i. mengendalikan Kontrak;
- j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
- k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
- l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
- m. menilai kinerja Penyedia;
- n. menetapkan tim pendukung;
- o. menetapkan tim atau tenaga ahli; dan
- p. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

**KETIGA** : Selain melaksanakan tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada Diktum "KEDUA" Pejabat Pembuat Komitmen yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" juga melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA yaitu:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
- b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

*(Catatan: Diktum "KETIGA" dicantumkan dalam surat keputusan apabila PPK mendapatkan pelimpahan dan kewenangan tugas dari PA/KPA untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum "KETIGA" huruf a dan huruf b).*

**KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, Pejabat sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" diberikan honorarium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**KELIMA** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal

KEPALA .....[SKPD]  
Selaku PA

NAMA  
Pangkat  
NIP.

TEMBUSAN:

- Yth. 1. Sdr. Inspektur Kota Madiun;  
2. Sdr. Kepala BKAD Kota Madiun;  
3. Sdr. Pejabat Pembuat Komitmen yang  
bersangkutan.
-

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA ..... [SKPD]  
SELAKU PA  
NOMOR: ...../401..../...../2024  
TENTANG  
PENUNJUKAN PEJABAT PEMBUAT  
KOMITMEN PADA ..... [SKPD]  
KOTA MADIUN TAHUN ANGGARAN 2024

DAFTAR NAMA PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PADA ..... KOTA MADIUN  
TAHUN ANGGARAN 2024

NO.	NAMA, NIP DAN JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM PELAKU PENGADAAN	SPESIMEN	
			PARAF	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5

KEPALA .....[SKPD]  
SELAKU PA

N A M A  
Pangkat  
NIP.

B. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PA/KPA TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGADAAN

**KOP NASKAH DINAS**

---

KEPUTUSAN KEPALA ..... [SKPD] KOTA MADIUN  
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
NOMOR : ..... - 401...../...../20....  
TENTANG  
PENUNJUKAN PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA ..... [SKPD] KOTA MADIUN  
TAHUN ANGGARAN 2024

KEPALA.....KOTA MADIUN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2024, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala ..... Kota Madiun tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada ..... Kota Madiun Tahun Anggaran 2024;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala ..... tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada ..... [SKPD] Kota Madiun Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor ..... Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
7. Peraturan Walikota Madiun Nomor ..... Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Walikota Madiun Nomor ..... Tahun 2023 tentang Petunjuk Operasional Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada .....[SKPD] Kota Madiun Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
- b. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi:
  1. Penetapan metode pemilihan Penyedia;

2. Penetapan metode Kualifikasi;
  3. Penetapan metode evaluasi penawaran;
  4. Penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
  5. Penetapan jadwal pemilihan; dan
  6. Penyusunan Dokumen Pemilihan.
- d. melaksanakan pelaksanaan pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi:
1. menetapkan Dokumen Pengadaan;
  2. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di *website* Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
  3. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa;
  4. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
  5. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
  6. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
  7. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA;
  8. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA/KPA; dan
  9. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.

**KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" diberikan honorarium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**KEEMPAT** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal

KEPALA .....[SKPD]

Selaku PA/KPA

NAMA

Pangkat

NIP.

TEMBUSAN:

- Yth. 1. Sdr. Inspektur Kota Madiun;  
2. Sdr. Kepala BKAD Kota Madiun;  
3. Sdr. Pejabat Pengadaan yang  
bersangkutan.
-

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA ..... [SKPD]  
SELAKU PA  
NOMOR: ...../401....../...../2024  
TENTANG  
PENUNJUKAN PEJABAT PENGADAAN  
BARANG/JASA PADA ..... [SKPD]  
KOTA MADIUN TAHUN ANGGARAN 2024

DAFTAR NAMA PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA ..... KOTA MADIUN  
TAHUN ANGGARAN 2024

NO.	NAMA, NIP DAN JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM PELAKU PENGADAAN	SPESIMEN	
			PARAF	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5

KEPALA .....[SKPD]  
SELAKU PA

N A M A  
Pangkat  
NIP.

C. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PA/KPA TENTANG PENUNJUKAN PPTK, PPK-SKPD, PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN

**KOP NASKAH DINAS**

---

KEPUTUSAN KEPALA ..... [SKPD]

KOTA MADIUN

NOMOR : ..... - 401...../...../20....

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN SATUAN KERJA

PERANGKAT DAERAH, PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN DAN

PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN

PADA ..... [SKPD] KOTA MADIUN

TAHUN ANGGARAN 2024

KEPALA.....KOTA MADIUN,

Menimbang : bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2024, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala ..... Kota Madiun tentang Penunjukan Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, dan Pembantu Bendahara Pengeluaran pada ..... Kota Madiun Tahun Anggaran 2024;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor ..... Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
7. Peraturan Walikota Madiun Nomor ..... Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Walikota Madiun Nomor ..... Tahun 2023 tentang Petunjuk Operasional Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pembantu Bendahara Pengeluaran pada ..... Kota Madiun Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas:

- a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS, beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- b. menyiapkan SPM;
- c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
- d. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
- e. menyusun laporan keuangan SKPD.

- KETIGA : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas:
- a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan SKPD;
  - b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; dan
  - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada kegiatan/sub kegiatan SKPD.
- KEEMPAT : Pembantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas membantu Bendahara Pengeluaran sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang dari satu atau beberapa kegiatan SKPD.
- KELIMA : Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, Pejabat sebagaimana dimaksud Diktum "PERTAMA" diberikan honorarium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEENAM : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal

KEPALA ..... [SKPD]

NAMA  
Pangkat  
NIP.

TEMBUSAN:

- Yth. 1. Sdr. Inspektur Kota Madiun;  
2. Sdr. Kepala BKAD Kota Madiun;  
3. Sdr. Pejabat Pengelola Keuangan  
yang bersangkutan.
-

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA ..... [SKPD]  
SELAKU PA  
NOMOR: ...../401..../...../2024  
TENTANG  
PENUNJUKAN PEJABAT  
PENATAUSAHAAN KEUANGAN SATUAN  
KERJA PERANGKAT DAERAH, PEJABAT  
PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN DAN  
PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN  
PADA ..... [SKPD] KOTA MADIUN  
TAHUN ANGGARAN 2024

DAFTAR NAMA-NAMA PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN SATUAN  
KERJA PERANGKAT DAERAH, PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN DAN  
PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN  
PADA ..... KOTA MADIUN  
TAHUN ANGGARAN 2024

NO.	NAMA, NIP DAN JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM PENGELOLA KEUANGAN	KEGIATAN	SPESIMEN	
				PARAF	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6

KEPALA .....[SKPD]

N A M A  
Pangkat  
NIP.

D. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PA/KPA TENTANG PENUNJUKAN TIM  
TEKNIS

**KOP NASKAH DINAS**

---

KEPUTUSAN KEPALA .....[SKPD] KOTA MADIUN  
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN  
NOMOR : ..... - 401...../...../20....  
TENTANG  
PENUNJUKAN TIM TEKNIS  
PADA ..... [SKPD] KOTA MADIUN  
TAHUN ANGGARAN 2024

KEPALA.....KOTA MADIUN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2024, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala ..... Kota Madiun tentang Penunjukan Tim Teknis pada ..... Kota Madiun Tahun Anggaran 2024;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala ..... tentang Penunjukan Tim Teknis pada ..... (SKPD) Kota Madiun Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2020;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor ..... Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
7. Peraturan Walikota Madiun Nomor ..... Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Walikota Madiun Nomor ..... Tahun 2023 tentang Petunjuk Operasional Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Tim Teknis pada ..... Kota Madiun Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:

- a. membantu dan memberi masukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan/atau Pejabat Pembuat Komitmen dalam mengendalikan pelaksanaan pekerjaan barang/jasa;
- b. membantu Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan/atau Pejabat Pembuat Komitmen dalam meneliti apabila terjadi perubahan atau adendum kontrak;
- c. membuat berita acara hasil penelitian perubahan kontrak;
- d. membantu Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan/atau Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
- e. menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal

KEPALA .....[SKPD]  
Selaku PA

NAMA  
Pangkat  
NIP.

TEMBUSAN:

- Yth. 1. Sdr. Inspektur Kota Madiun;  
2. Sdr. Kepala BKAD Kota Madiun;  
3. Sdr. Pejabat Pembuat Komitmen;  
4. Sdr. Tim Teknis yang bersangkutan.
-

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA ..... [SKPD]  
SELAKU PA  
NOMOR: ...../401....../...../2024  
TENTANG  
PENUNJUKAN TIM TEKNIS  
PADA ..... [SKPD] KOTA MADIUN  
TAHUN ANGGARAN 2024

DAFTAR NAMA TIM TEKNIS  
PADA ..... KOTA MADIUN  
TAHUN ANGGARAN 2024

NO.	NAMA, NIP DAN JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM TEKNIS	PEKERJAAN BARANG/JASA YANG DIKELOLA
1	2	3	4

KEPALA .....[SKPD]  
SELAKU PA

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,

N A M A  
Pangkat  
NIP.



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009

**WALI KOTA MADIUN,**

ttd

**Dr. Drs. H. MAIDI, S.H., M.M., M.Pd.**

LAMPIRAN II : PERATURAN WALI KOTA MADIUN  
NOMOR : 71 TAHUN 2023  
TANGGAL : 29 Desember 2023

A. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PERUBAHAN/PERGESERAN  
ANGGARAN ATAS URAIAN DARI SUB RINCIAN OBJEK BELANJA YANG  
SAMA

**KOP NASKAH DINAS**

BERITA ACARA

NOMOR : ...../401...../20.....

TENTANG

PERUBAHAN/PERGESERAN ANGGARAN  
ATAS URAIAN DARI SUB RINCIAN OBJEK BELANJA  
KEGIATAN .....  
SUB KEGIATAN .....  
TAHUN ANGGARAN 2024

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang  
bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....[*Nama Kepala SKPD*]

Jabatan : .....[*Kepala SKPD*]

Alamat : .....[*Alamat SKPD*]

Berdasarkan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman  
Pengelolaan Keuangan Daerah dan/atau Peraturan Menteri Dalam Negeri  
Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan  
Daerah (\*);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman  
Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran  
2024 (\*);
3. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kota Madiun Nomor  
..... tanggal ..... tentang Pengesahan Dokumen  
Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Kegiatan  
.....;

Dengan mempertimbangkan:

1. ....
2. ....
3. ....

Maka dipandang perlu untuk melakukan perubahan/pergeseran penggunaan anggaran atas uraian dari sub rincian objek belanja Kegiatan ..... Sub Kegiatan ..... sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala SKPD .....

.....[Nama]  
Pangkat  
NIP. ....

(\*) Catatan : Dasar peraturan agar disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

LAMPIRAN : BERITA ACARA PERUBAHAN/PERGESERAN  
ANGGARAN  
NOMOR : ...../...../401...../20.....  
TANGGAL : .....

PROGRAM : .....  
KEGIATAN : .....  
SUB KEGIATAN : .....  
TAHUN ANGGARAN : .....

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Perubahan/Pergeseran				Setelah Perubahan/Pergeseran				Bertambah (berkurang)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	
1	2	3	4	5	6 = 3 x 5	7	8	9	10 = 7 x 9	11 = 10 - 6

Kepala SKPD .....

.....[Nama]

Pangkat  
NIP. ....

B. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PERGESERAN ANGGARAN ANTAR RINCIAN OBJEK DAN/ATAU SUB RINCIAN OBJEK BELANJA DALAM JENIS DAN OBJEK BELANJA YANG SAMA

**KOP NASKAH DINAS**

---

BERITA ACARA  
NOMOR : ...../401...../20.....  
TENTANG  
PERGESERAN ANGGARAN  
ANTAR RINCIAN OBJEK DAN/ATAU SUB RINCIAN OBJEK  
DALAM OBJEK BELANJA  
KEGIATAN .....  
SUB KEGIATAN .....  
..... [Nama SKPD] .....  
TAHUN ANGGARAN 2024

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....[Nama Kepala SKPD]  
Jabatan : .....[Kepala SKPD]  
Alamat : .....[Alamat SKPD]

Berdasarkan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan/atau Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (\*);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (\*);
3. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kota Madiun Nomor ..... tanggal ..... tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Kegiatan .....

Dengan mempertimbangkan:

1. ....
2. ....
3. ....

Maka dipandang perlu untuk melakukan pergeseran anggaran untuk perincian penggunaan dari rincian objek belanja dan/atau sub rincian objek belanja Kegiatan ..... Sub Kegiatan ..... pada .....[nama SKPD]..... sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,  
Kepala Badan Keuangan  
dan Aset Daerah  
selaku PPKD

Dibuat oleh,  
Kepala SKPD .....

.....[Nama]  
Pangkat  
NIP. ....

.....[Nama]  
Pangkat  
NIP. ....

(\*) Catatan : Dasar peraturan agar disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

LAMPIRAN : BERITA ACARA PERGESERAN ANGGARAN  
NOMOR : ...../...../401...../20.....  
TANGGAL : .....

NAMA SKPD : .....  
PROGRAM : .....  
KEGIATAN : .....  
SUB KEGIATAN : .....  
TAHUN ANGGARAN : .....

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran				Setelah Pergeseran				Bertambah (berkurang)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	
1	2	3	4	5	6 = 3 x 5	7	8	9	10 = 7 x 9	11 = 10 - 6

Menyetujui,  
Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah  
selaku PPKD

.....[Nama]  
Pangkat  
NIP. ....

Dibuat oleh,  
Kepala SKPD .....

.....[Nama]  
Pangkat  
NIP. ....

C. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PERGESERAN ANGGARAN ANTAR OBJEK BELANJA DALAM JENIS BELANJA YANG SAMA

**KOP NASKAH DINAS**

---

BERITA ACARA

NOMOR : ...../401...../20.....

TENTANG

PERGESERAN ANGGARAN

ANTAR OBJEK BELANJA DALAM JENIS BELANJA

KEGIATAN .....

SUB KEGIATAN .....

..... [Nama SKPD] .....

TAHUN ANGGARAN 2024

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....[Nama Kepala SKPD]

Jabatan : .....[Kepala SKPD]

Alamat : .....[Alamat SKPD]

Berdasarkan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan/atau Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (\*);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (\*);
3. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kota Madiun Nomor ..... tanggal ..... tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Kegiatan .....

Dengan mempertimbangkan:

1. ....
2. ....
3. ....

Maka dipandang perlu untuk melakukan pergeseran penggunaan anggaran untuk perincian penggunaan dari objek belanja Kegiatan ..... Sub Kegiatan ..... pada .....[nama SKPD]..... sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah  
selaku PPKD

Dibuat oleh,  
Kepala SKPD .....

.....[Nama]  
Pangkat  
NIP. ....

.....[Nama]  
Pangkat  
NIP. ....

Menyetujui,  
Sekretaris Daerah  
Kota Madiun

.....[Nama]  
Pangkat  
NIP. ....

(\*) Catatan : Dasar peraturan agar disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

LAMPIRAN : BERITA ACARA PERGESERAN ANGGARAN  
NOMOR : ...../...../401...../20.....  
TANGGAL : .....

NAMA SKPD : .....  
PROGRAM : .....  
KEGIATAN : .....  
SUB KEGIATAN : .....  
TAHUN ANGGARAN : .....

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran				Setelah Pergeseran				Bertambah (berkurang)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	
1	2	3	4	5	6 = 3 x 5	7	8	9	10 = 7 x 9	11 = 10 - 6

Menyetujui,  
Sekretaris Daerah  
Kota Madiun

Mengetahui,  
Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah  
selaku PPKD

Dibuat oleh,  
Kepala SKPD .....

.....[Nama]

Pangkat  
NIP. ....

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009

.....[Nama]

Pangkat  
NIP. ....

.....[Nama]

Pangkat  
NIP. ....

**WALI KOTA MADIUN,**

**ttd**

**Dr. Drs. H. MAIDI, S.H., M.M., M.Pd.**

**TABEL PERSENTASE KOMPONEN BIAYA PERENCANAAN DAN PENGAWASAN KONSTRUKSI**

**A. TABEL PERSENTASE KOMPONEN BIAYA PERENCANAAN DAN PENGAWASAN KONSTRUKSI KLASIFIKASI SEDERHANA OLEH KONSULTAN**

	KLASIFIKASI										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
<b>BIAYA KONSTRUKSI FISIK (Juta Rp)</b>		Di atas 250	Di atas 500	Di atas 1.000	Di atas 2.500	Di atas 5.000	Di atas 10.000	Di atas 25.000	Di atas 50.000	Di atas 100.000	Di atas 250.000
<b>KOMPONEN KEGIATAN</b>	s.d. 250	s.d. 500	s.d. 1.000	s.d. 2.500	s.d. 5.000	s.d. 10.000	s.d. 25.000	s.d. 50.000	s.d. 100.000	s.d. 250.000	s.d. 500.000
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
1. PERENCANAAN KONSTRUKSI (dalam %)	18.11	18.11 sd 15.03	15.03 sd 12.39	12.39 sd 10.23	10.23 sd 9.28	9.28 sd 7.81	7.81 sd 6.83	6.83 sd 4.88	4.88 sd 3.29	3.29 sd 2.08	2.08 sd 1.80
2. PENGAWASAN KONSTRUKSI (dalam %)	10.59	10.59 sd 9.15	9.15 sd 7.72	7.72 sd 6.47	6.47 sd 5.41	5.41 sd 4.49	4.49 sd 4.03	4.03 sd 3.63	3.63 sd 2.48	2.48 sd 1.59	1.59 sd 1.49

Penentuan biaya perencanaan atau pengawasan dihitung menggunakan metode sebagai berikut :

Diketahui :		Nilai Persentase Komponen (Pk) :
Pagu	=Pagu Biaya Konstruksi	$Pk = P(\max)_i - \left[ \left\{ \left( \frac{\text{Pagu} - \text{Biaya}(\min)_i}{\text{Biaya}(\max)_i - \text{Biaya}(\min)_i} \right) \times (P(\max)_i - P(\min)_i) \right\} \right]$
P(min) <sub>i</sub>	=Persentase Biaya Komponen Kegiatan terendah <sub>i</sub>	
P(max) <sub>i</sub>	=Persentase Biaya Komponen Kegiatan tertinggi <sub>i</sub>	Nilai Komponen Kegiatan (Bk) : Bk = Pk x Pagu
Biaya(min) <sub>i</sub>	=Biaya Konstruksi fisik terendah <sub>i</sub>	
Biaya(max) <sub>i</sub>	=Biaya Konstruksi fisik tertinggi <sub>i</sub>	
I	=Klasifikasi kelompok biaya konstruksi	
Dicari :		
Bk	=Biaya Komponen Kegiatan menurut Pagu	

**B. TABEL PERSENTASE KOMPONEN BIAYA PERENCANAAN DAN PENGAWASAN KONSTRUKSI KLASIFIKASI TIDAK SEDERHANA OLEH KONSULTAN**

	KLASIFIKASI										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
<b>BIAYA KONSTRUKSI FISIK (Juta Rp)</b>		Di atas 250	Di atas 500	Di atas 1.000	Di atas 2.500	Di atas 5.000	Di atas 10.000	Di atas 25.000	Di atas 50.000	Di atas 100.000	Di atas 250.000
<b>KOMPONEN KEGIATAN</b>	s.d. 250	s.d. 500	s.d. 1.000	s.d. 2.500	s.d. 5.000	s.d. 10.000	s.d. 25.000	s.d. 50.000	s.d. 100.000	s.d. 250.000	s.d. 500.000
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
1. PERENCANAAN KONSTRUKSI (dalam %)	19.80	19.80 sd 16.61	16.61 sd 13.97	13.97 sd 11.81	11.81 sd 10.83	10.83 sd 9.33	9.33 sd 8.28	8.28 sd 6.04	6.04 sd 4.02	4.02 sd 2.55	2.55 sd 2.32
2. MANAJEMEN KONSTRUKSI (dalam %) atau	28.57	28.57 sd 24.43	24.43 sd 20.69	20.69 sd 17.73	17.73 sd 14.97	14.97 sd 10.47	10.47 sd 7.34	7.34 sd 4.89	4.89 sd 3.25	3.25 sd 2.03	2.03 sd 1.36
3. PENGAWASAN KONSTRUKSI (dalam %)	21.08	21.08 sd 18.20	18.20 sd 15.37	15.37 sd 12.88	12.88 sd 10.76	10.76 sd 7.62	7.62 sd 5.13	5.13 sd 3.50	3.50 sd 2.39	2.39 sd 1.50	1.50 sd 1.10

Pada klasifikasi konstruksi tidak sederhana hanya dapat menggunakan salah satu pilihan yaitu Manajemen Konstruksi atau Pengawasan Konstruksi. Penentuan biaya perencanaan, manajemen konstruksi atau pengawasan dihitung menggunakan metode sebagai berikut :

Diketahui :		Nilai Persentase Komponen (Pk) :
Pagu	=Pagu Biaya Konstruksi	$P_k = P(\max)_i - \left[ \left\{ \frac{\text{Pagu} - \text{Biaya}(\min)_i}{\text{Biaya}(\max)_i - \text{Biaya}(\min)_i} \right\} \times (P(\max)_i - P(\min)_i) \right]$
P(min) <sub>i</sub>	=Persentase Biaya Komponen Kegiatan terendah <sub>i</sub>	
P(max) <sub>i</sub>	=Persentase Biaya Komponen Kegiatan tertinggi <sub>i</sub>	Nilai Komponen Kegiatan (Bk) : $B_k = P_k \times \text{Pagu}$
Biaya(min) <sub>i</sub>	=Biaya Konstruksi fisik terendah <sub>i</sub>	
Biaya(max) <sub>i</sub>	=Biaya Konstruksi fisik tertinggi <sub>i</sub>	
I	=Klasifikasi kelompok biaya konstruksi	
Dicari :		
Bk	=Biaya Komponen Kegiatan menurut Pagu	

Salinan sesuai dengan aslinya  
 a.n. Sekretaris Daerah,  
 u.b.  
 Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
 Pembina (IV/a)  
 NIP 198212132006042009

**WALI KOTA MADIUN,**

**ttd**

**Dr. Drs. H. MAIDI, S.H., M.M., M.Pd.**

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALI KOTA MADIUN  
 NOMOR : 71 TAHUN 2023  
 TANGGAL : 29 Desember 2023

A. CONTOH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA LAPANGAN/SERAH TERIMA LOKASI KERJA (PEKERJAAN KONSTRUKSI)

PEMERINTAH KOTA MADIUN ..... (SKPD)	BERITA ACARA SERAH TERIMA LAPANGAN/ SERAH TERIMA LOKASI KERJA
Nama Pekerjaan : ..... Lokasi Pekerjaan: ..... Sumber Dana : APBD/DAK Tahun 2024	Nomor : 050 / ..... / 401...../20.... Tanggal : ..... Lampiran : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....
- Alamat : .....

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala ..... [SKPD] nomor ..... tanggal..... tentang ..... [diisi SK Pengangkatan PPK] telah ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Komitmen untuk paket pekerjaan.....[nama paket pekerjaan] pada ..... [SKPD], dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Madiun c.q. Badan/Dinas/Kantor/Kecamatan .....[SKPD] sebagai : **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : .....
- Jabatan : Direktur/Direktris PT./CV.....
- Alamat : .....

Menjalankan Jabatan tersebut dan oleh karena itu dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, .....[nama badan usaha]  
 Berdasarkan Akte Notaris ..... nomor ..... tanggal ..... oleh notaris ....., selanjutnya disebut : **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan kontrak Nomor : ..... tanggal .....  
**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk mengadakan serah  
terima lokasi pekerjaan guna dilaksanakan Pekerjaan .....  
oleh **PIHAK KEDUA** dengan ketentuan tersebut dalam pasal-pasal di bawah  
ini:

**Pasal 1**

**PIHAK PERTAMA** menyerahkan lokasi pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA** dan  
**PIHAK KEDUA** menerima dari **PIHAK PERTAMA** lokasi pekerjaan untuk  
melaksanakan pekerjaannya.

**Pasal 2**

Lokasi pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 adalah  
Pekerjaan ..... dan menjadi tanggung jawab  
**PIHAK KEDUA** untuk melaksanakannya.

**Pasal 3**

Lokasi Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 di atas menjadi  
tanggung jawab **PIHAK KEDUA** selama masa pelaksanaan Kegiatan/Kontrak  
sampai berakhirnya masa pemeliharaan (PII)/sampai serah terima akhir  
pekerjaan.

Yang menerima

**PIHAK KEDUA**

Direktur/Direktris CV./PT.

.....

Yang menyerahkan

**PIHAK PERTAMA**

Pejabat Pembuat Komitmen

.....

.....

.....

[Pangkat]

NIP. ....

B. CONTOH FORMAT BERITA ACARA RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (PCM) [PEKERJAAN KONSTRUKSI]

**KOP NASKAH DINAS**

---

**BERITA ACARA  
RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN PEKERJAAN ( PCM )**

Dalam rangka pengendalian pelaksanaan pekerjaan untuk memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan yang akan dilakukan sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam dokumen kontrak maka perlu diadakan rapat persiapan pelaksanaan (*pre construction meeting*) untuk menghasilkan kesepakatan-kesepakatan beberapa materi yang dapat menimbulkan masalah dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan ..... Pekerjaan Pembangunan ..... telah melakukan rapat Pesiapan Pelaksanaan Pekerjaan/PCM yang dihadiri (daftar terlampir) dengan hasil sebagai berikut:

**1. Kesepakatan Materi PCM (\*)**

- a. Menyampaikan persepsi tentang pasal-pasal atau butir-butir yang tertuang dalam dokumen kontrak;
- b. Menyampaikan usulan-usulan perubahan mengenai isi dalam pasal-pasal dokumen kontrak, seperti jadwal mobilisasi jadwal waktu pelaksanaan, segala sesuatu yang telah disepakati saat penandatanganan kontrak;
- c. Membahas prosedur hubungan dengan institusi lain seperti pemakaian laboratorium;
- d. Membahas tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan, antara lain:
  1. Tata cara pengajuan permintaan pekerjaan (*Request for Work*);
  2. Tata cara pengetesan (*Quality Control*);
  3. Tata cara pembayaran termin;
  4. Pengajuan perubahan pekerjaan (Pekerjaan tambah/kurang);
  5. Pemutusan kontrak;
  6. Pengajuan gambar kerja (*Shop Drawing*);
  7. Pengajuan PHO dan FHO, dan lainnya yang dianggap perlu.

## **2. Hasil Kesepakatan (\*)**

- a. Dari pihak kontraktor mengenai butir-butir dalam pasal kontrak tanggapannya tidak ada perubahan;
- b. Tidak ada perubahan mendasar mengenai jadwal mobilisasi, jadwal waktu pelaksanaan dengan waktu pemasukan penawaran, jadwal mobilisasi personil dan peralatan direncanakan tanggal ..... s.d. ....
  - 1) Untuk pekerjaan awal akan dilaksanakan pengukuran elevasi dasar saluran, pemasangan patok dan mengidentifikasi pekerjaan lain yang belum masuk dalam RAB. Rapat progress akan dilaksanakan seminggu sekali setelah dilaksanakan opname kemajuan fisik pekerjaan, kesepakatan opname dilaksanakan setiap hari Sabtu pagi, dan rapat hasil opname akan diadakan setiap hari Rabu minggu berikutnya.
  - 2) Opname berdasarkan dari mata pembayaran.
  - 3) Pelaksanaan berdasarkan perencanaan dan hasil MC-0, setiap desain awal dari suatu proyek pada umumnya selalu mengalami revisi-revisi pada saat pelaksanaannya, hal ini biasanya diakibatkan kondisi lapangan yang sesungguhnya telah mengalami perubahan-perubahan kondisi dibandingkan dengan kondisi pada saat survei untuk pembuatan desain, atau dikarenakan kesalahan-kesalahan kecil baik pada saat survei maupun kesalahan desain itu sendiri. Tujuan dari Kaji Ulang Desain adalah untuk menghasilkan desain final yang optimum untuk dilaksanakan, Pengukuran MC-0 ini harus didasarkan pada data-data terbaik dan terkini yang dapat diperoleh. Ini dimaksudkan sesuai spesifikasi dan kondisi lapangan, serta masih dalam batas nilai kontraknya. Konsultan pengawas mempelajari perubahan yang diperlukan berdasarkan data-data yang diperoleh jika terjadi perubahan pada saat pelaksanaan maka akan dilakukan addendum dan *re-schedule* sesuai hasil dari analisa kebutuhan lapangan dan ketentuan-ketentuannya berdasarkan kontrak.
- c. Untuk pembuatan *Job Mix Design* akan dilaksanakan di Laboratorium Universitas Merdeka atau Laboratorium Pemerintah Daerah Kabupaten Madiun,

- 1) Untuk *quality control* beton kubus dilaksanakan di *Batching Plan* dan *Slump* dilaksanakan di Lapangan,
  1. Tata cara pengajuan permintaan pekerjaan (*Request for Work*) dilaksanakan per minggu.
  2. Tata cara pengetesan (*Quality Control*), *Quality control* akan dilaksanakan di Lab. Universitas Merdeka atau Laboratorium Pemerintah Daerah Kabupaten Madiun yang disaksikan dari unsur Dinas PUTR dan Konsultan Pengawas.
  3. Tata cara pembayaran Termin ditetapkan sesuai klausul yang ada dalam Kontrak.
  4. Pengajuan perubahan pekerjaan (pekerjaan tambah/kurang) ke PPK dan disepakati bersama oleh Konsultan Pengawas berdasarkan justifikasi.
  5. Pemutusan Kontrak, ketentuan berdasarkan Kontrak.
  6. Pengajuan gambar kerja (*Shop Drawing*) di awal kegiatan pekerjaan.
  7. Pengajuan PHO dan FHO berdasarkan kontrak.
- 2) Format laporan disepakati (terlampir).
- 3) Keselamatan kerja diutamakan.
- 4) Item pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi yang tertera dalam RAB tidak akan dibayar.

Demikian berita acara rapat Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan (PCM) ini dibuat dan ditandatangani di Madiun pada tanggal tersebut di atas dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan seperlunya.

Disetujui bersama oleh:

NO.	N A M A	JABATAN/KEDUDUKAN	TANDA TANGAN
1.		Pejabat Pembuat Komitmen	
2.		Direktur/Direktris PT/CV..... (Penyedia/Pelaksana Pekerjaan)	
3.		Direktur/Direktris PT/CV..... (Konsultan Pengawas/MK)	
4.		[dari unsur lainnya/Tim Ahli/Tim Teknis (apabila ada)]	

(\* Catatan : Materi dan kesepakatan PCM disesuaikan dengan pembahasan pada rapat

C. CONTOH FORMAT BERITA ACARA *UITZET*/EVALUASI PEKERJAAN  
[KONSTRUKSI]

---

**KOP NASKAH DINAS**

---

**BERITA ACARA *UITZETEN*/EVALUASI PEKERJAAN  
PELAKSANAAN KONSTRUKSI**

Nomor : 050 /PPK/ / 401.... / 20....  
Tanggal : .....

Pekerjaan : .....  
Lokasi : .....  
Penyedia Jasa : .....  
Nomor Kontrak : 050 / PPK / / 401.... / 20....  
Tanggal Kontrak : .....  
Nilai Kontrak : Rp. ....  
Sumber Dana : APBD Kota Madiun Tahun Anggaran 2024

---

---

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... , kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- a. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen
- b. Nama : .....  
Jabatan : Direktur/Direktris PT/CV.....  
[Penyedia/Pelaksana Pekerjaan hadir bersama Tenaga Ahli/pelaksana lapangan]
- c. Nama : .....  
Jabatan : Direktur/Direktris PT/CV.....  
[Konsultan Pengawas/MK, hadir bersama Tenaga Ahli/Pengawas Lapangan]
- d. Nama : .....  
Jabatan : .....  
[dari unsur lainnya/Tim Ahli/Tim Teknis (apabila ada)]

Berdasarkan:

1. Surat Perjanjian (Kontrak) Nomor: 050 / PPK/...../ 401..... / 20.... tanggal.....;
2. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) Nomor: 050 / PPK /...../ 401.... / 20...., tanggal.....;

Dengan ini menyatakan:

Telah mengadakan *uitzeten*/evaluasi kegiatan di lokasi Pekerjaan ....., adapun hasil dari evaluasi sebagai berikut :

1. ....
2. ....

Dari hasil evaluasi di atas, terdapat adanya perubahan pekerjaan antara rencana gambar dan *existing* (kondisi yang ada di lapangan). Terkait adanya perbedaan tersebut, diusulkan agar dapatnya diadakan pekerjaan tambah dan kurang terhadap pelaksanaan kegiatan konstruksi guna penyesuaian kegiatan di lapangan.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani di Madiun pada tanggal tersebut di atas, dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan seperlunya.

NO.	N A M A	JABATAN/KEDUDUKAN	TANDA TANGAN
1.		Pejabat Pembuat Komitmen	
2.		Direktur/Direktris PT/CV..... (Penyedia/Pelaksana Pekerjaan)	
3.		Direktur/Direktris PT/CV..... (Konsultan Pengawas/MK)	
4.		[dari unsur lainnya/Tim Ahli/Tim Teknis (apabila ada)]	

D. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PERHITUNGAN PERUBAHAN VOLUME PEKERJAAN TAMBAH KURANG (MC 0/50/100) [KONSTRUKSI]

**KOP NASKAH DINAS**

---

**BERITA ACARA  
PERHITUNGAN PERUBAHAN VOLUME  
PEKERJAAN TAMBAH – KURANG ( MC 0/50/100 )**

Nomor : 050 / PPK / ..... / 401.... / 20....  
Tanggal : .....

Pekerjaan : Pembangunan .....  
Sumber Dana : APBD Kota Madiun Tahun Anggaran 2024  
Lokasi : Kota Madiun

---

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
selaku Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan  
.....Kota Madiun Tahun Anggaran 2023  
Alamat :

Selanjutnya dalam Berita Acara Perhitungan Perubahan Pelaksanaan Pekerjaan Tambah dan Kurang ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : .....  
Jabatan : Direktur/Direktris PT/CV.....  
Alamat : Jl. ....

Selanjutnya dalam Berita Acara Perhitungan Perubahan Pelaksanaan Pekerjaan Tambah dan Kurang ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

- a. SSUK Huruf B3 tentang Perubahan Kontrak pada Surat Perjanjian (Kontrak ) Nomor : 050 / PPK / ..... / 401.... / 20....;  
Tanggal.....;
- b. Berita Acara *Uitzeten*/Evaluasi Pekerjaan Pelaksanaan Konstruksi, terhadap Pekerjaan Pembangunan .....  
Nomor : 050 / PPK / ..... / 401.... / 20....;  
Tanggal : .....

Dengan ini menyatakan:

1. **PIHAK PERTAMA** memerintahkan kepada **PIHAK KEDUA** terhadap perubahan pekerjaan untuk:

- a. Nama Kegiatan : .....
- b. Pekerjaan : Pembangunan .....
- c. L o k a s i : Kota Madiun
- d. Nomor Kontrak : 050 / PPK/ ..... / 401..... / 20...
- e. Tanggal SPK : .....
- f. Penyedia Jasa : PT/CV .....
- g. Nilai Kontrak : Rp .....

- 2. Perhitungan perubahan volume pekerjaan tambah dan kurang, terlampir.
- 3. Nilai Kontrak pada hasil perhitungan pekerjaan tambah dengan pekerjaan kurang tetap/tidak mempengaruhi nilai kontrak.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani di Madiun pada tanggal tersebut di atas, dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK PERTAMA**  
**Pejabat Pembuat Komitmen**  
pada .....

**PIHAK KEDUA**  
**Direktur/Direktris**  
**PT/CV** .....

\_\_\_\_\_ [nama]  
Pangkat  
NIP. ....

\_\_\_\_\_ [nama]  
Jabatan

**WALI KOTA MADIUN,**

**ttd**

**Dr. Drs. H. MAIDI, S.H., M.M., M.Pd.**

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009

LAMPIRAN V : PERATURAN WALI KOTA MADIUN  
NOMOR : 71 TAHUN 2023  
TANGGAL : 29 Desember 2023

A.1. CONTOH SURAT PERJANJIAN UNTUK MELAKSANAKAN PAKET  
PEKERJAAN KONSTRUKSI

## KOP SKPD

### SURAT PERJANJIAN Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi..... [diisi nama paket pekerjaan]  
Nomor : ..... [diisi nomor Kontrak]

Surat perjanjian ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf], berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor.....tanggal....., [jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal:“dan Nota Kesepakatan bersama antara ..... (diisi kepala daerah pemda setempat) dan DPRD.....(diisi DPRD daerah setempat) (untuk sumber dana APBD) Nomor.....tanggal.....perihal.....”], antara:

Nama : ..... [nama PPK]  
NIP : ..... [NIP PPK]  
Jabatan : PPK.....[sesuai SK Pengangkatan]  
Berkedudukan di : ..... [alamat PPK]

yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Madiun c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... [SK pengangkatan PPK] selanjutnya disebut “**PPK**”, dengan:

Nama : ..... [nama wakil Penyedia]  
Jabatan : ..... [sesuai akta notaris]  
Berkedudukan di : ..... [alamat Penyedia]  
Akta Notaris Nomor : ..... [sesuai akta notaris]  
Tanggal : ..... [tanggal penerbitan akta]  
Notaris : ..... [nama notaris penerbit akta]

yang bertindak untuk dan atas nama ..... [nama badan usaha] selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Paraf	
PPK	Penyedia

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 31/PRT/M/2015;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) telah dilakukan proses pemilihan **Penyedia** yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) **PPK** telah menunjuk **Penyedia** menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... [diisi nama paket pekerjaan] sebagaimana diterangkan dalam dokumen kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Konstruksi”;
- (c) **Penyedia** telah menyatakan kepada **PPK**, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam kontrak ini;
- (d) **PPK** dan **Penyedia** menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani kontrak ini dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) **PPK** 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 mengonfirmasikan semua ketentuan dalam kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... [diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Paraf	
PPK	Penyedia

Pasal 1  
ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2  
RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri dari:

1. ....
2. ....
3. dst.

Pasal 3  
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp.....(*.....ditulis dalam huruf.....*) dengan kode akun kegiatan.....;
- (2) Kontrak ini dibiayai dari ..... [*diisi sumber pembiayaannya*];
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... nomor rekening: ..... atas nama Penyedia : .....

[*Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya*]

Pasal 4  
DOKUMEN KONTRAK

- (1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak ini terdiri dari adendum Surat Perjanjian (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum kontrak, Syarat-Syarat Khusus kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan kontrak.
- (2) 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 sebagai berikut:
  - a. Adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
  - b. Surat Perjanjian;

Paraf	
PPK	Penyedia

- c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
- d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada Koreksi Aritmatik);
- e. Surat Penawaran;
- f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
- g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
- h. spesifikasi teknis; dan
- i. gambar-gambar.

Pasal 5  
MASA KONTRAK

- (1) Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama..... (*...dalam huruf...*) hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama.....(*.....dalam huruf.....*) hari kalender.

Dengan demikian, **PPK** 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  
..... *[diisi nama badan usaha]*

Untuk dan atas nama PPK.....  
*[diisi sesuai SK Pengangkatan]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai)]*

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*

*[nama lengkap]*  
*[pangkat]*  
NIP. ....

A.2. CONTOH SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) PAKET PEKERJAAN  
KONSTRUKSI

## KOP SKPD

---

### SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: ..... [nomor surat]  
Paket Pekerjaan: ..... [nama paket pekerjaan]

Yang bertanda tangan di bawah ini:

.....[nama Pejabat Pembuat Komitmen]  
.....[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]  
.....[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

selanjutnya disebut sebagai **Pejabat Pembuat Komitmen**;

berdasarkan Surat Perjanjian nomor .....[nomor Surat Perjanjian]  
tanggal .....[tanggal/bulan/tahun], bersama ini memerintahkan:

.....[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]  
.....[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]  
yang dalam hal ini diwakili oleh: ..... [nama lengkap  
wakil sah badan usaha]

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 ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

....., ..... 20....

Untuk dan atas nama..... *[satuan kerja PPK]*

Kepala Dinas.....

selaku

Pejabat Pembuat Komitmen

*[tanda tangan PPK]*

..... *[nama lengkap PPK]*

*[pangkat]*

NIP..... *[NIP PPK]*

**Menerima dan menyetujui:**

Untuk dan atas nama .....

*[tanda tangan]*

.....*[nama lengkap wakil sah badan usaha]*

..... *[jabatan]*

A.3. CONTOH SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK) PAKET PEKERJAAN KONSTRUKSI

## KOP SKPD

---

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)  
Paket Pekerjaan: ..... [nama paket pekerjaan]

### A. KETENTUAN UMUM

#### 1. Definisi

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

- 1.1 Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.3 Daftar Kuantitas dan Harga adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhan yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.4 Direksi Lapangan adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- 1.5 Harga Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.6 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.7 Harga Satuan Pekerjaan yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

- 1.8 Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 1.9 Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 1.10 Kegagalan Bangunan adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa konstruksi.
- 1.11 Kerja Sama Operasi yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.12 Kontrak Kerja Konstruksi selanjutnya disebut Kontrak adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara PPK dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.
- 1.13 Kontrak Harga Satuan adalah Kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan dan nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- 1.14 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

- 1.15 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- 1.16 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.17 Masa Pelaksanaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.18 Masa Pemeliharaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.19 Mata Pembayaran Utama adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh perseratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- 1.20 Metode Pelaksanaan Pekerjaan adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.
- 1.21 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.22 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.

- 1.23 Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.24 Pekerjaan Utama adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan Kontrak.
- 1.25 Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
- 1.26 Pengawas Pekerjaan atau Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.27 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.28 Pengguna Jasa adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.
- 1.29 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.30 Personel Manajerial adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

- 1.31 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa diseluruh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu
- 1.32 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.33 Surat Jaminan 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, penjaminan dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
- 1.33 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.34 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.35 Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
- 1.36 Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over/FHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
- 1.37 Tenaga Kerja Konstruksi adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis dan operator.

## 2.Penerapan

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.

3. Bahasa dan Hukum
- 3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.
- 3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.
- 3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
4. Korespondensi
- 4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimile dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK;
- 4.2 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 dan/atau faksimile ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
5. Wakil Sah Para Pihak
- 5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PPK atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Para Pihak atau pejabat yang disebutkan dalam SSKK.
- 5.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
- 5.3 Dalam hal Direksi Lapangan diangkat dan ditunjuk menjadi Wakil Sah PPK, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi Kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Jasa.
6. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan
- 6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
- 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;

- b. Mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
  - c. Membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.
- 6.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
- a. Pemutusan Kontrak;
  - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
  - c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
  - d. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam.  
*[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:*
    - 1) *Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan*
    - 2) *unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]*
- 6.4 Pengenaan sanksi administrasi di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA.
- 6.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Asal Material/Bahan
- 7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada PPK.
- 7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

- 7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.
8. Pembukuan Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.
9. Perpajakan Penyedia, Subpenyedia (jika ada) dan Tenaga Kerja Konstruksi 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 Harga Kontrak.
10. Pengalihan Seluruh Kontrak
- 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.
- 10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.
11. Pengabaian 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.
12. Penyedia Mandiri Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruksi dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13. KSO KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini.
14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan
- 14.1 PPK menetapkan Pengawas Pekerjaan (Direksi Teknis) untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel PPK/Pengguna Jasa atau Penyedia Jasa Pengawasan (Konsultan Pengawas).
- 14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan yang berasal dari Personel PPK dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.

15. Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan
- 15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pengguna Jasa/PPK.
- 15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan (*no objection*) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan. Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.
- 15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:
- Mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
  - Memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
  - Memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
  - Memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
  - Menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
  - Bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggung jawabnya;
  - Memberikan laporan secara periodik kepada PPK sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- 15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam Kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari PPK.

- 15.5 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
16. Penemuan-  
Penemuan
- Penyedia wajib memberitahukan kepada PPK 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.
17. Akses ke Lokasi  
Kerja
- 17.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses PPK, Wakil Sah PPK, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari PPK ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.
- 17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan. Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia. Kecuali ditentukan lain maka:
- a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
  - b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu dan petunjuk;
  - c. biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung penyedia; dan
  - d. PPK tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul akibat penggunaan jalur akses.
- 17.3 Dalam hal untuk menjamin ketersediaan jalan akses tersebut membutuhkan biaya yang lebih besar dari biaya umum (*overhead*) dalam Penawaran Penyedia, maka PPK dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.
- 17.4 PPK tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

## B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADDENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

18. Masa Pelaksanaan Kontrak
- Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- B.1 Pelaksanaan Pekerjaan
19. Penyerahan Lokasi Kerja
- 19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.
- 19.2 PPK berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.
- 19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.
- 19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 19.5 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh PPK, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- 20.1 PPK menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi kerja pertama kali.
- 20.2 Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan Tanggal Mulai Kerja.
21. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK)
- 21.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RMPK sebagai penjaminan dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh PPK.
- 21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:
- Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Method Statement*);

- b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/  
*Inspection and Test Plan (ITP)*;
  - c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.
- 21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.
- 21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi adendum Kontrak dan/atau peristiwa kompensasi.
- 21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan PPK.
- 21.7 Persetujuan PPK terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban Kontraktual Penyedia.
22. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)
- 22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh PPK.
- 22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.
- 22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.
- 22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan PPK.
- 22.6 Persetujuan PPK terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban Kontraktual Penyedia.
23. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK bersama dengan Penyedia, unsur perancangan dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

- 23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:
- a. Penerapan SMKK:
    - 1) RKK;
    - 2) RMPK;
    - 3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPPL) (apabila ada); dan
    - 4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada).
  - b. Rencana Kerja;
  - c. organisasi kerja;
  - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
  - e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
  - f. hal – hal lain yang dianggap perlu.
- 23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
24. Mobilisasi
- 24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan rencana kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- 24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
  - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang dan sebagainya; dan/atau
  - c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.
- 24.3 Mobilisasi peralatan dan Kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

- 24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
25. Pengukuran/  
Pemeriksaan Bersama
- 25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).
- 25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.
26. Penggunaan Produksi  
Dalam Negeri
- 26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.
- 26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:
- a. Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan
  - b. Daftar barang yang diimpor, untuk barang yang diimpor.
- 26.3 Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan dokumen pada pasal 26.2, maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- B.1 Pengendalian Waktu  
27. Masa Pelaksanaan
- 27.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.

- 27.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui PPK, maka PPK dapat memberlakukan peristiwa kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat addendum kontrak.
- 27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat keadaan kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
- 27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.
- 27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
28. Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus segera ditembuskan kepada PPK.
29. Rapat Pemantauan
- 29.1 Pengawas Pekerjaan atau Penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.
- 29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat dan rekamannya diserahkan kepada PPK dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.
- 29.3 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.

30. Peringatan Dini
- 30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- 30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.
31. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis
- 31.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan Kontrak kritis.
- 31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:
- Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%;
  - Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
  - Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.
- 31.3 Penanganan Kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting/SCM*)
- pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
  - dalam SCM Tahap I, PPK, Pengawas Pekerjaan 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 Tahap I.

- c. apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka PPK menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis I dan harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
- d. apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka PPK menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis II dan harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.
- e. apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka PPK menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan PPK dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- f. apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

32. Pemberian  
Kesempatan

- 32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 32.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:
  - a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
  - b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
  - c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
  - d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA/DPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

- 32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.
- 32.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

### B.3 Penyelesaian Kontrak

#### 33. Serah Terima Pekerjaan

- 33.1 Setelah pekerjaan dan/atau bagian pekerjaan selesai, sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pertama pekerjaan.
- 33.2 PPK memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- 33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- 33.4 Hasil pemeriksaan dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada PPK, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, PPK memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- 33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.
- 33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.

- 33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 33.10 PPK setelah menerima pengajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.
- 33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- 33.12 PPK wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- 33.13 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.
- 33.14 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahkan.
- 33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan PPK, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.
- 33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif
- 33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.
- 33.19 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

- 33.20 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
- a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
  - b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.
- 33.21 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
- 33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
- 33.23 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.
34. Pengambilalihan PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.
35. Gambar *As-Built* dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan / Pemeliharaan
- 35.1 Penyedia diwajibkan memberikan kepada PPK Gambar *As-Built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.
  - 35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.
- B.4 Adendum
36. Perubahan Kontrak
- 38.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.
  - 38.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:
    - a. perubahan pekerjaan;
    - b. perubahan Harga Kontrak;
    - c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
    - d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
    - e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

- 38.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PPK dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 38.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan Kontrak.
37. Perubahan Pekerjaan
- 39.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
  - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
  - c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
  - d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 39.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari PPK, PPK bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
  - b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
  - c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 39.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.
- 39.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum kontrak.
- 39.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.
38. Perubahan Harga
- 40.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
  - b. penyesuaian harga; dan/atau
  - c. Peristiwa Kompensasi.

- 40.2 Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh perseratus) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.
- 40.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.
- 40.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKKK.
- 40.5 Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia jasa harus menyerahkan rincian harga satuannya kepada PPK. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi.
- 40.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:
- a) Harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
  - c) penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
  - d) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
  - e) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
  - f) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;

- g) 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;
  - h) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
  - i) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.
- 40.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.
- 40.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
39. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan
- 41.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
    - a. perubahan pekerjaan;
    - b. perpanjangan masa pelaksanaan; dan/atau
    - c. Peristiwa Kompensasi.
  - 41.2 Perpanjangan masa pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
    - a. perubahan pekerjaan;
    - b. peristiwa kompensasi; dan/atau
    - c. keadaan kahar.
  - 41.3 Masa pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 37.2 huruf a atau b.
  - 41.4 PPK dapat menyetujui perpanjangan masa pelaksanaan atas Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar setelah Penyedia meminta perpanjangan. Jika Penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin, maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Masa Pelaksanaan.

- 41.5 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 41.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 41.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan masa pelaksanaan berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang masa pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.
40. Perubahan Personel dan/atau Peralatan Utama
- 42.1 Jika PPK menilai bahwa personel Manajerial:
1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
  2. tidak menerapkan prosedur SMKK dan/atau;
  3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
- Maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan penjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK.
- 42.2 Jika PPK menilai bahwa Peralatan Utama :
1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
  2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.
- Maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK
- 42.3 Dalam hal penggantian Personel manajerial dan/atau Peralatan Utama perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari tenaga kerja konstruksi dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.
- 42.4 PPK dapat menyetujui penempatan/penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menurut kualifikasi yang dibutuhkan setelah mendapat rekomendasi dari Pengawas Pekerjaan.

- 42.5 Perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari PPK dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 42.6 Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menjadi tanggung jawab Penyedia.

## B.5 KeadaanKahar

### 41. Keadaan kahar

- 43.1 Contoh keadaan kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem dan gangguan industri lainnya.
- 43.2 Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 43.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, PPK atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :
  - a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya keadaan kahar;
  - b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
  - c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat keadaan kahar tersebut.
- 43.4 Bukti keadaan kahar dapat berupa:
  - d. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - e. foto/video dokumentasi keadaan kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 43.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa :
  - a. foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
  - b. kurva S pekerjaan; dan
  - c. dokumen pendukung lainnya (apabila ada).
- 43.6 PPK meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan keadaan kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.5.

- 43.7 Dalam hal keadaan kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari keadaan kahar.
- 43.8 Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan. Penghentian kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:
- a. Sementara hingga keadaan kahar berakhir apabila akibat Keadaan kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikan pekerjaan;
  - b. Permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
  - c. Sebagian apabila keadaan kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
  - d. Seluruhnya apabila keadaan kahar berdampak terhadap keseluruhan pekerjaan.
- 43.9 Penghentian pekerjaan/kontrak akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia.
- 43.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena keadaan kahar, maka :
- a. kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
  - b. kontrak dihentikan permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 43.11 Penghentian Kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian Kontrak dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 43.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat keadaan kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

- 43.13 Selama masa keadaan kahar, jika PPK 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 kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam keadaan kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.
- 43.14 Dalam hal pelaksanaan kontrak dihentikan, para pihak menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

## B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

42. Penghentian Kontrak Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.
43. Pemutusan Kontrak
- 45.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau Penyedia.
- 45.2 Pemutusan Kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana
- 45.3 Surat pemutusan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan
- 45.4 Pemutusan Kontrak sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan kontrak secara tertulis kepada Penyedia/PPK.
- 45.5 Dalam hal dilakukan pemutusan kontrak oleh salah satu pihak maka PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

44. Pemutusan Kontrak oleh PPK

- 46.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
  - b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
  - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
  - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
  - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
  - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
  - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - h. Berdasarkan penelitian PPK, 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;
  - i. Setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
  - j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
  - k. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- 46.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

- a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum keputusan Kontrak;
  - b. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan);
  - c. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
  - d. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- 46.3 Dalam hal keputusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. PPK berhak untuk tidak membayar retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum keputusan Kontrak untuk membiayai perbaikan/ pemeliharaan; dan
  - b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 46.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/ pemeliharaan maka PPK wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 46.5 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan :
- a. Bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan
  - b. Dokumen pendukung.
- 46.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK
45. Keputusan Kontrak oleh Penyedia Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan keputusan Kontrak apabila:
- a. PPK menyetujui Pengawas Pekerjaan untuk memerintahkan Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia dan perintah penundaan tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
  - b. PPK tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
46. Pengakhiran Pekerjaan
- 48.1 Para pihak dapat menyetujui pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi :
- a. Penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
  - b. Pelaksanaan Kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau

- c. Ruang lingkup Kontrak sudah terwujud.
- 48.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.
- 47. Berakhirnya Kontrak
  - 49.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak
  - 49.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
  - 49.3 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan Kontrak.
- 48. Peninggalan

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 PPK tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan PPK.
- C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA
- 49. Hak dan Kewajiban Penyedia

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Penyedia dalam melaksanakan Kontrak, meliputi:

  - a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - b. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
  - c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
  - d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - 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;

- f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
- g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
- h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;
- i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. Penggunaan Dokumen- Dokumen Kontrak dan Informasi

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, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

51. Hak Kekayaan Intelektual

Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. Penanggungungan Risiko

54.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan:

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada) dan tenaga kerja konstruksi;
- b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;

- c. kehilangan atau kerusakan harta benda dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.
- 54.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- 54.3 Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjawaban dalam pasal ini. Dalam hal pertanggungjawaban asuransi tidak mencukupi maka biaya yang timbul dan/atau selisih biaya tetap ditanggung Penyedia.
- 54.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungjawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
53. Perlindungan Tenaga Kerja
- 55.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.
- 55.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.
- 55.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 55.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia wajib melaporkan kepada PPK mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. Pemeliharaan Lingkungan
- 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, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.
55. Asuransi
- 57.1 apabila disyaratkan, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap :
- a. terjadinya kecelakaan dalam pelaksanaan pekerjaan atas :
    - i. segala risiko terhadap kecelakaan;
    - ii. kerusakan akibat kecelakaan.
  - b. kehilangan; dan/atau
  - c. serta risiko lain yang tidak dapat diduga.
- 57.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.
- 57.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.
56. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan
- 58.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran A SSKKK;
  - b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
  - c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK;
  - d. tindakan lain yang diatur dalam SSUK.
- 58.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;
  - b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
  - c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
  - d. tindakan lain yang diatur dalam SSUK.
- 58.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK.

57. Laporan Hasil Pekerjaan

- 59.1 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.
- 59.2 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.
- 59.3 Laporan harian berisi:
  - a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
  - b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
  - c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
  - d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
  - e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
  - f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.
- 59.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 59.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 59.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, PPK dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan dilokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.
- 59.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan dan disetujui oleh PPK/pihak PPK.

58. Kepemilikan Dokumen Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada PPK. 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.
59. Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia
- 61.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian :
    - a. pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis; dan/atau
    - b. pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.
  - 61.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang di subkontrakkan tersebut.
  - 61.3 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
  - 61.4 Penyedia Usaha Kecil tidak boleh mensubkontrakkan pekerjaan kepada pihak lain.
  - 61.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subpenyedia hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang di subkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran A SSKK.
  - 61.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang di subkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
  - 61.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada PPK.
  - 61.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang di subkontrakkan tersebut.
60. Penyedia Lain Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

61. Alih Pengalaman/  
Keahlian
- Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
62. Pembayaran Denda
- Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cedera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. PPK mengenakan denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran denda tidak mengurangi tanggung jawab Kontraktual Penyedia.
63. Jaminan
- 65.1 Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak ini dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Jaminan bersifat tidak bersyarat, mudah dicairkan dan harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari PPK atau pihak yang diberi kuasa oleh PPK diterima.
- 65.2 Penerbit Jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- 65.3 Penggunaan Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka dan Jaminan Pemeliharaan sebagai berikut:
- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
    - 1) Bank Umum;
    - 2) Perusahaan Asuransi;
    - 3) Perusahaan Penjaminan;
    - 4) 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; atau
    - 5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
  - b. Paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:

- 1) Bank Umum; atau
  - 2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
- 65.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:
- a. 5% (lima perseratus) dari Harga Kontrak; atau
  - b. 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS.
- 65.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).
- 65.6 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari Harga Kontrak.
- 65.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka yang besarnya paling kurang sama dengan besarnya uang muka yang diterima Penyedia.
- 65.8 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 65.9 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
- 65.10 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).
- 65.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.

65.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

#### D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

64. Hak dan Kewajiban PPK Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh PPK dalam melaksanakan Kontrak, meliputi:
- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
  - b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
  - c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
  - e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
  - f. menilai kinerja Penyedia.
65. Fasilitas PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.
66. Peristiwa Kompensasi 68.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:
- a. PPK mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
  - b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
  - c. PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
  - d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam Kontrak;
  - e. PPK menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
  - f. PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
  - g. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh PPK; atau
  - h. ketentuan lain dalam SSKK.

- 68.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan masa pelaksanaan.
- 68.3 Ganti rugi akibat peristiwa kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata.
- 68.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 68.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

#### E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

- 67. Tenaga Kerja Konstruksi
  - 69.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
  - 69.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.
- 68. Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama
  - 70.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan diperkerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.
  - 70.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.
  - 70.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pengguna Jasa, Personel Manajerial dapat sewaktu – waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. Harga Kontrak
- 71.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
  - 71.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi:
    - a. beban pajak;
    - b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
    - c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
    - d. biaya penerapan SMKK.
  - 71.3 Rincian Harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
  - 71.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
70. Pembayaran
- 70.1 Uang muka
    - a. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
    - b. untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
    - c. untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
    - d. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
    - e. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
    - f. dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
    - g. PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.

- h. 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 persen).

#### 70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. pembayaran dilakukan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh PPK;
- c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
- d. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin sesuai ketentuan dalam SSKK;
- e. pembayaran harus memperhitungkan:
  - 1) angsuran uang muka;
  - 2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
  - 3) denda (apabila ada);
  - 4) pajak; dan/atau
  - 5) uang retensi.
- f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh PPK dan Penyedia;
- h. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);

- i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

### 70.3 *Material on site*

Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan:

- a. Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan;
- b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
  - (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
  - (3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
  - (4) disetujui oleh PPK sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
  - (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindahtangankan oleh pihak manapun; dan
  - (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahkan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.
- c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
- d. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (berkisar antara 50% sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);
- e. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

#### 70.4 Denda dan Ganti Rugi

- a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan cacat mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK maupun Penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
  - 1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
  - 2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN).sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. Besaran denda cacat mutu sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari keterlambatan perbaikan dari nilai biaya perbaikan pekerjaan yang ditemukan cacat mutu.
- e. Besaran denda pelanggaran subkontrak sebesar nilai pekerjaan subkontrak yang disubkontrakkan tidak sesuai ketentuan.
- f. Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang.
- g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
- h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam addendum Kontrak.
- i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. Hari Kerja
- 71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
- 71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:
- dinyatakan lain di dalam Kontrak;
  - PPK memberikan izin; atau
  - pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Pengawas Pekerjaan dan PPK.
- 71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh PPK.
- 71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.
- 71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.
72. Perhitungan Akhir
- 72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.
- 72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian agihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.
73. Penangguhan
- 73.1 PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

- 73.2 PPK 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.
- 73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 73.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

#### G. PENGAWASAN MUTU

- 74. Pengawasan dan Pemeriksaan  
PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.
- 75. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK
  - 75.1 PPK dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.
  - 75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.
- 76. Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu
  - 76.1 PPK atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh PPK atau Pengawas Pekerjaan mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan cacat mutu selama Masa Kontrak.
  - 76.2 Jika PPK 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.

77. Perbaiki Cacat Mutu
- 77.1 PPK 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.
  - 77.2 Terhadap pemberitahuan cacat mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki cacat mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
  - 77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim PPK secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. PPK dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada PPK yang telah jatuh tempo.
  - 77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh PPK selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan PPK tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.
  - 77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh PPK selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan cacat mutu.
  - 77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus Kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.
  - 77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh PPK.
  - 77.8 PPK dapat memperpanjang masa pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui masa pemeliharaan.

78. Kegagalan Bangunan
- 78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak tanggal penyerahan akhir pekerjaan.
  - 78.2 Penyedia bertanggung jawab atas kegagalan bangunan selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggung jawaban terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana umur konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.
  - 78.3 PPK bertanggung jawab atas kegagalan bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.
  - 78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian PPK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.
  - 78.5 PPK maupun 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.

#### H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa
- 79.1 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 dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.
  - 79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui, alternatif penyelesaian sengketa, dewan sengketa (menggantikan mediasi/konsiliasi) dan/atau arbitrase.

- 79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi)
- 79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan Kontrak.
80. Itikad Baik
- 80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
- 80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

A.4. CONTOH SYARAT – SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK) PAKET PEKERJAAN KONSTRUKSI

## KOP SKPD

---

SYARAT – SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)  
Paket Pekerjaan: ..... [nama paket pekerjaan]

<b>PASAL DALAM SSUK</b>	<b>KETENTUAN</b>	<b>DATA</b>
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut:  Satuan Kerja PPK : PPK ...[diisi nama satuan kerja PPK]  Nama :.. [diisi nama PPK] Alamat :...[diisi alamat PPK] Website :...[diisi website PPK] E-mail :...[diisi e-mail PPK] Faksimile :...[diisi nomor faksimile PPK]  Penyedia : ..[diisi nama badan usaha/nama KSO] Nama :...[diisi nama yang ttd surat perjanjian] Alamat :...[diisi alamat Penyedia] E-mail :...[diisi e-mail Penyedia] Faksimile :...[diisi nomor faksimile Penyedia]
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:  Untuk PPK: Nama :...[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah PPK] Berdasarkan Surat Keputusan PPK ... nomor...tanggal... [diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah PPK]  Untuk Penyedia: Nama :...[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia] Berdasarkan Surat Keputusan... nomor...tanggal... [diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]
6.3 & 41.3 & 41.5	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ... [diisi nama kantor Kas Negara/Kas Daerah]

27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ... <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) ... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama ..... <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</li><li>2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) ...<i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama ..... <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</li><li>3. Dst.</li></ol> <p><i>Catatan:</i> Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan Kontrak)</p>
31.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama ..... <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
31.18	Serah Terima Sebagian Pekerjaan	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian Kontrak sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"><li>1...</li><li>2...</li><li>3. Dst.</li></ol> <p><i>[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan Kontrak))]</i></p>
31.21	Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan bagian Kontrak)...<i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama...<i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan ...<i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>.</li><li>2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan bagian Kontrak)...<i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama...<i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan...<i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>.</li><li>3. Dst.</li></ol>

Catatan:

Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

- 33.1 Gambar As Built dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan
- 36.7 Penyesuaian Harga
- Gambar "As built" diserahkan paling lambat...(....dalam huruf....) dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat... (...dalam huruf...) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- Penyesuaian harga... [dipilih : diberikan/tidak diberikan] dalam hal diberikan maka rumusnya sebagai berikut:

$H_n$	=	$H_0(a+b.B_n/B_0+c.C_n/C_0+d.D_n/D_0+....)$
$H_n$	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;
$H_0$	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;
$a$	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungandan <i>overhead</i> maka $a = 0,15$
$b, c, d$	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan $a+b+c+d+....$ dst adalah 1,00
$B_n, C_n, D_n$	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan
$B_0, C_0, D_0$	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaianpenawaran.

Rumusan tersebut di atas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar dan sebagainya ditetapkan seperti contoh sebagai berikut:

Pekerjaan	Koefisien Komponen				
	$a$	$b$	$c$	$d$	$a+b+c+d$
Timbunan	0,15	...	...	...	1,00
Galian	0,15	...	...	...	1,00
Galian dengan alat	0,15	...	...	...	1,00
Beton	0,15	...	...	...	1,00
Beton bertulang	0,15	...	...	...	1,00

- b) Koefisien komponen Kontrak ditetapkan oleh PPK dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak).

- c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
  - d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
  - e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut:  
$$P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots \text{dst}$$

$P_n$  = Harga 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.
  - f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
  - g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan.
  - h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 42.b      Pembayaran Tagihan      Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah *...(dalam huruf ...)* hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.
- 47.(i)      Hak dan Kewajiban Penyedia      Hak dan kewajiban Penyedia :  
1. ....  
2. ....  
3. Dst.  
*[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]*
- 54.1.(d)      Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK      Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: ..... *(diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada)*

- a) Menambah dan/atau mengurangi volume pekerjaan yang menimbulkan perubahan total harga Kontrak dan/atau nilai masing-masing lingkup pekerjaan;
  - b) Menambah jenis item pekerjaan baru;
  - c) Menambah dan/atau mengurangi harga Kontrak;
  - d) Mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - e) Persetujuan pembayaran prestasi pekerjaan.
- 54.2.(d) Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan
- Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: .....  
*(diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada)*
- a) Metode dan ijin pelaksanaan pekerjaan;
  - b) Rencana Mutu Kontrak (RMK);
  - c) Pengujian mutu bahan dan hasil pekerjaan yang termasuk titik tunggu setiap tahapan pekerjaan (*holding points*);
  - d) Perbaikan cacat mutu pekerjaan;
  - e) Hasil prestasi pekerjaan dilapangan yang memenuhi mutu sesuai persyaratan Kontrak.
- 56 Kepemilikan Dokumen
- Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut:... *[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari PPK]*
- 63 Fasilitas
- PPK akan memberikan fasilitas berupa ...*[diisi fasilitas milik PPK yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]*
- 64.1.(h) Peristiwa Kompensasi
- Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah ...*[diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]*
- Sumber Pembiayaan
- Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini dibiayai dari \_\_\_\_Tahun Anggaran\_\_\_\_
- 68.1.(e) Besaran Uang Muka
- Uang muka diberikan paling tinggi sebesar ...% (*.....dalam huruf.....*) dari Harga Kontrak.
- 68.2.(d) Pembayaran Prestasi Pekerjaan
- Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara :.....*[diisi dengan memilih Termin/Bulanan]*
- Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:
1. ....

2. ....
  3. Dst.  
*[diisi dokumen yang disyaratkan]*
- 68.3.(d) Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan
- Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (*material on site*), ditetapkan sebagai berikut:
1. ....*[diisi bahan/peralatan]*.... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan;
  2. ....*[diisi bahan/peralatan]*.... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan;
  3. ....dst.
- [contoh yang termasuk material on site peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik; contoh bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator; contoh bahan jadi: beton pracetak]*
- [contoh yang tidak termasuk material on site : pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan]*
- 68.4.(c) Denda akibat Keterlambatan
- Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari...(sebelum PPN) *[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahkan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*
- 75.4 Perbaikan Cacat Mutu
1. Denda keterlambatan akibat cacat mutu untuk setiap hari keterlambatan adalah sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari biaya perbaikan cacat mutu. Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh PPK.
  2. Apabila diperlukan, penanganan keterlambatan perbaikan cacat mutu dapat diambil alih oleh PPK atau Pihak Lain yang ditetapkan oleh PPK dengan seluruh biaya aktual yang diperlukan ditambah 10% dari biaya aktual tersebut harus ditanggung oleh Penyedia. Pengambilalihan penanganan oleh PPK tidak melepaskan tanggung jawab Penyedia terhadap denda yang ditetapkan. Apabila Penyedia tidak dapat memberikan biaya pengganti tersebut maka PPK dapat menunda pembayaran.
  3. Mengacu pada Syarat-Syarat Umum Kontrak Pasal 75 Penyedia harus mengizinkan PPK atau Pihak Lain yang ditunjuk oleh PPK untuk melaksanakan penanganan tersebut.

- 76.1 Umur Konstruksi dan Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan
- a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama...(*...dalam huruf...*) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.  
*[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]*
- b. Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama ...(*...dalam huruf...*) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.  
*[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]*
- 77.4 Penyelesaian Perselisihan/ Sengketa
- Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui :
1. .... *[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]* menunjuk .....  
*[diisi nama mediator/konsiliator]*  
atau  
Dewan Sengketa menunjuk ..... *[diisi nama sejumlah anggota dewan sengketa]*
  2. Arbitrase menunjuk ..... *[diisi nama lembaga arbitrase yang berbadan hukum]*
- [dapat dipilih 1 (satu) atau lebih pilihan penyelesaian sengketa berdasarkan hasil kesepakatan saat Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak]*

A.5. CONTOH ADDENDUM SURAT PERJANJIAN PAKET PEKERJAAN  
KONSTRUKSI

## KOP SKPD

---

### ADENDUM SURAT PERJANJIAN KE-.... Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi..... [diisi nama paket pekerjaan]  
Nomor : ..... [diisi nomor Kontrak]

#### TERHADAP SURAT PERJANJIAN

Nomor : ..... [diisi nomor Kontrak]  
Tanggal : ..... [diisi tanggal Kontrak]

Adendum Surat Perjanjian ini berikut semua lampirannya, yang selanjutnya disebut "Kontrak" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara:

Nama : ..... [nama PPK]  
NIP : ..... [NIP PPK]  
Jabatan : PPK.....[sesuai SK Pengangkatan]  
Berkedudukan di : ..... [alamat PPK]

yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Madiun c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... [SK pengangkatan PPK] selanjutnya disebut "**PPK**", dengan:

Nama : ..... [nama wakil Penyedia]  
Jabatan : ..... [sesuai akta notaris]  
Berkedudukan di : ..... [alamat Penyedia]  
Akta Notaris Nomor : ..... [sesuai akta notaris]  
Tanggal : ..... [tanggal penerbitan akta]  
Notaris : ..... [nama notaris penerbit akta]

yang bertindak untuk dan atas nama ..... [nama badan usaha] selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

Telah disepakati antara PPK dan penyedia untuk melakukan adendum kontrak dalam hal:

- i. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
- ii. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
- iii. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan;
- iv. mengubah jadwal pelaksanaan; dan/atau
- v. masalah administrasi. (\*)

\*(disesuaikan dengan kesepakatan antara PPK dan penyedia)

Maka oleh karena itu, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui perubahan sebagai berikut:

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Surat Perjanjian Nomor ..... Tanggal ....., diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan pasal 2 diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 2**  
**RUANG LINGKUP PEKERJAAN**

Ruang lingkup pekerjaan konstruksi terdiri atas:

1. ....
2. ....
3. dst.

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

2. Ketentuan pasal 3 diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 3**  
**HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN**

- (1) Harga kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp.....(*.....ditulis dalam huruf.....*) dengan kode akun kegiatan.....;
- (2) Kontrak ini dibiayai dari ..... *[diisi sumber pembiayaannya]*;
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... nomor rekening: ..... atas nama Penyedia : .....  
*[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]*

3. Ketentuan SSKK No. 27.1 diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga SSKK No. 27.1 berbunyi sebagai berikut:

<b>PASAL DALAM SSUK</b>	<b>KETENTUAN</b>	<b>DATA</b>
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ... <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.

4. Ketentuan spesifikasi teknis penawaran poin nomor ..... diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga spesifikasi teknis penawaran poin no ..... berbunyi sebagai berikut:

Terlampir pada lampiran 1
---------------------------

5. Ketentuan Daftar Kuantitas dan Harga diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga Daftar Kuantitas dan harga berbunyi sebagai berikut:

Terlampir pada lampiran 2
---------------------------

## **Pasal II**

Dengan berlakunya surat perjanjian ini:

1. seluruh pasal yang tidak diubah di luar pasal-pasal perubahan seperti tersebut pada Pasal I, disepakati tetap seperti tersebut pada Surat perjanjian sebelumnya;
2. sedangkan pasal-pasal yang mengalami perubahan seperti tersebut pada Pasal I disepakati mengikat pada perubahan surat perjanjian ini dan digunakan untuk dasar perhitungan serah terima hasil pekerjaan;
3. surat perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani kedua pihak, agar setiap pihak mengetahui dan menjalankan seluruh ketentuan pada perubahan surat perjanjian ini.

Dengan demikian, **PPK** dan **Penyedia** telah bersepakat untuk menandatangani adendum 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  
..... [diisi nama badan usaha]

Untuk dan atas nama PPK.....  
[diisi sesuai SK Pengangkatan]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai)]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai)]

[nama lengkap]  
[jabatan]

[nama lengkap]  
[pangkat]  
NIP. ....

B.1 CONTOH SURAT PERJANJIAN UNTUK MELAKSANAKAN PAKET PEKERJAAN PENGADAAN BARANG

## KOP SKPD

---

### 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 PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Penandatanganan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama satuan kerja PA/KPA/PPK], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat PA/KPA/PPK], berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK] No \_\_\_\_\_ [No. SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK], 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.

Paraf	
PPK	Penyedia

- (e) **Pejabat Penandatanganan Kontrak** dan **Penyedia** mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
- 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
  - 2) menandatangani kontrak ini setelah meneliti secara patut;
  - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan kontrak ini;
  - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait

Maka oleh karena itu, **Pejabat Penandatanganan Kontrak** dan **Penyedia** dengan ini bersepakat 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.

Paraf	
PPK	Penyedia

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

B.2 CONTOH SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP) UNTUK MELAKSANAKAN PAKET PEKERJAAN PENGADAAN BARANG

## KOP SKPD

---

### 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	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	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

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*

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

**Menerima dan menyetujui:**

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

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap wakil sah badan usaha]*

*[jabatan]*

B.3 CONTOH SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK UNTUK MELAKSANAKAN  
PAKET PEKERJAAN PENGADAAN BARANG

## KOP SKPD

---

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

Paket Pekerjaan: ..... [nama paket pekerjaan]

---

### A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:
- 1.1 Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
  - 1.2 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
  - 1.3 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
  - 1.4 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
  - 1.5 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
  - 1.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah PA, KPA, atau PPK.
  - 1.7 Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengendali internal yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
  - 1.8 Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
  - 1.9 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

- 1.10 Kemitraan 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.
- 1.11 Surat Jaminan 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, penjaminan dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- 1.12 Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia.
- 1.13 Bagian Kontrak 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.
- 1.14 Nilai Kontrak adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.15 Hari adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.16 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.17 Pekerjaan utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.18 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan 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.
- 1.19 Jadwal waktu pelaksanaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
- 1.20 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.21 Tanggal mulai kerja adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatangan Surat Perintah Pengiriman (SPP) yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

- 1.22 Tanggal penyelesaian pekerjaan adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima barang yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia.
  - 1.23 Tempat Tujuan Akhir adalah lokasi yang tercantum dalam Syarat-syarat khusus Kontrak dan merupakan tempat dimana barang akan dipergunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
  - 1.24 Tempat Tujuan Pengiriman adalah tempat dimana kewajiban pengiriman barang oleh Penyedia berakhir sesuai dengan ketentuan pengiriman yang digunakan.
2. Penerapan 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.
3. Bahasa dan Hukum
- 3.1 Bahasa Kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.
  - 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi
- 4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
    - 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
    - b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
  - 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan subpenyediannya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1.
  - 4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
    - a. Pemutusan Kontrak;
    - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
    - c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan; dan
    - d. Dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
  - 4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.
  - 4.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Asal Barang
- 5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.
- 5.2 Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
- 5.3 Barang yang diadakan harus diutamakan barang manufaktur, pabrikasi, perakitan dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
- 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.
- 5.5 Pengadaan barang impor harus mencantumkan persyaratan kelengkapan dokumen barang:
- Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*); dan
  - Sertifikat Produksi.
- 5.6 Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum serah terima pekerjaan. Persyaratan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi dicantumkan dalam rancangan Kontrak.
6. Korespondensi
- Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan dan/atau korespondensi lainnya berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail* dan/atau faksimile sebagaimana tercantum dalam SSKK.
7. Wakil sah para pihak
- Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk Penyedia perorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
8. Perpajakan
- 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 Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam nilai Kontrak.
9. Pengalihan dan/atau Subkontrak
- 9.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.

- 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.
- 9.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
- 9.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen pemilihan dan dalam Kontrak diizinkan untuk disubkontrakkan.
- 9.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
- 9.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.

#### 10. Pengabaian

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.

#### 11. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggungjawab penuh terhadap personel dan subpennyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan subpennyediannya.

#### 12. Kemitraan

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. PELAKSANAAN KONTRAK

#### 13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

- 13.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.
- 13.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.

#### 14. Surat Perintah Pengiriman (SPP)

- 14.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.
- 14.2 Tanggal penandatanganan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.

- 14.3 SPP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh Penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP.
- 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.
- 14.5 Tanggal penandatanganan SPP oleh Penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima barang.
15. Lingkup pekerjaan                      Barang yang akan diadakan harus sesuai dengan daftar kuantitas.
16. Standar                                Penyedia harus menyediakan barang yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam spesifikasi teknis dan/atau gambar.
17. Pengawasan/  
Pengendalian  
Pelaksanaan  
Pekerjaan
- 17.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatanganan Kontrak. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 17.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja, instansi yang terkait dan/atau tenaga profesional.
- 17.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 17.4 Tim Teknis berkewajiban untuk menilai pelaksanaan pekerjaan.
- 17.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, pengawas pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatanganan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 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.
18. Inspeksi  
Pabrikasi
- 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.
- 18.2 Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi sesuai SSKK.
- 18.3 Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam nilai Kontrak.

19. Pengepakan
- 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.
- 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.
20. Pengiriman
- 20.1 Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK.
- 20.2 Sarana transportasi yang dipakai diatur dalam SSKK.
- 20.3 Untuk barang-barang yang mudah rusak atau berisiko tinggi, Penyedia harus memberikan informasi secara rinci tentang cara penanganannya.
21. Asuransi
- 21.1 Penyedia harus mengasuransikan barang-barang yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.
- 21.2 Penyedia harus mengasuransikan pengiriman barang-barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK
- 21.3 Penerima manfaat harus dijelaskan dalam dokumen asuransi sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 21.4 Semua biaya asuransi telah termasuk dalam nilai Kontrak.
22. Transportasi
- 22.1 Penyedia bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 22.2 Transportasi barang harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 22.3 Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.

23. Risiko
- 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.
24. Pemeriksaan dan/atau Pengujian
- 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.
- 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.
- 24.3. Pemeriksaan dan/atau Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 24.4. Biaya pemeriksaan dan/atau pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.
- 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.
- 24.6. Jika hasil pemeriksaan dan/atau pengujian tidak 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.
- 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.
25. Uji Coba
- 25.1 Setelah barang dikirim, barang diuji-coba oleh Penyedia disaksikan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait.
- 25.2 Hasil uji coba dituangkan dalam berita acara.

- 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.
26. Waktu Penyelesaian Pekerjaan
- 26.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 13.2
- 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.
- 26.3 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
27. Peristiwa Kompensasi
- Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia dalam hal sebagai berikut:
- Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
  - keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
  - Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
  - Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
  - Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam Kontrak;
  - Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau
  - ketentuan lain yang diatur dalam SSKK.
28. Perpanjangan Waktu
- 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 Penandatanganan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.
- 28.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 28.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 28.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak kompensasi.

- 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.
- 28.6 Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.
29. Pemberian Kesempatan
- 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.
- 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.
- 29.3 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.

### C. PENYELESAIAN KONTRAK

30. Serah Terima Barang
- 30.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima barang.
- 30.2 Serah terima barang dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 30.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis.
- 30.4 Pemeriksaan barang dilakukan dengan menilai kesesuaian barang yang diserahkan yang tercantum dalam Kontrak.
- 30.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen yang berisi identitas barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 30.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima barang jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 30.7 Atas pelaksanaan serah terima barang, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.

- 30.8 Dalam hal Pejabat Penandatangan 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.
- 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.
- 30.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menerima barang setelah:
- a. seluruh barang yang diserahterimakan sesuai dengan Kontrak; dan
  - b. Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada Pejabat Penandatangan Kontrak (apabila diperlukan).
- 30.11 Jika barang yang diserahterimakan terlambat melewati batas waktu akhir Kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat keadaan kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.
31. Jaminan Bebas Cacat Mutu/ Garansi
- 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.
- 31.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- 31.3 Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- 31.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti dan/atau melengkapi barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- 31.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti dan/atau melengkapi barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatangan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan 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 Penandatangan Kontrak. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.

- 31.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
32. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan
- 32.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatangan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima barang.
- 32.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima per seratus) dari nilai Kontrak.

#### D. PERUBAHAN KONTRAK

33. Perubahan Kontrak
- 33.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan Kontrak.
- 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:
- menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
  - menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
  - mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
  - mengubah jadwal pelaksanaan.
- 33.3 Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 33.2, adendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak, perubahan rekening Penyedia dan sebagainya.
- 33.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
- 33.5 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 33.6 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.
- 33.7 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- Peristiwa kompensasi; dan/atau
  - Keadaan kahar.

- 33.8 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan kontrak akibat keadaan kahar.
- 33.9 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan Kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 33.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 33.11 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 33.12 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam addendum/perubahan Kontrak.
34. Keadaan Kahar
- 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.
- 34.2 Yang termasuk keadaan kahar tidak terbatas pada:
- a. Bencana alam;
  - b. Bencana non alam;
  - c. Bencana sosial;
  - d. Pemogokan;
  - e. Kebakaran;
  - f. Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau
  - g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
- 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.
- 34.4 Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 34.5 Pada saat terjadinya keadaan kahar, kontrak ini akan dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir dengan ketentuan:

- a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.
  - b. Jika selama masa keadaan kahar Pejabat Penandatangan 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.
- 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:
- a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam kontrak; dan
  - b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan Kontrak.
- 34.7 Keterlambatan pengadaan akibat keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- 34.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 34.9 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:
- a. sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
  - b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 34.10 Penghentian pekerjaan akibat keadaan kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

#### E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 35. Penghentian Kontrak | Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 34.   |
| 36. Pemutusan Kontrak   | <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> |

- 36.3 Penyedia dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam Kontrak.
- 36.4 Pemutusan Kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatanganan Kontrak.
37. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak
- 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:
- a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
  - b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
  - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
  - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
  - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
  - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
  - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - 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;
  - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 29.3 SSKK, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
  - 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).
- 37.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud pada klausul 37.1, maka:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
  - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
  - c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

- 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 Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
38. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia
- 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:
- 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;
  - Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 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.
39. Berakhirnya Kontrak
- 39.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 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.
- F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK
40. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak
- 40.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai hak:
- mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
  - meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam Kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;
  - menerima hasil pengadaan barang sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - mengenakan sanksi kepada penyedia;
  - memberikan instruksi;
  - mengusulkan penetapan sanksi daftar hitam (apabila ada);
  - menyetujui adendum/perubahan Kontrak;

- h. menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan dan garansi (apabila ada); dan/atau
  - i. menilai kinerja Penyedia.
- 40.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai kewajiban :
- a. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia; dan
  - b. membayar uang muka;
  - c. membayar penyesuaian harga;
  - d. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatanganan Kontrak; dan
  - e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
- G. PENYEDIA
41. Hak dan Kewajiban Penyedia
- 41.1 Penyedia mempunyai Hak:
- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pengadaan barang sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak; dan
  - b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan barang sesuai ketentuan Kontrak.
- 41.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:
- a. melaporkan pelaksanaan pengadaan barang secara periodik kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak;
  - b. melaksanakan dan menyelesaikan pengadaan barang sesuai dengan jadwal pelaksanaan pengadaan barang yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam Kontrak;
  - d. memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatanganan Kontrak;
  - e. menyerahkan hasil pengadaan barang sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - 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
  - g. menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).
42. Tanggung Jawab Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk menyerahkan barang sesuai dengan kualitas barang, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat Pengiriman/penyerahan barang.
43. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi 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 Penandatanganan Kontrak.

44. Hak Atas Kekayaan Intelektual Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatanganan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.
45. Penanggungungan dan Risiko
- 45.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatanganan 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:
- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada) dan Personel;
  - b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
  - c. kehilangan atau kerusakan harta benda dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- 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 Penandatanganan Kontrak.
- 45.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam syarat ini.
- 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 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.
46. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)
- 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.
- 46.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan.

- 46.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personelnya (termasuk Personel Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 46.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
47. Pemeliharaan Lingkungan  
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.
48. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga
- 48.1 Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPP sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk:
- 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
  - pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.
- 48.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai Kontrak.
49. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak  
Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- mensubkontrakkan sebagian pengadaan barang; dan/atau
  - tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
50. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai Subpenyedia
- 50.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 50.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai subpenyedia diatur di dalam SSKK.
- 50.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
- 50.4 Penyedia membuat laporan pelaksanaan subkontrak.
51. Penggunaan lokasi kerja (apabila ada)  
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 Penandatanganan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia yang lain di lokasi kerja.

52. Keselamatan            Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja (apabila ada).
53. Sanksi Finansial    53.1    Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan.
- 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.
- 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.
- 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.
54. Jaminan                54.1    Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum penandatanganan Kontrak.
- 54.2    Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan, sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima barang.
- 54.3    Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan setelah menyerahkan sertifikat garansi.
- 54.4    Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan uang muka.
- 54.5    Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.
- 54.6    Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 54.7    Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima barang.
- 54.8    Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

55. Laporan Hasil Pekerjaan
- 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.
- 55.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
- 55.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
56. Kepemilikan Dokumen
- 56.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 56.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima barang atau waktu pemutusan Kontrak.
- 56.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan yang diatur dalam SSKK.
57. Personel dan/atau Peralatan
- 57.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
- 57.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 57.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.
- 57.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 57.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
- tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
  - berkelakuan tidak baik; atau
  - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
- 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 Penandatangan Kontrak.
- 57.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

## H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

58. Nilai Kontrak
- 58.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai Kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.
- 58.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, rincian nilai Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
59. Pembayaran
- 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 Penandatanganan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan 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 diserahkan yang telah berada dilokasi pekerjaan dan dicantumkan dalam Kontrak namun belum terpasang; atau
    - 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.
  - 3) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
  - 4) untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- 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.
- d. Pembayaran dengan *Letter of Credit* (L/C) mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

### 59.3 Sanksi Finansial

Sanksi Finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan.

#### 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.

#### b. Denda keterlambatan

besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.

## 60. Perhitungan Akhir

- 60.1 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan, berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) dan dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).

- 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.
61. Penangguhan Pembayaran
- 61.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajibannya.
- 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.
- 61.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 61.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.
62. Penyesuaian Harga
- 62.1 Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.
- 62.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 62.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- 62.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran.
- 62.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/Adendum Kontrak.
- 62.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 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.
- 62.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan.

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

63. Pengawasan dan Pemeriksaan 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.

64. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak
- 64.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.
- 64.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan.
65. Cacat Mutu
- 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.
66. Pengujian
- 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.
67. Perbaikan Cacat Mutu
- 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.
- 67.2 Terhadap pemberitahuan cacat mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki cacat mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 67.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka:
- Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutus Kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 37.2.; atau
  - 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.
- 67.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan cacat mutu.

## J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

68. Itikad Baik
- 68.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
  - 68.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
  - 68.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
  - 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.
69. Penyelesaian Perselisihan
- 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.
  - 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.
  - 69.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
  - 69.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

B.4 CONTOH SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK) PAKET PEKERJAAN PENGADAAN BARANG

## KOP SKPD

---

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)  
Paket Pekerjaan: ..... [nama paket pekerjaan]

<b>Klausul dalam SSUK</b>	<b>Pengaturan dalam SSKK</b>
4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi	4.3.b Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor ke _____ [diisi dengan kas negara atau kas daerah]
6. Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut:  Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak: _____ Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimile : _____ e-mail : _____  Penyedia : _____ Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimile : _____ e-mail : _____
7. 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).
9. Pengalihan dan/atau Subkontrak	9.2 Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan: 1. _____ 2. _____ 3. _____ dst [diisi pada saat finalisasi Kontrak, sesuai dengan penawaran Penyedia]  9.6 Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____ [diisi dengan memilih salah satu sanksi yang akan dikenakan:

- a. dilakukan pemutusan Kontrak; atau  
b. membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga di dalam Kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada subkontraktor.]
13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan 13.2 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]
18. Inspeksi Pabrikasi 18.1 Apakah inspeksi atas proses pabrikasi diperlukan [Ya/Tidak]: \_\_\_\_
- 18.2 Jika diperlukan melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus, inspeksi akan dilakukan pada:  
Hari : \_\_\_\_\_  
Tanggal : \_\_\_\_\_  
Ruang Lingkup : \_\_\_\_\_
19. Pengepakan 19.1 \_\_\_\_\_  
[diisi dengan Tujuan Pengiriman atau Tujuan Akhir]
- 19.2 Pengepakan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan diluar paket barang harus dilakukan sebagai berikut:  
\_\_\_\_\_
20. Pengiriman 20.1 Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia adalah:  
\_\_\_\_\_  
  
Dokumen tersebut di atas harus sudah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum serah terima barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.
- 20.2 Penyedia menggunakan transportasi \_\_\_\_\_ [jenis angkutan] untuk pengiriman barang melalui \_\_\_\_\_ [darat/laut/udara]
21. Asuransi 21.1 Pertanggungungan asuransi terhadap barang meliputi : \_\_\_\_\_
- 21.2 Pertanggungungan asuransi terhadap pengiriman meliputi : \_\_\_\_\_
- 21.3 Penerima manfaat : \_\_\_\_\_
22. Transportasi 22.1 Tempat Tujuan Pengiriman: \_\_\_\_\_
- 22.2 Tempat Tujuan Akhir : \_\_\_\_\_
24. Pemeriksaan dan/atau Pengujian 24.2 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh \_\_\_\_\_ [diisi dengan penyedia/Pejabat Penandatanganan Kontrak/Pihak Ketiga yang ditunjuk].

- Pemeriksaan dan pengujian disaksikan oleh \_\_\_\_\_  
*[diisi dengan Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh penyedia, atau penyedia dan Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan/atau pengujian diwakilkan kepada pihak ketiga]*
- 24.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian yang dilaksanakan meliputi: \_\_\_\_\_
- 24.5 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilaksanakan di: \_\_\_\_\_
25. Peristiwa  
Kompensasi
28. Perpanjangan Waktu
- 28.5 Pejabat Penandatanganan 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.
29. Pemberian Kesempatan
- 29.3 pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan \_\_\_\_\_  
*[diisi dengan jumlah hari kalender]* sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
30. Serah Terima Barang
- 30.2 Serah terima dilakukan pada: \_\_\_\_\_  
*[Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Tujuan Akhir]*

37. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak 37.1 Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama \_\_\_\_\_  
*[diisi dengan jumlah hari kalender]*
38. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia 38.1 a. Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan paling lama \_\_\_\_\_  
*[diisi dengan jumlah hari kalender]*  
b. Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama \_\_\_\_\_  
*[diisi dengan jumlah hari kalender]*
40. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak 40.2.e Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: \_\_\_\_\_  
*[diisi dengan rincian sarana dan prasaranan atau kemudahan lainnya yang akan diberikan kepada Penyedia]*
45. Penanggungungan dan Risiko 45.4 \_\_\_\_\_ hari kalender.  
*[diisi dengan masa garansi apabila ada]*
48. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga 48.1 Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pekerja, barang atau peralatan yang berisiko tinggi terjadinya kecelakaan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan *[Ya/Tidak]:* \_\_\_\_\_  
Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya terkait dengan pelaksanaan pekerjaan *[Ya/Tidak]:* \_\_\_\_\_
49. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak 49.b Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak antara lain: \_\_\_\_\_
50. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai Subpenyedia 50.2 Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_ dst  
*[diisi setelah proses pemilihan selesai, sesuai dengan penawaran Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya]*

56. Kepemilikan Dokumen 56.3 Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan barang ini dengan pembatasan sebagai berikut: \_\_\_\_\_
59. Pembayaran 59.1.a Pekerjaan Pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka \_\_\_\_\_ [Ya/Tidak]
- 59.1.b [jika "YA"]  
Uang muka diberikan sebesar \_\_\_% (\_\_\_\_\_ persen) dari Nilai Kontrak.
- 59.2.a Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: \_\_\_\_\_ [Termin/Bulanan/Sekaligus].
- [Untuk pembayaran dilakukan secara termin, maka dilakukan dengan ketentuan:  
Termin ke-1: sebesar \_\_\_% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa \_\_\_\_\_.
- Termin ke-2: sebesar \_\_\_% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa \_\_\_\_\_.
- Termin ke-3: sebesar \_\_\_% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa \_\_\_\_\_.
- dst...]
- [Untuk pembayaran dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progres pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.]
- 59.3.a Ganti rugi  
Besarnya ganti rugi akibat jaminan (jaminan pelaksanaan dan/atau jaminan uang muka) tidak bisa dicairkan: \_\_\_\_\_  
[diisi dengan nilai kerugian yang ditimbulkan]
- 59.3.b Denda Keterlambatan  
Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah:  
[diisi dengan memilih salah satu :  
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  
[diisi dengan bagian pekerjaan]



B.5. CONTOH ADENDUM SURAT PERJANJIAN PAKET PEKERJAAN  
PENGADAAN BARANG

## KOP SKPD

---

### ADENDUM SURAT PERJANJIAN KE-....

Paket Pekerjaan Pengadaan Barang ..... [diisi nama paket pekerjaan]  
Nomor : ..... [diisi nomor Kontrak]

### TERHADAP SURAT PERJANJIAN

Nomor : ..... [diisi nomor Kontrak]  
Tanggal : ..... [diisi tanggal Kontrak]

Adendum Surat Perjanjian ini berikut semua lampirannya, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara:

Nama : ..... [nama PPK]  
NIP : ..... [NIP PPK]  
Jabatan : PPK.....[sesuai SK Pengangkatan]  
Berkedudukan di : ..... [alamat PPK]

yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Madiun c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... [SK pengangkatan PPK] selanjutnya disebut “**PPK**”, dengan:

Nama : ..... [nama wakil Penyedia]  
Jabatan : ..... [sesuai akta notaris]  
Berkedudukan di : ..... [alamat Penyedia]  
Akta Notaris Nomor : ..... [sesuai akta notaris]  
Tanggal : ..... [tanggal penerbitan akta]  
Notaris : ..... [nama notaris penerbit akta]

yang bertindak untuk dan atas nama ..... [nama badan usaha] selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

Telah disepakati antara PPK dan penyedia untuk melakukan adendum kontrak dalam hal:

- i. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
- ii. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
- iii. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan;
- iv. mengubah jadwal pelaksanaan; dan/atau
- v. masalah administrasi. (\*)

\*(disesuaikan dengan kesepakatan antara PPK dan penyedia)

Maka oleh karena itu, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui perubahan sebagai berikut:

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Surat Perjanjian Nomor ..... Tanggal ....., diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan pasal 2 diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 2**

**RUANG LINGKUP PEKERJAAN**

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:

1. ....
2. ....
3. dst.

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

2. Ketentuan pasal 3 diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 3**

**JENIS DAN NILAI KONTRAK**

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

3. Ketentuan SSKK No. 13 diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga SSKK No 13 berbunyi sebagai berikut:

Klausul dalam SSUK		Pengaturan dalam SSKK
13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	13.2	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]

4. Ketentuan spesifikasi teknis penawaran poin nomor ..... diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga spesifikasi teknis penawaran poin no ..... berbunyi sebagai berikut:

Terlampir pada lampiran 1
---------------------------

5. Ketentuan Daftar Kuantitas dan Harga diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga Daftar Kuantitas dan harga berbunyi sebagai berikut:

Terlampir pada lampiran 2
---------------------------

## Pasal II

Dengan berlakunya surat perjanjian ini:

1. seluruh pasal yang tidak diubah di luar pasal-pasal perubahan seperti tersebut pada Pasal I, disepakati tetap seperti tersebut pada Surat perjanjian sebelumnya;
2. sedangkan pasal-pasal yang mengalami perubahan seperti tersebut pada Pasal I disepakati mengikat pada perubahan surat perjanjian ini dan digunakan untuk dasar perhitungan serah terima hasil pekerjaan;
3. surat perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani kedua pihak, agar setiap pihak mengetahui dan menjalankan seluruh ketentuan pada perubahan surat perjanjian ini.

Dengan demikian, **PPK** dan **Penyedia** telah bersepakat untuk menandatangani adendum 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  
..... *[diisi nama badan usaha]*

Untuk dan atas nama PPK.....  
*[diisi sesuai SK Pengangkatan]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai)]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai)]*

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*

*[nama lengkap]*  
*[pangkat]*  
NIP. ....

C.1 CONTOH SURAT PERJANJIAN UNTUK MELAKSANAKAN PAKET PEKERJAAN JASA LAINNYA

## KOP SKPD

### SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya \_\_\_\_\_  
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 PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Penandatanganan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama satuan kerja PA/KPA/PPK], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat PA/KPA/PPK], berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK] No \_\_\_\_\_ [No. SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK], selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatanganan Kontrak**” dan
2. \_\_\_\_\_ [nama wakil Penyedia], \_\_\_\_\_ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama Badan Usaha], 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 Jasa Lainnya”.
- (c) **Penyedia** telah menyatakan kepada **Pejabat Penandatanganan Kontrak**, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) **Pejabat Penandatanganan Kontrak** dan **Penyedia** menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) **Pejabat Penandatanganan Kontrak** dan **Penyedia** mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
  - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
  - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
  - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
  - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Paraf	
PPK	Penyedia

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 Jasa Lainnya terdiri atas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_dst

*[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya yang akan dilaksanakan]*

Pasal 3  
Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Jasa Lainnya 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 Surat Perjanjian (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).

Paraf	
PPK	Penyedia

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

C.2 CONTOH SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) PAKET PEKERJAAN  
JASA LAINNYA

## KOP SKPD

---

### SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

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

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

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

1. Nama Paket Pengadaan: \_\_\_\_\_;
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. Hasil Pekerjaan : \_\_\_\_\_;

6. Sanksi: terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja, Kontrak Pengadaan Jasa Lainnya dan pembayaran kepada Penyedia dapat dihentikan sesuai dalam ketentuan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ 20\_\_

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

**Pejabat Penandatanganan Kontrak**

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*

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

**Menerima dan menyetujui:**

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

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap wakil sah badan usaha]*

*[jabatan]*

C.3 CONTOH SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK) PAKET PEKERJAAN JASA LAINNYA

## KOP SKPD

---

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)  
Paket Pekerjaan: ..... [nama paket pekerjaan]

### A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:
  - 1.1 Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
  - 1.2 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
  - 1.3 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
  - 1.4 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
  - 1.5 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
  - 1.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah adalah PA, KPA, atau PPK.
  - 1.7 Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengendali internal yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- 1.8 Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.9 Subpenyedia adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.10 Kemitraan adalah kerja sama usaha antar penyedia 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.
- 1.11 Surat Jaminan 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, penjaminan dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- 1.12 Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia.
- 1.13 Bagian Kontrak 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.
- 1.14 Nilai Kontrak adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.15 Hari adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.16 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.17 Pekerjaan utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.18 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan 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.

- 1.19 Metode pelaksanaan pekerjaan adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki Penyedia.
  - 1.20 Personel inti adalah orang yang ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
  - 1.21 Jadwal waktu pelaksanaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
  - 1.22 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
  - 1.23 Tanggal mulai kerja adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
  - 1.24 Tanggal penyelesaian pekerjaan adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia.
  - 1.25 Masa pemeliharaan adalah kurun waktu Kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus Kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.
2. Penerapan SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan Jasa Lainnya ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Kontrak.
3. Bahasa dan Hukum
    - 3.1 Bahasa Kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.
    - 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
  4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi
    - 4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
      - 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

- b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
  - 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan subpenyediannya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1.
  - 4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
    - a. Pemutusan Kontrak;
    - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
    - c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan; dan
    - d. Dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
  - 4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.
  - 4.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Korespondensi Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan dan/atau korespondensi lainnya 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, *e-mail* dan/atau faksimile sebagaimana tercantum dalam SSKK.
6. Wakil Sah Para Pihak Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk Penyedia perorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
7. Perpajakan 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 Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.
8. Pengalihan dan/atau Subkontrak
- 8.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.



- 13.3 Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi serta dibuat Berita Acara.
- 13.4 Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang ditandatangani oleh para pihak.
14. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- 14.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.
- 14.2 Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.
15. Program Mutu
- 15.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak untuk disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 15.2 Program mutu disusun oleh Penyedia paling sedikit berisi:
- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
  - b. organisasi kerja Penyedia;
  - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
  - e. prosedur instruksi kerja; dan/atau
  - f. pelaksana kerja.
- 15.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.
- 15.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.
- 15.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 15.6 Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban Kontraktual penyedia.
16. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 16.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 16.2 Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:
- a. review Kontrak dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;

- b. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan dan tahapan pelaksanaan Kontrak;
  - c. reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
  - d. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
  - e. Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
  - f. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
  - g. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.
- 16.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.
17. Pengawasan/  
Pengendalian  
Pelaksanaan  
Pekerjaan
- 17.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
  - 17.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja instansi yang terkait dan/atau tenaga profesional.
  - 17.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
  - 17.4 Tim Teknis berkewajiban untuk membahas dan menilai pelaksanaan pekerjaan.
  - 17.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.
  - 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.
18. Persetujuan  
Pengawas  
Pekerjaan  
(Apabila  
diperlukan)
- 18.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan hasil pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.
  - 18.2 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.

19. Akses ke Lokasi Kerja  
Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatangan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, Tim Teknis dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.
20. Mobilisasi Peralatan dan Personel (Apabila diperlukan)
- 20.1 Mobilisasi paling lambat dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan dalam SSKK.
- 20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- a. mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
  - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang dan sebagainya; dan/atau
  - c. mendatangkan personel.
- 20.3 Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
21. Pemeriksaan Bersama
- 21.1 Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.
- 21.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu Tim Teknis.
- 21.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 21.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa personel dan/atau peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka Penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat personel dan/atau peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.
22. Pemeriksaan dan/atau Pengujian
- 22.1 Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian atas hasil pekerjaan untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam Kontrak.

- 22.2 Pemeriksaan dan/atau pengujian dapat dilakukan sendiri oleh penyedia dan disaksikan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau diwakilkan kepada pihak ketiga sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 22.3 Pemeriksaan dan/atau Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 22.4 Biaya pemeriksaan dan/atau pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.
- 22.5 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.
- 22.6 Jika hasil pemeriksaan dan/atau pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk menolak hasil pekerjaan tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti hasil pekerjaan tersebut.
- 22.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian yang terpisah dari serah terima hasil pekerjaan, 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.
23. Waktu Penyelesaian Pekerjaan
- 23.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 12.2.
- 23.2 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.
- 23.3 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
24. Peristiwa Kompensasi
- Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
- Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
  - keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;

- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
  - d. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
  - e. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam Kontrak;
  - f. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau
  - g. ketentuan lain dalam SSKK.
25. Perpanjangan Waktu
- 25.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal Penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan/Tim Teknis (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.
  - 25.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
  - 25.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.
  - 25.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Kompensasi.
  - 25.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.
  - 25.6 Perpanjangan tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.
26. Pemberian Kesempatan
- 26.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatanganan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
  - 26.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 26.1, dimuat dalam adendum/perubahan Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.

- 26.3 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.

### C. PENYELESAIAN KONTRAK

27. Serah Terima Pekerjaan
- 27.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.
- 27.2 Serah terima hasil pekerjaan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 27.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan/atau Tim Teknis.
- 27.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahkan yang tercantum dalam Kontrak.
- 27.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran ruang lingkup, spesifikasi dan/atau hasil pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 27.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 27.7 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 27.8 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.
- 27.9 Jika pengoperasian hasil pekerjaan memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima pekerjaan Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam Kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 27.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahkan sesuai dengan Kontrak.
- 27.11 Jika hasil pekerjaan yang diserahkan terlambat melewati batas waktu akhir Kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat keadaan kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

28. Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi
- 28.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, hasil pekerjaan tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan dan cara kerja.
- 28.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku sampai dengan yang tertera dalam spesifikasi.
- 28.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa layanan purnajual.
- 28.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti dan/atau melengkapi hasil pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- 28.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti dan/atau melengkapi hasil pekerjaan 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 hasil pekerjaan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti dan/atau melengkapi hasil pekerjaan 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.
- 28.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai dalam memperbaiki cacat mutu dikenakan sanksi Daftar Hitam.
29. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan
- 29.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima hasil pekerjaan.
- 29.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

#### D. PERUBAHAN KONTRAK

30. Perubahan Kontrak
- 30.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui addendum/perubahan Kontrak.

- 30.2 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:
- a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
  - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
  - c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
  - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- 30.3 Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 30.2, adendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak, perubahan rekening Penyedia dan sebagainya.
- 30.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
- 30.5 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 30.6 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.
- 30.7 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. peristiwa kompensasi; dan/atau
  - b. keadaan kahar.
- 30.8 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan Kontrak akibat keadaan kahar.
- 30.9 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan Kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 30.10 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 30.11 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.

- 30.12 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam addendum/perubahan Kontrak.
31. Keadaan Kahar
- 31.1 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.
- 31.2 Yang termasuk keadaan kahar tidak terbatas pada:
- Bencana alam;
  - Bencana non alam;
  - Bencana sosial;
  - Pemogokan;
  - Kebakaran;
  - Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau
  - Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.
- 31.3 Apabila terjadi keadaan kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau keadaan kahar, dengan menyertakan bukti.
- 31.4 Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 31.5 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 setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.
  - Jika selama masa keadaan kahar Pejabat Penandatangan 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 addendum/perubahan kontrak.
- 31.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi, jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh keadaan kahar dan Pihak yang ditimpa keadaan kahar:
- telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan

- 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.
- 31.7 Keterlambatan pengadaan akibat keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- 31.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 31.9 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:
- a. sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
  - b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 31.10 Penghentian pekerjaan akibat keadaan kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

#### E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

32. Penghentian Kontrak Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 31.
33. Pemutusan Kontrak
- 33.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.
  - 33.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam Kontrak.
  - 33.3 Penyedia dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam Kontrak.
  - 33.4 Pemutusan Kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak.

34. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak
- 34.1 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:
- a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
  - b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
  - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
  - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
  - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
  - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
  - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 26.3 SSKK, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
  - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 26.3, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
  - 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).
- 34.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud pada klausul 34.1, maka:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
  - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
  - c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- 34.3 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 Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
35. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia
- 35.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila:

- 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; atau
  - b. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 35.2 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.
36. Berakhirnya Kontrak
  - 36.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
  - 36.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan Kontrak.
37. Peninggalan

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 Pejabat Penandatanganan Kontrak tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatanganan Kontrak.

#### F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

38. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak
  - 38.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai hak:
    - a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
    - b. meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam Kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
    - c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
    - d. mengenakan sanksi kepada Penyedia;
    - e. memberikan instruksi;
    - f. mengusulkan pengenaan sanksi daftar hitam;
    - g. menyetujui adendum/perubahan Kontrak;
    - h. menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan dan jaminan pemeliharaan (apabila ada); dan/atau
    - i. menilai kinerja Penyedia.

- 38.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai kewajiban:
- a. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
  - b. membayar uang muka (Apabila dipersyaratkan);
  - c. membayar penyesuaian harga;
  - d. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatanganan Kontrak; dan
  - e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

## G. PENYEDIA

### 39. Hak dan Kewajiban Penyedia

- 39.1 Penyedia mempunyai hak:
- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak; dan
  - b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak.

- 39.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:
- a. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak;
  - b. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam Kontrak;
  - d. memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatanganan Kontrak;
  - e. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - 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
  - g. menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

40. Tanggung Jawab Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kualitas, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat pengiriman/penyerahan hasil pekerjaan.

41. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi 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 Penandatanganan Kontrak.

42. Hak Atas Kekayaan Intelektual
- Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatanganan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.
43. Penanggungungan dan Risiko
- 43.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatanganan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:
- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada) dan Personel;
  - b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
  - c. kehilangan atau kerusakan harta benda dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- 43.2 Terhitung sejak tanggal SPMK 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 Penandatanganan Kontrak.
- 43.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam syarat ini.
- 43.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan yang terjadi sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai batas akhir Masa Pemeliharaan (apabila ada) sebagaimana di atur dalam SSKK harus diperbaiki, diganti dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
44. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)
- 44.1 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.
- 44.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan.
- 44.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap personelnya (termasuk personel Subpenyedia, jika ada), perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

- 44.4 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
45. Pemeliharaan Lingkungan  
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.
46. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga  
46.1 Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk:  
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; dan  
b. pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.  
46.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai Kontrak.
47. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak  
Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:  
a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan; dan/atau  
b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
48. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil sebagai Subpenyedia  
48.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.  
48.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai Subpenyedia diatur di dalam SSKK.  
48.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.  
48.4 Penyedia membuat laporan mengenai pelaksanaan subkontrak.
49. Penggunaan lokasi kerja (apabila ada)  
Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama-sama dengan Penyedia lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia yang lain di lokasi kerja.
50. Keselamatan  
Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja (apabila ada).

51. Sanksi Finansial
- 51.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan.
  - 51.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat 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.
  - 51.3 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.
  - 51.4 Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan, pencairan jaminan pemeliharaan, 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.
52. Jaminan
- 52.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum penandatanganan Kontrak.
  - 52.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.
  - 52.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).
  - 52.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan Uang Muka.
  - 52.5 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.
  - 52.6 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
  - 52.7 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian Uang Muka sampai dengan tanggal serah terima hasil pekerjaan.
  - 52.8 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

53. Laporan Hasil Pekerjaan
- 53.1 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.
- 53.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
- 53.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
54. Kepemilikan Dokumen
- 54.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 54.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.
- 54.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan diatur dalam SSKK.
55. Personel dan/atau Peralatan
- 55.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
- 55.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 55.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.
- 55.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 55.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
- tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
  - berkelakuan tidak baik; atau
  - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
- 55.6 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 Penandatangan Kontrak.

55.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

#### H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

56. Nilai Kontrak 56.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai Kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.

56.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, rincian nilai Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

57. Pembayaran 57.1 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 Penandatanganan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan 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).

## 57.2 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 diserahkan yang telah berada dilokasi pekerjaan dan dicantumkan dalam Kontrak namun belum terpasang; atau
    - 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;
  - 3) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
  - 4) untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima hasil pekerjaan dan bilamana dipersyaratkan dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.
- d. Pembayaran dengan L/C mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

## 57.3 Sanksi Finansial

Sanksi finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan;

### a. Ganti Rugi

Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan yang 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 diatur dalam SSKK

### b. Denda Keterlambatan

besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.

58. Perhitungan Akhir
- 58.1 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) dan dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada)
- 58.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
59. Penangguhan Pembayaran
- 59.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajibannya.
- 59.2 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.
- 59.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 59.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan penelesaian denda kepada Penyedia.
60. Penyesuaian Harga
- 60.1 Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.
- 60.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 60.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- 60.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran.
- 60.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/Adendum Kontrak.
- 60.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.

- 60.7 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.
- 60.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan.
- 60.9 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.

- 60.10 Koefisien komponen Kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.
- 60.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- 60.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
- 60.13 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.

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

## I. PENGAWASAN MUTU

61. Pengawasan dan Pemeriksaan 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.
62. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak
- 62.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.
- 62.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan.
63. Cacat Mutu 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 Pemeliharaan.
64. Pengujian 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.
65. Perbaikan Cacat Mutu
- 65.1 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 Pemeliharaan.
- 65.2 Terhadap pemberitahuan cacat mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki cacat mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 65.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka:
- Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutus Kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 35.2; atau

- 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.

65.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan cacat mutu.

## J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 66. Itikad Baik
  - 66.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
  - 66.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
  - 66.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
  - 66.4 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.
- 67. Penyelesaian Perselisihan
  - 67.1 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.
  - 67.2 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.
  - 67.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
  - 67.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

C.4 CONTOH SYARAT – SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK) PAKET PEKERJAAN JASA LAINNYA

## KOP SKPD

SYARAT – SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)  
Paket Pekerjaan: ..... [nama pkt pekerjaan]

Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSKK
4. Perbuatan yang dilarang dan sanksi	4.3.b	Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan di setor ke _____ [diisi dengan kas negara atau kas daerah]
5. Korespondensi		Alamat Para Pihak sebagai berikut:  Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak: ____- _____ Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimile : _____ e-mail : _____  Penyedia: Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimile : _____ e-mail : _____
6. Wakil Sah Para Pihak	6.	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:  Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak _____  Untuk Penyedia: _____  Pengawas Pekerjaan : _____ sebagai wakil sah Pejabat Penandatangan Kontrak (apabila ada)
8. Pengalihan dan/atau Subkontrak	8.2	Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:  1. _____ 2. _____ 3. _____ dst  [diisi pada saat finalisasi Kontrak, sesuai dengan penawaran Penyedia]

	8.6	Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau subkontrak dikenakan sanksi: <hr/> <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>
12. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	12.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: _____(_____) hari kalender, atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai dengan Tanggal _____(_____) <i>[diisi dengan memilih salah satu, menggunakan jumlah hari atau menggunakan tanggal]</i>
20. Mobilisasi Peralatan dan Personel (Apabila diperlukan)	20.1	Mobilisasi paling lambat dilaksanakan ___ hari kalender sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK. <i>[diisi dengan jumlah hari mobilisasi yang ditentukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan masa pelaksanaan Kontrak]</i>
22. Pemeriksaan dan/atau Pengujian	22.2	Pemeriksaan dan/atau pengujian disaksikan oleh _____ <i>[diisi dengan Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh penyedia, atau penyedia dan Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan/atau pengujian diwakilkan kepada pihak ketiga]</i>
	22.3	Pemeriksaan dan/atau pengujian yang dilaksanakan meliputi: _____
	22.5	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilaksanakan di: _____
24. Peristiwa Kompensasi		Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila _____
25. Perpanjangan Waktu	25.5	Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat _____ <i>[diisi jumlah hari kerja]</i> setelah Penyedia meminta perpanjangan.
26 . Pemberian Kesempatan	26.3	Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan _____ <i>[diisi dengan jumlah hari kalender]</i> sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
27. Serah Terima Pekerjaan	27.2	Serah terima dilakukan pada: _____ <i>[Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Tujuan Akhir]</i>

34. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak 34.1 Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama \_\_\_\_\_[diisi dengan jumlah hari kalender]
35. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia 35.1.a Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan paling lama \_\_\_\_\_[diisi dengan jumlah hari kalender]
- 35.1.b Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama \_\_\_\_\_[diisi dengan jumlah hari kalender]
38. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak 38.2.e Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa:\_\_\_\_[diisi dengan rincian sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya yang akan diberikan kepada Penyedia]
43. Penanggungan dan Risiko 43.4 \_\_\_\_\_ hari kalender.  
[diisi dengan masa Pemeliharaan apabila ada]
46. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga 46.1 Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pekerja, barang atau peralatan yang berisiko tinggi terjadinya kecelakaan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan [Ya/Tidak]: \_\_\_\_\_
- Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya terkait dengan pelaksanaan pekerjaan [Ya/Tidak]: \_\_\_\_\_
47. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak 47.b Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak antara lain:  
\_\_\_\_\_
48. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai Subpenyedia 48.2 Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_ dst  
[diisi setelah proses pemilihan selesai, sesuai dengan penawaran Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya]
54. Kepemilikan Dokumen 54.3 Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut: \_\_\_\_\_
57. Pembayaran 57.1.a Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya ini dapat diberikan uang muka \_\_\_\_\_[Ya/Tidak]
- 57.1.b [jika "YA"]  
Uang muka diberikan sebesar \_\_% (\_\_\_\_\_ persen) dari Nilai Kontrak.

57.2.a Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan: *[Termin/Bulanan/Sekaligus]*.

*[Untuk pembayaran dilakukan secara termin, maka dilakukan dengan ketentuan:*

*Termin ke-1: sebesar \_\_\_% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa \_\_\_\_\_.*

*Termin ke-2: sebesar \_\_\_% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa \_\_\_\_\_.*

*Termin ke-3: sebesar \_\_\_% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa \_\_\_\_\_.  
dst...]*

*[Untuk pembayaran dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progress pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.]*

57.3.a Ganti Rugi  
Besarnya ganti rugi akibat jaminan (pelaksanaan, pemeliharaan dan/atau uang muka) tidak bisa dicairkan: \_\_\_\_\_ *[diisi dengan nilai kerugian yang ditimbulkan]*

57.3.b Denda Keterlambatan  
Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah:

*[Diisi dengan memilih salah satu:*

- 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

*[diisi dengan bagian pekerjaan]*

60. Penyesuaian  
Harga

60.1 Kontrak diberlakukan penyesuaian harga: \_\_\_\_\_  
[Ya/Tidak]

67. Penyelesaian  
Perselisihan

67.4

Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui

\_\_\_\_\_ .  
*[layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP/Lembaga Arbitrase/Pengadilan Negeri]*

Dalam hal penyelesaian sengketa dilakukan pada Pengadilan Negeri \_\_\_\_\_ *[disebutkan Nama Pengadilan Negeri]*

C.5. CONTOH ADENDUM SURAT PERJANJIAN PAKET PEKERJAAN JASA LAINNYA

## KOP SKPD

---

### ADENDUM SURAT PERJANJIAN KE-....

Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya ..... [diisi nama paket pekerjaan]  
Nomor : ..... [diisi nomor Kontrak]

### TERHADAP SURAT PERJANJIAN

Nomor : ..... [diisi nomor Kontrak]  
Tanggal : ..... [diisi tanggal Kontrak]

Adendum Surat Perjanjian ini berikut semua lampirannya, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara:

Nama : ..... [nama PPK]  
NIP : ..... [NIP PPK]  
Jabatan : PPK.....[sesuai SK Pengangkatan]  
Berkedudukan di : ..... [alamat PPK]

yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Madiun c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... [SK pengangkatan PPK] selanjutnya disebut “**PPK**”, dengan:

Nama : ..... [nama wakil Penyedia]  
Jabatan : ..... [sesuai akta notaris]  
Berkedudukan di : ..... [alamat Penyedia]  
Akta Notaris Nomor : ..... [sesuai akta notaris]  
Tanggal : ..... [tanggal penerbitan akta]  
Notaris : ..... [nama notaris penerbit akta]

yang bertindak untuk dan atas nama ..... [nama badan usaha] selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

Telah disepakati antara PPK dan penyedia untuk melakukan adendum kontrak dalam hal:

- i. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
- ii. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
- iii. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan;
- iv. mengubah jadwal pelaksanaan; dan/atau
- v. masalah administrasi. (\*)

\*(disesuaikan dengan kesepakatan antara PPK dan penyedia)

Maka oleh karena itu, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui perubahan sebagai berikut:

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Surat Perjanjian Nomor ..... Tanggal ....., diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan pasal 2 diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 2**

**RUANG LINGKUP PEKERJAAN**

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya terdiri atas:

1. ....
2. ....
3. dst.

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

2. Ketentuan pasal 3 diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 3**

**JENIS DAN NILAI KONTRAK**

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

3. Ketentuan SSKK No. 12 diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga SSKK No. 12 berbunyi sebagai berikut:

Klausul dalam SSUK		Pengaturan dalam SSKK
12. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	12.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: _____(_____) hari kalender, atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai dengan Tanggal _____(_____) <i>[diisi dengan memilih salah satu, menggunakan jumlah hari atau menggunakan tanggal]</i>

4. Ketentuan spesifikasi teknis penawaran poin nomor ..... diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga spesifikasi teknis penawaran poin no ..... berbunyi sebagai berikut:

Terlampir pada lampiran 1
---------------------------

5. Ketentuan Daftar Kuantitas dan Harga diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga Daftar Kuantitas dan harga berbunyi sebagai berikut:

Terlampir pada lampiran 2
---------------------------

## Pasal II

Dengan berlakunya surat perjanjian ini:

1. seluruh pasal yang tidak diubah di luar pasal-pasal perubahan seperti tersebut pada Pasal I, disepakati tetap seperti tersebut pada Surat perjanjian sebelumnya;
2. sedangkan pasal-pasal yang mengalami perubahan seperti tersebut pada Pasal I disepakati mengikat pada perubahan surat perjanjian ini dan digunakan untuk dasar perhitungan serah terima hasil pekerjaan;
3. surat perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani kedua pihak, agar setiap pihak mengetahui dan menjalankan seluruh ketentuan pada perubahan surat perjanjian ini.

Dengan demikian, **PPK** dan **Penyedia** telah bersepakat untuk menandatangani adendum 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  
..... *[diisi nama badan usaha]*

Untuk dan atas nama PPK.....  
*[diisi sesuai SK Pengangkatan]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai)]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai)]*

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*

*[nama lengkap]*  
*[pangkat]*  
NIP. ....

D.1 CONTOH SURAT PERJANJIAN UNTUK MELAKSANAKAN PAKET PEKERJAAN JASA KONSULTANSI

## KOP SKPD

---

### SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Konsultansi \_\_\_\_\_  
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 PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama satuan kerja PA/KPA/PPK], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat PA/KPA/PPK], berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK] No \_\_\_\_\_ [No. SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK], selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**” dan
2. \_\_\_\_\_ [nama wakil Penyedia], \_\_\_\_\_ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama Badan Usaha], 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 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 Jasa Konsultansi”.
- (c) **Penyedia** telah menyatakan kepada **Pejabat Penandatangan Kontrak**, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Konsultansi 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.

Paraf	
PPK	Penyedia

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 Jasa Konsultansi ini terdiri atas:

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

*[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Konsultansi yang akan dilaksanakan].*

Pasal 3  
Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Jasa Konsultansi ini menggunakan Jenis Kontrak \_\_\_\_\_  
*[diisi dengan jenis Kontrak lumsum/berdasarkan waktu penugasan].*
- (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:
  - i. Adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
  - ii. Kontrak;
  - iii. syarat-syarat khusus Kontrak;
  - iv. syarat-syarat umum Kontrak;
  - v. Dokumen Penawaran;
  - vi. KAK;
  - vii. gambar-gambar (apabila ada);
  - viii. Rekapitulasi Penawaran Biaya (rincian harga penawaran) apabila ada; dan
  - ix. 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).

Paraf	
PPK	Penyedia

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

D.2 CONTOH SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) UNTUK MELAKSANAKAN PAKET PEKERJAAN JASA KONSULTANSI

## KOP SKPD

---

### SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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 [pilih salah satu] dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal \_\_\_\_\_;
5. Hasil Pekerjaan: \_\_\_\_\_;

6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dan laporan akhir, Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai dengan ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_

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

**Pejabat Penandatanganan Kontrak**

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*

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

**Menerima dan menyetujui:**

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ *[nama penyedia]*

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap wakil sah badan usaha]*

*[jabatan]*

D.3 CONTOH SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK UNTUK MELAKSANAKAN  
PAKET PEKERJAAN JASA KONSULTANSI

## **KOP SKPD**

---

### A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut :
- 1.1 Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
  - 1.2 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
  - 1.3 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
  - 1.4 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
  - 1.5 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
  - 1.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah adalah PA, KPA, atau PPK.
  - 1.7 Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengendali internal yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah;
  - 1.8 Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
  - 1.9 Subpenyedia adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

- 1.10 Kemitraan 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.
- 1.11 Surat Jaminan 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, penjaminan dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- 1.12 Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia.
- 1.13 Bagian Kontrak adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi. 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.
- 1.14 Nilai Kontrak adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.15 Hari adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.16 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.17 Pekerjaan utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi.
- 1.18 Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.19 Rekapitulasi Penawaran Biaya (rincian harga penawaran) adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.20 Rincian Biaya Langsung Personel adalah biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi tenaga ahli berdasarkan Kontrak.
- 1.21 Rincian Biaya Langsung Non Personel adalah biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan.

- 1.22 Personel Inti adalah orang yang ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
  - 1.23 Tenaga Ahli adalah bagian dari Personel dengan keahlian, kualifikasi dan pengalaman di bidang tertentu.
  - 1.24 Metode Pelaksanaan Pekerjaan adalah cara kerja yang layak, realistis dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki Penyedia.
  - 1.25 Jadwal Waktu Pelaksanaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
  - 1.26 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
  - 1.27 Tanggal mulai kerja adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
  - 1.28 Tanggal penyelesaian pekerjaan adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia.
  - 1.29 Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultasi serta keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini.
2. Penerapan SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan Jasa Konsultasi tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Kontrak.
3. Bahasa dan Hukum
- 3.1 Bahasa Kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.
  - 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi
- 4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
    - 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



- 9.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
- 9.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Seleksi dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.
- 9.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatanganan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
- 9.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
10. Pengabaian      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.
11. Penyedia Mandiri      Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel atau subpenyediannya.
12. Kemitraan      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 Penandatanganan Kontrak berdasarkan Kontrak.

## B. PELAKSANAAN KONTRAK

13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan      13.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.  
13.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.
14. Penyerahan Lokasi Kerja (apabila diperlukan)      14.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan pemeriksaan lapangan bersama yang dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lokasi Kerja.  
14.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam addendum Kontrak.  
14.3 Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi serta dibuat Berita Acara.

- 14.4 Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang ditandatangani oleh para pihak.
15. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- 15.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.
- 15.2 Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.
16. Program Mutu
- 16.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak untuk disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 16.2 Program mutu disusun oleh Penyedia paling sedikit berisi:
- informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
  - organisasi kerja Penyedia;
  - jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - prosedur pelaksanaan pekerjaan;
  - prosedur instruksi kerja; dan/atau
  - pelaksana kerja.
- 16.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.
- 16.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi addendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.
- 16.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 16.6 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban Kontraktual penyedia.
17. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 17.1 Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 17.2 Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:
- revisi Kontrak dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
  - pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan dan tahapan pelaksanaan Kontrak;
  - revisi rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
  - diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
  - tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;

- f. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
  - g. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.
- 17.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.
18. Pengawasan/  
Pengendalian  
Pelaksanaan  
Pekerjaan
- 18.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatanganan Kontrak. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 18.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja, instansi yang terkait dan/atau tenaga profesional.
- 18.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 18.4 Tim Teknis berkewajiban untuk membahas dan menilai laporan konsultan.
- 18.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatanganan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 18.6 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan pengawas pekerjaan dalam Kontrak ini dan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.
19. Mobilisasi
- 19.1 Mobilisasi paling lambat dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan.
- 19.2 Mobilisasi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
20. Waktu  
Penyelesaian  
Pekerjaan
- 20.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 13.2.
- 20.2 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.
- 20.3 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
21. Peristiwa  
Kompensasi
- Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
  - b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia;

- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
  - d. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
  - e. penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam Kontrak;
  - f. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan; atau
  - g. ketentuan lain dalam SSKK.
22. Perpanjangan Waktu
- 22.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan tanggal Penyelesaian Pekerjaan.
  - 22.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
  - 22.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.
  - 22.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.
  - 22.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.
  - 22.6 Perpanjangan tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.
23. Pemberian Kesempatan
- 23.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatanganan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
  - 23.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 23.1, dimuat dalam adendum/perubahan Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia.
  - 23.3 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.

### C. PENYELESAIAN KONTRAK

24. Serah Terima Pekerjaan
- 24.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.
  - 24.2 Serah terima hasil pekerjaan dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
  - 24.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau Tim Teknis.
  - 24.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahkan yang tercantum dalam Kontrak.
  - 24.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
  - 24.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
  - 24.7 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
  - 24.8 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
  - 24.9 Jika pengoperasian hasil pekerjaan memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima pekerjaan Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam Kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
  - 24.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahkan sesuai dengan Kontrak.
  - 24.11 Jika hasil pekerjaan yang diserahkan terlambat melewati batas waktu akhir Kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat keadaan kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.
25. Layanan Tambahan
- Penyedia harus melaksanakan layanan lanjutan sebagaimana tercantum dalam SSKK.

#### D. PERUBAHAN KONTRAK

26. Perubahan Kontrak
- 26.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan Kontrak.
  - 26.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
    - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
    - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
    - c. mengubah gambar dan/atau spesifikasi/KAK sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
    - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
  - 26.3 Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 26.2, adendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatanganan Kontrak, perubahan rekening Penyedia dan sebagainya.
  - 26.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
  - 26.5 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan biaya dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
  - 26.6 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.
  - 26.7 perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
    - a. peristiwa kompensasi; dan/atau
    - b. keadaan kahar.
  - 26.8 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan Kontrak akibat peristiwa kompensasi.
  - 26.9 Dalam hal keadaan kahar, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan Kontrak akibat keadaan kahar.
  - 26.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.

- 26.11 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menetapkan tim peneliti Kontrak.
- 26.12 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 26.13 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam addendum/perubahan Kontrak.
27. Keadaan Kahar
- 27.1 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.
- 27.2 Yang termasuk keadaan kahar tidak terbatas pada:
- a. Bencana alam;
  - b. Bencana non alam;
  - c. Bencana sosial;
  - d. Pemogokan;
  - e. Kebakaran;
  - f. Kondisi cuaca ekstrim dan/atau
  - g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.
- 27.3 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.
- 27.4 Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 27.5 Pada saat terjadinya keadaan kahar, kontrak ini akan dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir dengan ketentuan:
- a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.
  - b. Jika selama masa keadaan kahar Pejabat Penandatanganan kontrak memerintahkan secara tertulis kepada 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 addendum/perubahan Kontrak.

- 27.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh keadaan kahar dan Pihak yang ditimpa keadaan kahar:
- a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam kontrak; dan
  - b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak menyadari atas kejadian atau keadaan kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.
- 27.7 Keterlambatan pengadaan akibat keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- 27.8 Penghentian kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 27.9 Penghentian Kontrak karena Kedaan Kahar dapat bersifat:
- c. sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
  - d. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 27.10 Penghentian pekerjaan akibat keadaan kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

#### E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

28. Penghentian Kontrak      Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 27.
29. Pemutusan Kontrak
- 29.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatanganan Kontrak atau pihak Penyedia.
  - 29.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam Kontrak.
  - 29.3 Penyedia dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam Kontrak.
  - 29.4 Pemutusan Kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak /Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatanganan Kontrak.

30. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak
- 30.1 Dengan mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
  - b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
  - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
  - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
  - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
  - f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - g. Berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 23.3 SSKK;
  - h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 23.3 SSKK, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
  - i. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).
- 30.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1, maka:
- a. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
  - b. penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 30.3 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
31. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia
- 31.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila:
- a. Pejabat Penandatangan 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;

- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

31.2 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.

32. Berakhirnya Kontrak
- 32.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
  - 32.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 32.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan Kontrak.

33. Peninggalan

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 Pejabat Penandatanganan Kontrak tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatanganan Kontrak.

#### F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

34. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak
- 34.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai hak:
    - a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
    - b. meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam Kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
    - c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi/KAK dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    - d. mengenakan sanksi kepada Penyedia;
    - e. memberikan instruksi;
    - f. mengusulkan penetapan sanksi daftar hitam (apabila ada);
    - g. menyetujui adendum/perubahan Kontrak;
    - h. menerima jaminan uang muka (apabila ada); dan/atau
    - i. menilai kinerja Penyedia.
  - 34.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai kewajiban:
    - a. membayar pekerjaan sesuai dengan biaya yang tercantum dalam Kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;

- b. membayar uang muka (apabila ada);
- c. membayar penyesuaian harga (apabila ada);
- d. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatanganan Kontrak; dan
- e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

## G. PENYEDIA

### 35. Hak dan Kewajiban Penyedia

#### 35.1 Penyedia mempunyai hak:

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak; dan
- b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak.

#### 35.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:

- a. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak;
- b. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam Kontrak;
- d. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatanganan Kontrak;
- e. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan
- g. menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

### 36. Tanggung jawab

Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kualitas, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat pengiriman/penyerahan hasil pekerjaan.

### 37. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi

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

### 38. Hak Atas Kekayaan Intelektual

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

39. Penanggung dan Risiko
- 39.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatanganan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:
- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada) dan Personel;
  - b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
  - c. kehilangan atau kerusakan harta benda dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- 39.2 Terhitung sejak tanggal SPMK 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 Penandatanganan Kontrak.
- 39.3 Pertanggung asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggung dalam syarat ini.
- 39.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak tanggal SPMK harus diperbaiki, diganti dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
40. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)
- 40.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnnya tenaga pendukung pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 40.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 40.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap personelnnya (termasuk personel Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 40.4 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

41. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak
- Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan; dan/atau
  - b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
42. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil sebagai Subpenyedia
- 42.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil, dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 42.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai subpenyedia diatur di dalam SSKK.
- 42.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
- 42.4 Penyedia membuat laporan pelaksanaan subkontrak.
43. Sanksi Finansial
- 43.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan, atau pencairan jaminan.
- 43.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume hasil 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.
- 43.3 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.
- 43.4 Sanksi 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.
44. Jaminan
- 44.1 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan Uang Muka.
- 44.2 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.
- 44.3 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 44.4 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima hasil pekerjaan.

45. Laporan Hasil Pekerjaan
- 45.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
  - 45.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
  - 45.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh wakil Pejabat Penandatangan Kontrak.
46. Kepemilikan Dokumen
- 46.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
  - 46.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.
  - 46.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan diatur dalam SSKK.
47. Personel dan/atau Peralatan
- 47.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
  - 47.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.
  - 47.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.
  - 47.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
  - 47.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
    - a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
    - b. berkelakuan tidak baik; atau
    - c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
  - 47.6 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 Penandatangan Kontrak.
  - 47.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

## H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

48. Nilai Kontrak
- 48.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai Kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.
- 48.2 Untuk Kontrak Waktu Penugasan rincian nilai Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Rekapitulasi Penawaran Biaya.
49. Pembayaran
- 49.1 Uang Muka
- a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
    - 1) Mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja; dan/atau
    - 2) 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 Penandatanganan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan 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).
- 49.2 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) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
    - 3) untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
  - c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah hasil pekerjaan dinyatakan diterima.

- 49.3 Sanksi Finansial  
Sanksi Finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan.
- a. Ganti Rugi  
Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan tidak bisa dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan hasil pekerjaan yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana ditentukan dalam SSKK.
  - b. Denda keterlambatan  
Besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.
50. Perhitungan Akhir
- 50.1 Untuk Kontrak Waktu Penugasan perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan jumlah waktu yang digunakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan yang dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).
  - 50.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah seluruh pekerjaan selesai dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
51. Penangguhan Pembayaran
- 51.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban Kontraktualnya.
  - 51.2 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.
  - 51.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
  - 51.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.
52. Penyesuaian Harga
- 52.1 Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.
  - 52.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Waktu Penugasan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
  - 52.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
  - 52.4 Penyesuaian Harga berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan biaya satuan timpang

sebagaimana tercantum dalam penawaran.

- 52.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/Adendum Kontrak.
- 52.6 Penyesuaian Harga bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 52.7 Jenis pekerjaan baru sebagai akibat adanya Adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak Adendum Kontrak tersebut ditandatangani.
- 52.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan.
- 52.9 Penyesuaian Harga ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

- a. Untuk penyesuaian biaya personel (remunerasi)

$$R_n = R_0 \left( a + b \cdot \frac{I_n}{I_0} \right)$$

$R_n$  = Remunerasi setelah penyesuaian harga;

$R_0$  = Remunerasi saat penawaran biaya;

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

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan *overhead* maka

$a = 0,15$ .

$b$  = Koefisien remunerasi. ( $b = 1 - a$ )

$I_0$  = Indeks upah nominal pada bulan penyampaian penawaran biaya.

$I_n$  = Indeks upah nominal pada saat pekerjaan dilaksanakan.

- b. Penyesuaian harga untuk komponen non-personel yang bersifat Harga Satuan

$$H_n = H_0 \left( a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} \right)$$

$H_n$  = Harga Satuan komponen non-personel setelah penyesuaian harga;

$H_0$  = Harga Satuan komponen non-personel saat penawaran biaya;

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

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

$b$  = Koefisien biaya non-personel.

$$(b = 1 - a)$$

$B_0$  = Indeks harga komponen non-personel pada bulan penyampaian penawaran biaya.

$B_n$  = Indeks harga komponen non-personel pada saat pekerjaan dilaksanakan.

52.10 Koefisien komponen Kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.

52.11 Indeks upah nominal dan indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

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

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

## I. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

53. Itikad Baik
- 53.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
- 53.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 53.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
- 53.4 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.
54. Penyelesaian Perselisihan
- 54.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara musyawarah mufakat atas semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi ini secara musyawarah dan damai.
- 54.2 Dalam hal penyelesaian perselisihan melalui musyawarah mufakat tidak tercapai, maka penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 54.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
- 54.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian

sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.  
D.4 CONTOH SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK) UNTUK  
MELAKSANAKAN PAKET PEKERJAAN JASA KONSULTANSI

## KOP SKPD

---

<b>Klausul dalam SSUK</b>	<b>No.SSUK</b>	<b>Pengaturan dalam SSKK</b>
4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi	4.3.b	Jaminan Uang Muka dicairkan dan di setor ke _____ <i>[diisi dengan kas negara atau kas daerah]</i>
6. Korespondensi		Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak : ____ Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimile : _____ e-mail : _____  Penyedia: Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimile : _____ e-mail : _____
7. Wakil Sah Para Pihak		Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:  Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak: _____  Untuk Penyedia: _____  Pengawas Pekerjaan: _____ sebagai wakil sah Pejabat Penandatanganan Kontrak (apabila ada)
9. Pengalihan dan/atau Subkontrak	9.2	Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan : 1. _____ 2. _____ 3. _____dst <i>[diisi pada saat finalisasi Kontrak, sesuai dengan penawaran Penyedia]</i>
	9.6	Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____  <i>[diisi dengan memilih salah satu sanksi yang akan dikenakan: a. dilakukan pemutusan Kontrak; atau b. membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam Kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada subkontraktor]</i>

13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	13.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: ____ (____) (hari kalender), atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai dengan Tanggal ____ (____) <i>[diisi dengan memilih salah satu, menggunakan jumlah hari atau menggunakan tanggal]</i>
21. Peristiwa Kompensasi	21.g	Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila _____
22. Perpanjangan Waktu	22.5	Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat _____ <i>[diisi jumlah hari kerja]</i> setelah Penyedia meminta perpanjangan.
23. Pemberian Kesempatan	23.3	pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan _____ <i>[diisi dengan jumlah hari kalender]</i> sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
24. Serah Terima Pekerjaan	24.2	Serah terima dilakukan pada: _____
25. Layanan Tambahan		Layanan tambahan yang harus disediakan oleh Penyedia : _____
30. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak	30.1.i	Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama _____ <i>[diisi dengan jumlah hari kalender]</i>
31. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia	31.1.a	Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan paling lama _____ <i>[diisi dengan jumlah hari kalender]</i>
	31.1.b	Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama _____ <i>[diisi dengan jumlah hari kalender]</i>
34. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak	34.2.e	Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa : _____ <i>[diisi dengan rincian sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya yang akan diberikan kepada Penyedia]</i>
41. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak	41.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak antara lain: _____
42. Kerjasama Penyedia dengan Usaha	42.2	Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil: 1. _____

- Kecil Sebagai Subpenyedia
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_ dst  
*[diisi setelah proses pemilihan selesai, sesuai dengan penawaran Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya]*
46. Kepemilikan Dokumen 46.3 Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut: \_\_\_\_\_
49. Pembayaran 49.1.a Pekerjaan Pengadaan Konsultan ini dapat diberikan uang muka \_\_\_\_\_ *[Ya/Tidak]*.
- 49.1.b *[jika "YA"]*  
Uang muka diberikan sebesar \_\_\_% (\_\_\_\_\_ persen) dari Nilai Kontrak.
- 49.2.a Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: \_\_\_\_\_ *[Termin/Bulanan/Sekaligus]*.
- [Untuk pembayaran dilakukan secara termin, maka dilakukan dengan ketentuan:  
Termin ke-1: sebesar \_\_\_% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa \_\_\_\_\_.  
Termin ke-2: sebesar \_\_\_% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa \_\_\_\_\_.  
Termin ke-3: sebesar \_\_\_% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa \_\_\_\_\_.  
dst.]*
- [Untuk pembayaran dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progres pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.]*
- 49.3.a Ganti rugi  
Besarnya ganti rugi (akibat jaminan uang muka) tidak bisa dicairkan: \_\_\_\_\_  
*[diisi dengan nilai kerugian yang ditimbulkan]*
- 49.3.b Denda Keterlambatan  
Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah: \_\_\_\_\_
- [Diisi dengan memilih salah satu:  
60.4.1.1.1 1‰ (satu permil) per hari dari harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak;  
atau  
60.4.1.1.2 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

*[diisi dengan bagian pekerjaan]*

52. Penyesuaian Harga	52.1	Penyesuaian Harga diberlakukan ____ <i>[Ya/Tidak]</i>
54. Penyelesaian Perselisihan	54.4	Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui _____ <i>[layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP/Lembaga Arbitrase/Pengadilan Negeri]</i>  Dalam hal penyelesaian sengketa dilakukan pada Pengadilan Negeri _____ <i>[disebutkan Nama Pengadilan Negeri]</i>

D.5. CONTOH ADENDUM SURAT PERJANJIAN PAKET PEKERJAAN JASA KONSULTANSI

## KOP SKPD

---

### ADENDUM SURAT PERJANJIAN KE-....

Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Konsultansi..... [diisi nama paket pekerjaan]  
Nomor : ..... [diisi nomor Kontrak]

### TERHADAP SURAT PERJANJIAN

Nomor : ..... [diisi nomor Kontrak]  
Tanggal : ..... [diisi tanggal Kontrak]

Adendum Surat Perjanjian ini berikut semua lampirannya, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara:

Nama : ..... [nama PPK]  
NIP : ..... [NIP PPK]  
Jabatan : PPK.....[sesuai SK Pengangkatan]  
Berkedudukan di : ..... [alamat PPK]

yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Madiun c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... [SK pengangkatan PPK] selanjutnya disebut “**PPK**”, dengan:

Nama : ..... [nama wakil Penyedia]  
Jabatan : ..... [sesuai akta notaris]  
Berkedudukan di : ..... [alamat Penyedia]  
Akta Notaris Nomor : ..... [sesuai akta notaris]  
Tanggal : ..... [tanggal penerbitan akta]  
Notaris : ..... [nama notaris penerbit akta]

yang bertindak untuk dan atas nama ..... [nama badan usaha] selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

Telah disepakati antara PPK dan penyedia untuk melakukan adendum kontrak dalam hal:

- i. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
- ii. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
- iii. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan;
- iv. mengubah jadwal pelaksanaan; dan/atau
- v. masalah administrasi. (\*)

\*(disesuaikan dengan kesepakatan antara PPK dan penyedia)

Maka oleh karena itu, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui perubahan sebagai berikut:

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Surat Perjanjian Nomor ..... Tanggal ....., diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan pasal 2 diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 2**

**RUANG LINGKUP PEKERJAAN**

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:

1. ....
2. ....
3. dst.

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

2. Ketentuan pasal 3 diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 3**

**JENIS DAN NILAI KONTRAK**

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

3. Ketentuan SSKK No. 13 diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga SSKK No. 13 berbunyi sebagai berikut:

Klausul dalam SSUK		Pengaturan dalam SSKK
13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	13.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: _____(_____) hari kalender, atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai dengan Tanggal _____(_____) <i>[diisi dengan memilih salah satu, menggunakan jumlah hari atau menggunakan tanggal]</i>

4. Ketentuan spesifikasi teknis penawaran poin nomor ..... diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga spesifikasi teknis penawaran poin no ..... berbunyi sebagai berikut:

Terlampir pada lampiran 1
---------------------------

5. Ketentuan Daftar Kuantitas dan Harga diubah dengan penjelasan tabel semula menjadi sebagai berikut:

Sebelum perubahan	Sesudah perubahan	Alasan perubahan

sehingga Daftar Kuantitas dan harga berbunyi sebagai berikut:

Terlampir pada lampiran 2
---------------------------

## Pasal II

Dengan berlakunya surat perjanjian ini:

1. seluruh pasal yang tidak diubah di luar pasal-pasal perubahan seperti tersebut pada Pasal I, disepakati tetap seperti tersebut pada Surat perjanjian sebelumnya;
2. sedangkan pasal-pasal yang mengalami perubahan seperti tersebut pada Pasal I disepakati mengikat pada perubahan surat perjanjian ini dan digunakan untuk dasar perhitungan serah terima hasil pekerjaan;
3. surat perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani kedua pihak, agar setiap pihak mengetahui dan menjalankan seluruh ketentuan pada perubahan surat perjanjian ini.

Dengan demikian, **PPK** dan **Penyedia** telah bersepakat untuk menandatangani adendum 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  
..... [diisi nama badan usaha]

Untuk dan atas nama PPK.....  
[diisi sesuai SK Pengangkatan]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai)]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai)]

[nama lengkap]  
[jabatan]

[nama lengkap]  
[pangkat]  
NIP. ....

**WALI KOTA MADIUN,**

**ttd**

**Dr. Drs. H. MAIDI, S.H., M.M., M.Pd.**

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALI KOTA MADIUN  
 NOMOR : 71 TAHUN 2023  
 TANGGAL : 29 Desember 2023

CONTOH FORMAT LAPORAN PEMBUKTIAN

A. CONTOH FORMAT DAFTAR SIMAK RAPAT PEMBUKTIAN KETERLAMBATAN

NO	Nama	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tidak	Dasar
1.	Surat Peringatan PPK			
2.	Dibuat surat undangan			
3.	Ditetapkan agenda rapat			
4.	Dihadiri minimal oleh (PPK, Konsultan, Penyedia Jasa)			
5.	Pembahasan sebab keterlambatan			
6.	Pembahasan deviasi keterlambatan			
7.	Penjelasan kontraktor mengenai faktor penyebab keterlambatan			
8.	Menetapkan jenis pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk uji coba			
9.	Menetapkan besaran kemajuan fisik yang harus dicapai			
10.	Menetapkan periode/waktu uji coba			
11.	Membahas prosedur kerja, kesiapan peralatan dan bahan/material			
12.	Dibuat berita acara rapat pembuktian (SCM) yang sekurang-kurangnya berisi:			
	• Faktor penyebab keterlambatan			
	• Pekerjaan yang terlambat			
	• Pekerjaan yang diuji coba			
	• Metode pelaksanaan			
	• Penggunaan peralatan			
	• Penggunaan bahan			
	• Penggunaan tenaga kerja			
	• Penetapan batas waktu uji coba			
	• Target pencapaian progres kemajuan pekerjaan			
13.	Penjelasan apabila keterlambatan disebabkan oleh pengguna jasa			
14.	Apakah perlu penundaan pekerjaan			
15.	Menentukan kompensasi			
16.	Penjelasan/tindak lanjut apabila keterlambatan disebabkan oleh keadaan kahar			

TANDA TANGAN	CATATAN
Nama : Jabatan :	

B. CONTOH FORMAT UNDANGAN RAPAT PEMBUKTIAN

**KOP NASKAH DINAS**

---

---

Nomor : ..... , .....20....  
Lampiran : .....

Kepada Yth.  
.....  
di .....

Perihal : Rapat Pembuktian

Sehubungan dengan hasil evaluasi kemajuan pekerjaan pada Paket .....  
telah terjadi keterlambatan. Maka dengan ini Pejabat Pembuat Komitmen  
mengundang Saudara untuk hadir pada Rapat Pembuktian/*show cause meeting*.  
yang akan diselenggarakan pada:

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Jam : ..... s.d. selesai.  
Tempat : .....

Mengingat pentingnya acara ini, maka diharapkan Saudara hadir tepat pada waktunya.

Pejabat Pembuat Komitmen

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

Tembusan:

- 1.
- 2.
- 3.

C. CONTOH FORMAT BERITA ACARA *SHOW CAUSE MEETING*

**KOP NASKAH DINAS**

**BERITA ACARA RAPAT PEMBUKTIAN  
(*SHOW CAUSE MEETING*)**

Nomor :  
Tanggal :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., telah diadakan Rapat Pembuktian Keterlambatan (*show cause meeting*) Paket .....

1. Peserta rapat:
  - a. Unsur Pejabat Pembuat Komitmen : .....
  - b. Unsur Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan : .....
  - c. Unsur Koordinator Pengawas Kegiatan : .....
  - d. Unsur Konsultan Perencana : .....
  - e. Unsur Penyedia Jasa : .....

2. Rapat dibuka oleh Pejabat Pembuat Komitmen

3. Keterlambatan

- a. Progres sampai dengan tanggal :.....
  - Rencana : ..... %
  - Realisasi : ..... %
  - Deviasi : ..... %

Pekerjaan yang sangat signifikan terhadap pencapaian rencana tersebut di atas adalah sebagai berikut:

*Tabel I*

No	Item Pekerjaan	Satuan	Volume		Sisa
			Rencana	Terlaksana	
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....	.....
dst.	.....	.....	.....	.....	.....

4. Permasalahan yang ada di lapangan sesuai dengan pengamatan kami yaitu:
- a. .... (Peralatan)
  - b. .... (Cash Flow)
  - c. .... (Permasalahan Lainnya)
- Sehingga dari keadaan tersebut mengakibatkan pencapaian progres tidak sesuai dengan *schedule*.

5. Untuk menyelesaikan volume sisa perlu langkah-langkah yang sangat cepat dan tepat antara lain:
- a. .... (Peralalatan)
  - b. .... (Cash Flow)
  - c. .... (Perbaikan manajemen, metode kerja dll)

6. Dalam rapat pembuktian keterlambatan ini penyedia jasa akan diberi *Test Case* untuk menyelesaikan pekerjaan selama .....(.....) hari kerja; sebesar ..... %, dengan asumsi ..... %/hari. Adapun pekerjaan yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Pekerjaan yang harus diselesaikan s/d tanggal ..... agar dapat sesuai dengan *schedule* yang telah disepakati bersama :

Tabel II

No	Item Pekerjaan	Satuan	Volume	Harga Satuan	Total Harga	Bobot (%)
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....	.....	.....
dst.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>JUMLAH</b>					.....	.....

- b. Item dan volume yang akan dijadikan sebagai dasar (target) *test case* adalah sebagai berikut:

Tabel III

No	Item Pekerjaan	Satuan	Volume	Harga	Total	Bobot
				Satuan	Harga	(%)
1						
2						
3						
4						
<b>JUMLAH</b>					.....**)	.....*)

Ket \*) : *Presentase Test Case* untuk pekerjaan utama dan dapat memperkecil keterlambatan

\*\*): Total Harga sebagai *Cash Flow Test Case*

c. Evaluasi kebutuhan peralatan untuk:

Item pekerjaan (1) : ..... Vol : .....  
Asumsi  
Kapasitas : .....  
Kebutuhan = .....

Item pekerjaan (2) : ..... Vol : .....  
Asumsi  
Kapasitas : .....  
Kebutuhan = .....

Item pekerjaan (3) : ..... Vol : .....  
Asumsi  
Kapasitas : .....  
Kebutuhan = .....

Item pekerjaan (4) : ..... Vol : .....  
Asumsi  
Kapasitas : .....  
Kebutuhan = .....

Untuk mencapai prestasi seperti dalam tabel di atas, penyedia jasa harus menyediakan:

- ..... Unit Dump truck dengan kapasitas ..... untuk mengangkut (Item 1,2,3,4)
- Menambah alat ..... kapasitas .....
- Menambah alat ..... (*Alat lainnya*)

7. Kesimpulan:

a. *Cash Flow*

Untuk mencapai pada point IV 1 dan 2, penyedia jasa membutuhkan biaya operasional sebesar Rp. .... /hari {(Total harga \*\*) dibagi periode *test case*}.

b. Uji coba dilaksanakan selama ..... hari mulai tanggal ..... s/d ..... Penyedia Jasa PT. .... harus memenuhi target .....\*).

c. Monitoring akan dilakukan setiap hari kerja dan dilaporkan ke Pengguna Anggaran (PA).

d. Peralatan:

- Menambah alat berupa ..... kapasitas ....., jumlah ..... Unit
- Menambah alat ..... (peralatan lainnya)
- Dump Truck ..... Unit

e. Sanksi

Apabila tidak dapat memenuhi program uji coba, maka akan diadakan *show cause meeting* tingkat .....

.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

Penyedia Jasa

Konsultan Pengawas

Pengawas Lapangan

( ..... )

( ..... )

( ..... )

Pejabat Pembuat  
Komitmen

( ..... )

D. CONTOH FORMAT DAFTAR HADIR RAPAT PEMBUKTIAN/SCM

**RAPAT PEMBUKTIAN (SHOW CAUSE MEETING)**

PAKET : .....

TANGGAL : .....

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN

E. CONTOH FORMAT TABEL KEMAJUAN SESUAI PROGRAM UJI KEMAMPUAN (*TEST CASE*)

**PAKET** .....

Periode : Tanggal ..... s.d Tanggal .....

No. Pemb	Uraian Pekerjaan	Sat.	Vol. Renc	Kemajuan Fisik	Kemajuan Pekerjaan / hari							Persentase (%)	Ket
					Hari Ke-1 Vol.	Hari Ke-2 Vol.	Hari Ke-3 Vol.	Hari Ke-4 Vol.	Hari Ke-5 Vol.	Hari Ke-6 Vol.	Hari Ke-7 Vol.		
				Rencana									
				Realisasi	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....		
				Rencana									
				Realisasi	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....		
				Rencana									
				Realisasi	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....		
				Rencana									
				Realisasi	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....		

Keterangan:

 = Volume yang di *Test Case*

**WALI KOTA MADIUN,**

**ttd**

**Dr. Drs. H. MAIDI, S.H., M.M., M.Pd.**

Salinan sesuai dengan aslinya  
 a.n. Sekretaris Daerah,  
 u.b.  
 Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
 Pembina (IV/a)  
 NIP 198212132006042009



2. Berdasarkan Pasal ..... Surat Perjanjian Pemborongan dan hasil pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan yang telah dilaporkan, maka **PIHAK KEDUA** telah berhak menerima pembayaran dari **PIHAK PERTAMA** sejumlah :  
.....% x Rp. .... (Harga Borongan) = Rp. ....
3. Kepada **PIHAK KEDUA** telah dibayarkan :  
a. Angsuran I = Rp. ....  
b. Angsuran II = Rp. .... (+)  
Jumlah yang telah dibayarkan = Rp. ....
4. Pada angsuran ini **PIHAK KEDUA** dapat dibayarkan = Rp. ....  
Terbilang : .....

Demikian Berita Acara Persetujuan Kemajuan Pelaksanaan Pekerjaan untuk Pembayaran Angsuran (termin) ini dibuat dan ditandatangani di Madiun pada tanggal tersebut di atas, dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK KEDUA**

Direktur CV/PT

( N a m a )  
Direktur/Direktris

**PIHAK PERTAMA**

PPK

( N a m a )  
Pangkat  
NIP. ....

B. CONTOH FORMAT BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN PEKERJAAN  
[KONSTRUKSI]

---

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....**  
**PADA DINAS/BADAN/BAGIAN ..... KOTA MADIUN**

---

**BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN PEKERJAAN**

Nomor : .../PPK/ ..... /401...../20...  
Tanggal : ..... 20...

Bahwa berdasarkan Surat Direktur/Direktris PT/CV ..... nomor..... tanggal ..... perihal Pengajuan Permintaan Penyerahan Hasil Pekerjaan, maka bersama ini kami melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa dengan hasil sebagai berikut:

1. Data Pekerjaan:

- a. Nama Paket Pekerjaan : .....
- b. Lokasi Pekerjaan : .....
- c. Penyedia Barang/Jasa : .....
- d. Tgl dan Nomor Kontrak : .....
- e. Tanggal Selesai Kontrak : .....
- f. Nilai Kontrak : Rp.....
- g. Sumber Dana : .....

2. Tanggal Pemeriksaan : .....

3. Pemeriksaan dilaksanakan oleh:

- a. Nama : .....
- Jabatan : .....  
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen
- b. Nama : .....
- Jabatan : Direktur/Direktris PT/CV.....  
[Penyedia/Pelaksana Pekerjaan hadir bersama Tenaga Ahli/pelaksana lapangan]
- c. Nama : .....
- Jabatan : Direktur/Direktris PT/CV.....  
[Konsultan Pengawas/MK, hadir bersama Tenaga Ahli/Pengawas Lapangan]
- d. Nama : .....
- Jabatan : .....  
[dari unsur lainnya/Tim Ahli/Tim Teknis (apabila ada)]

4. Hasil Pemeriksaan sebagai berikut:

a. Pemeriksaan administrasi: (apabila pekerjaan konstruksi)

- |                                  |   |       |           |
|----------------------------------|---|-------|-----------|
| 1) Mutual Check 0 (MC.0)         | : | Ada / | tidak ada |
| 2) Laporan harian                | : | Ada / | tidak ada |
| 3) Laporan mingguan              | : | Ada / | tidak ada |
| 4) Laporan Bulanan               | : | Ada / | tidak ada |
| 5) Berita Acara Tambah/Kurang    | : | Ada / | tidak ada |
| 6) Gambar <i>Asbuild Drawing</i> | : | Ada / | tidak ada |
| 7) Foto kegiatan 0%, 50%, 100%   | : | Ada / | tidak ada |
| 8) Data-data lain                | : |       |           |

b. Pemeriksaan Pekerjaan/lapangan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi/gambar sebagaimana yang tercantum dalam Kontrak, dengan hasil sebagai berikut:

- 1) bahwa pekerjaan **sudah selesai** mencapai 100% (seratus persen) sebagaimana kriteria/spesifikasi/gambar sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak, (data pemeriksaan terlampir).

**atau**

- 2) bahwa pekerjaan **belum selesai** mencapai 100% (seratus persen) dan/atau pekerjaan sudah selesai 100% (seratus persen) tetapi masih terdapat item pekerjaan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau adanya cacat hasil pekerjaan, (data pemeriksaan terlampir).

*Catatan: Apabila hasil pemeriksaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka PPK segera memerintah Penyedia/Pelaksana Pekerjaan untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan tersebut. Sebelum dilakukan perbaikan dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan, maka Penyedia dan PPK tidak diperkenankan menandatangani Berita Acara Serah Terima.*

5. Kesimpulan:

Dari hasil pemeriksaan pekerjaan tersebut, dapat disimpulkan:

- Bahwa pekerjaan tersebut **Dapat** dilakukan Serah Terima Hasil Pekerjaan Pertama (P1)/serah terima awal, dengan dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima antara PPK dengan Penyedia.

*[Catatan: apabila hasil pemeriksaan sebagaimana hasil pemeriksaan huruf b angka 1)]*

**atau**

- Bahwa pekerjaan tersebut **Belum Dapat** dilakukan Serah Terima Hasil Pekerjaan Sementara (P1)/serah terima awal.

*[Catatan: apabila hasil pemeriksaan sebagaimana hasil pemeriksaan huruf b angka 2)]*

Demikian hasil pemeriksaan bersama terhadap paket pekerjaan sebagaimana tersebut di atas, dibuat di Madiun pada tanggal tersebut di atas, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Disetujui bersama oleh:

NO.	N A M A	JABATAN/KEDUDUKAN	TANDA TANGAN
1.		Pejabat Pembuat Komitmen	
2.		Direktur/Direktris PT/CV..... (Penyedia/Pelaksana Pekerjaan)	
3.		Direktur/Direktris PT/CV..... (Konsultan Pengawas/MK)	
4.		[Tenaga Ahli/Pelaksana Lapangan dari Penyedia/Pelaksana Pekerjaan]	
5.		[Tenaga Ahli/Pengawas Lapangan dari Konsultan Pengawas / MK]	
6.		[dari unsur lainnya/Tim Ahli/Tim Teknis (apabila ada)]	

C. CONTOH FORMAT BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN PEKERJAAN  
[BARANG/JASA]

---

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....**  
**PADA DINAS/BADAN/BAGIAN ..... KOTA MADIUN**

---

**BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN PEKERJAAN**

Nomor : .../PPK/ ..... /401...../20...

Tanggal : ..... 20...

Bahwa berdasarkan Surat Direktur/Direktris PT/CV ..... nomor..... tanggal ..... perihal Pengajuan Permintaan Penyerahan Hasil Pekerjaan, maka bersama ini kami melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa dengan hasil sebagai berikut:

1. Data Pekerjaan:

- a. Nama Paket Pekerjaan : .....
- b. Lokasi Pekerjaan : .....
- c. Penyedia Barang/Jasa : .....
- d. Tgl dan Nomor Kontrak : .....
- e. Tanggal Selesai Kontrak : .....
- f. Nilai Kontrak : Rp.....
- g. Sumber Dana : .....

2. Tanggal Pemeriksaan : .....

3. Pemeriksaan dilaksanakan oleh :

- a. Nama : .....
- Jabatan : .....  
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen
- b. Nama : .....
- Jabatan : Direktur/Direktris PT/CV.....  
[Penyedia/Pelaksana Pekerjaan]
- c. Nama : .....
- Jabatan : .....  
[dari unsur lainnya/Tim Ahli/Tim Teknis  
(apabila ada)]

4. Hasil Pemeriksaan sebagai berikut:

a. Pemeriksaan administrasi:

- 1) Faktur Pengiriman : Ada / tidak ada
- 2) Kartu Jaminan/Kartu Garansi : Ada / tidak ada
- 3) Data – data lainnya :
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....

b. Pemeriksaan Pekerjaan/fisik barang/hasil pekerjaan jasa dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi teknis/gambar sebagaimana yang tercantum dalam Kontrak, dengan hasil sebagai berikut:

- 1) bahwa pekerjaan **sudah selesai** mencapai 100% (seratus persen) sebagaimana kriteria/spesifikasi teknis/gambar sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak, (data pemeriksaan terlampir).

**atau**

- 2) bahwa pekerjaan **belum selesai** mencapai 100% (seratus persen) dan/atau pekerjaan sudah selesai 100% (seratus persen) tetapi masih terdapat item pekerjaan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau adanya cacat hasil pekerjaan, (data pemeriksaan terlampir).

*Catatan: Apabila hasil pemeriksaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka PPK segera memerintah Penyedia/Pelaksana Pekerjaan untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan tersebut. Sebelum dilakukan perbaikan dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan, maka Penyedia dan PPK tidak diperkenankan menandatangani Berita Acara Serah Terima.*

5. Kesimpulan:

Dari hasil pemeriksaan pekerjaan tersebut, dapat disimpulkan:

- Bahwa pekerjaan tersebut **Dapat** dilakukan Serah Terima Hasil Pekerjaan, dengan dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima antara PPK dengan Penyedia.

*[Catatan: apabila hasil pemeriksaan sebagaimana hasil pemeriksaan huruf b angka 1)]*

**atau**

- Bahwa pekerjaan tersebut **Belum Dapat** dilakukan Serah Terima Hasil Pekerjaan.

*[Catatan: apabila hasil pemeriksaan sebagaimana hasil pemeriksaan huruf b angka 2)]*

Demikian hasil pemeriksaan bersama terhadap paket pekerjaan sebagaimana tersebut di atas, dibuat di Madiun pada tanggal tersebut di atas, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Disetujui bersama oleh:

NO.	N A M A	JABATAN/KEDUDUKAN	TANDA TANGAN
1.		Pejabat Pembuat Komitmen	
2.		Direktur/Direktris PT/CV..... (Penyedia/Pelaksana Pekerjaan)	
3.		[dari unsur lainnya/Tim Ahli/Tim Teknis (apabila ada)]	

D. CONTOH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN BARANG/JASA LAINNYA

PEMERINTAH KOTA MADIUN .....[SKPD] KOTA MADIUN	BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN [BARANG/JASA LAINNYA]
Nama Paket Pekerjaan: _____	Nomor : ...../PPK/ / 401..../20... Tanggal : ..... 20.... Lampiran : Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan

Pada hari ini ..... tanggal .....bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....
- Selaku Pejabat Pembuat Komitmen pada .....
- Alamat Kantor : .....

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : .....
- Jabatan : Direktur/Direktris PT./CV. ....
- Alamat : .....

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Kedua belah pihak berdasarkan:

1. Surat Perjanjian/Surat Perintah Kerja (Kontrak) Nomor :..... Tanggal: .....
2. Surat Perintah Pengiriman [Untuk Barang] Nomor :..... Tanggal: .....  
 Surat Perintah Mulai Kerja [Untuk Jasa Lainnya] Nomor :..... Tanggal: .....
3. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan Nomor :..... Tanggal: .....

Dengan ini **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** telah setuju dan sepakat untuk melakukan Serah Terima Pekerjaan ..... [nama paket pekerjaan] dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1**

**PIHAK KEDUA** menyerahkan kepada **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** menyatakan menerima dari **PIHAK KEDUA** atas seluruh hasil pelaksanaan pekerjaan:

- a. Paket Pengadaan : .....
- b. Lokasi Pekerjaan : .....
- c. SKPD : .....
- d. Nilai Kontrak : Rp..... (.....)
- e. Sumber Dana : .....
- f. Daftar dan Kuantitas Barang sebagaimana terlampir.

Dengan hasil pemeriksaan barang/Jasa dalam kondisi **Baik**.

**Pasal 2**

Penyerahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 berupa:

.....

**Pasal 3**

Sebagai kelengkapan dari Berita Acara Serah Terima ini dilampirkan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan.

**Pasal 4**

Dengan selesainya pelaksanaan Serah Terima ini, **PIHAK KEDUA** selanjutnya siap diperiksa Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau yang lain, dan bertanggung jawab atas hasil pemeriksaan.

**Pasal 5**

Sesuai dengan Surat Perjanjian (Kontrak), maka **PIHAK KEDUA** setelah serah terima dilakukan, dan berhak untuk menerima pembayaran sebesar 100 % (seratus persen) dari nilai Kontrak, yaitu sebesar Rp. .... (.....).

Demikian Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut di atas, dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK PERTAMA**

**PIHAK KEDUA**

Pejabat Pembuat Komitmen,

PT/CV .....

\_\_\_\_\_  
Pangkat [nama]  
NIP. ....

\_\_\_\_\_  
Jabatan [nama]

E. CONTOH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA PERTAMA PEKERJAAN  
[PEKERJAAN KONSTRUKSI]

PEMERINTAH KOTA MADIUN ..... (SKPD)	BERITA ACARA SERAH TERIMA PERTAMA PEKERJAAN (P1)
Nama Paket Pekerjaan: _____	Nomor : ..... /401..... / 20..... Tanggal : ..... Lampiran : Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun.....,  
kami yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : .....  
Jabatan : PPK pada .....  
Alamat Kantor : Jalan ..... No ..... Madiun

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

N a m a : .....  
Jabatan : Direktur/Direktris CV/PT .....  
Alamat Kantor : Jalan ..... No. .... Madiun

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Kedua belah pihak berdasarkan:

1. Surat Perjanjian Pekerjaan (Kontrak) Nomor : ..... Tanggal .....
2. Surat Perintah Mulai Kerja Nomor : ..... Tanggal .....
3. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan Nomor : ..... Tanggal .....

Dengan ini telah setuju dan sepakat untuk melakukan Serah Terima Pertama Pekerjaan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1**

**PIHAK KEDUA** menyerahkan kepada **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** menerima dari **PIHAK KEDUA** seluruh hasil pelaksanaan pekerjaan untuk:

- a. Paket Pekerjaan : .....
- b. Lokasi : .....
- c. Pengelola Kegiatan : .....
- d. Harga Borongan : Rp. .... (.....)
- e. Sumber Dana : APBD/DAU/DAK Tahun 2024

**Pasal 2**

Penyerahan sebagaimana yang dimaksud Pasal 1 di atas termasuk meliputi Pekerjaan ....., telah diselesaikan dengan baik dan perbaikan-perbaikan atas segala kerusakan dan cacat tersembunyi serta kewajiban-kewajiban lain selama masa pemeliharaan **akan dilaksanakan** dengan baik oleh **PIHAK KEDUA**.

**Pasal 3**

Berdasarkan Pasal ..... Surat Perjanjian Pekerjaan, masa pemeliharaan atas hasil pekerjaan ditetapkan selama ..... (.....) hari kalender, terhitung sejak tanggal pekerjaan selesai dan diterima oleh **PIHAK PERTAMA** dalam keadaan baik sampai dengan masa pemeliharaan berakhir, kemudian diadakan Serah Terima Akhir Pekerjaan (P2).

**Pasal 4**

Berdasarkan Pasal ..... Surat Perjanjian Pekerjaan, **PIHAK KEDUA** menyerahkan Jaminan Masa Pemeliharaan Sebesar 5 % (lima persen) dari harga borongan yang diterbitkan oleh Bank Umum/Bank Pemerintah.

**Pasal 5**

Dengan selesainya pelaksanaan Serah Terima Pertama Pekerjaan, **PIHAK KEDUA** selanjutnya siap diperiksa Badan Pengawas Fungsional atau yang lain, dan bertanggung jawab atas hasil pemeriksaan.

Demikian Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani di Madiun pada tanggal tersebut di atas, dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK KEDUA**

KONTRAKTOR PELAKSANA  
PT/CV .....

**( N a m a )**  
Direktur/Direktris

**PIHAK PERTAMA**

Pejabat Pembuat Komitmen

**( N a m a )**  
Pangkat  
NIP. ....

F. CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN)  
[PEKERJAAN KONSTRUKSI]

PEMERINTAH KOTA MADIUN ..... (SKPD)	BERITA ACARA SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN (P2)
Nama Paket Pekerjaan: _____	Nomor : ..... /401. .... / 20..... Tanggal : ..... Lampiran : Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan Pemeliharaan

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : .....

Jabatan : PPK pada .....

Alamat Kantor : Jalan ..... No. .... Madiun

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

N a m a : .....

Jabatan : Direktur/Direktris CV/PT .....

Alamat Kantor : Jalan ..... No. .... Madiun

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Kedua belah pihak berdasarkan:

1. Surat Perjanjian Pemborongan Nomor : ..... Tanggal .....
2. Surat Perintah Mulai Kerja Nomor : ..... Tanggal .....
3. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Pemeliharaan Nomor : ..... tanggal .....

Dengan ini telah setuju dan sepakat untuk melakukan Serah Terima Akhir Pekerjaan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

**Pasal 1**

**PIHAK KEDUA** menyerahkan kepada **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** menerima dari **PIHAK KEDUA** seluruh hasil pelaksanaan pekerjaan untuk:

- a. Pekerjaan : .....
- b. Lokasi : .....
- c. PPK : .....
- d. Harga Borongan : Rp. .... (.....)

e. Sumber Anggaran : APBD/DAU/DAK Tahun 2024

**Pasal 2**

Penyerahan sebagaimana dimaksud Pasal 1 di atas berupa:

.....

**Pasal 3**

Sebagai kelengkapan dari Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan dilampirkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan Pemeliharaan.

**Pasal 4**

Berdasarkan pasal ..... Surat Perjanjian Pekerjaan (Kontrak), **PIHAK PERTAMA** menyerahkan kembali Jaminan Masa Pemeliharaan kepada **PIHAK KEDUA** sebesar 5% (lima persen) dari harga borongan yang telah diterbitkan oleh Bank Umum/Bank Pemerintah.

**Pasal 5**

Perbaikan-perbaikan atas segala kerusakan dan cacat tersembunyi serta kewajiban-kewajiban lain selama masa pemeliharaan telah dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** dengan baik selama ..... (.....) hari kalender atau terhitung sejak tanggal ..... sampai dengan tanggal .....

Demikian Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani di Madiun pada tanggal tersebut di atas, dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK KEDUA**

KONTRAKTOR PELAKSANA  
PT/CV .....

( N a m a )  
Direktur/Direktris

**PIHAK PERTAMA**

Pejabat Pembuat Komitmen

( N a m a )  
Pangkat  
NIP. ....

G. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN HASIL PEKERJAAN PELAKSANAAN KEGIATAN DARI PPK KEPADA PA/KPA

PEMERINTAH KOTA MADIUN .....[SKPD] KOTA MADIUN	BERITA ACARA PENYERAHAN HASIL PEKERJAAN PELAKSANAAN KEGIATAN
Nama Paket Pekerjaan: _____	Nomor : ...../PPK/ / 401..../20... Tanggal : ..... 2024

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen  
Berdasarkan Surat Keputusan Kepala.....[SKPD] nomor.....  
tanggal: ..... tentang ..... [SK Penunjukan sebagai PPK]  
Alamat Kantor : .....

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Kepala Dinas/Badan/Bagian/Camat.....  
Selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran  
Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Madiun nomor.....  
tanggal ..... tentang ..... [SK Penunjukan PA/KPA]  
Alamat Kantor : .....

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Dengan memperhatikan:

- a. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan nomor : ..... tanggal : .....  
b. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan nomor : ..... tanggal : .....

Terhadap pelaksanaan kegiatan/pekerjaan:

- a. Nama Kegiatan : .....  
b. Nama Paket Pekerjaan : .....  
c. Lokasi Pekerjaan : .....  
d. Nilai Kontrak : Rp..... (.....)  
e. Sumber Dana : .....

Maka dengan ini **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** menyatakan sebagai berikut:

1. **PIHAK PERTAMA** menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada **PIHAK KEDUA** untuk pekerjaan sebagaimana tercantum dalam daftar pada lampiran berita acara ini.
2. **PIHAK KEDUA** menerima hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa yang diserahkan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk pekerjaan sebagaimana tercantum dalam daftar pada lampiran berita acara ini.
3. Lampiran Berita Acara sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 adalah Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
4. Lampiran-lampiran Berita Acara sebagaimana dimaksud pada angka 3 di atas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
5. Jika terdapat kekurangan atau ketidaksesuaian atas hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa yang diserahkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK PERTAMA** diharuskan melakukan penyesuaian-penyesuaian dengan sebagaimana mestinya.

Demikian Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan Pelaksanaan Kegiatan ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut di atas, dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK PERTAMA**

**PIHAK KEDUA**

Pejabat Pembuat Komitmen

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

\_\_\_\_\_ [nama]  
Pangkat  
NIP. ....

\_\_\_\_\_ [nama]  
Pangkat  
NIP. ....

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN REKANAN (PELAKSANA PEKERJAAN/  
PENGAWAS\*) TERKAIT KEMAJUAN/HASIL PELAKSANAAN

**SURAT PERNYATAAN REKANAN (PELAKSANA PEKERJAAN/ PENGAWAS\*)  
TERKAIT KEMAJUAN/HASIL PELAKSANAAN PEKERJAAN**

---

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun Dua Ribu ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Alamat : .....  
Pekerjaan : .....  
Jabatan : .....

Selaku Rekanan (Pelaksana Pekerjaan/Pengawas\*) .....,  
dengan ini menyatakan:

1. Bahwa benar kemajuan/progress Pekerjaan ..... telah mencapai bobot 100%;
2. Bahwa benar jumlah/kuantitas barang/pekerjaan telah sesuai dengan jumlah yang disyaratkan dalam perjanjian pelaksanaan pekerjaan (adendum apabila ada);
3. Bahwa benar spesifikasi barang/pekerjaan telah sesuai dengan yang disyaratkan dalam perjanjian pelaksanaan pekerjaan (adendum apabila ada);
4. Bahwa benar kualitas barang/pekerjaan telah sesuai dengan jumlah yang disyaratkan dalam perjanjian pelaksanaan pekerjaan (adendum apabila ada);

Bahwa apabila di kemudian hari dari hasil pemeriksaan diketahui terdapat hal-hal yang tidak benar/tidak sesuai, kami bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan aturan hukum yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai bukti di kemudian hari.

PELAKSANA/PENGAWAS\*

PT/CV .....

.....

Direktur/Direktris

I. FORMAT PERNYATAAN PENYEDIA JASA KONSTRUKSI TERKAIT PERBAIKAN CACAT MUTU

**SURAT PERNYATAAN REKANAN PELAKSANA PEKERJAAN  
TERKAIT PENCAIRAN JAMINAN**

---

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun Dua Ribu ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Alamat : .....  
Pekerjaan : .....  
Jabatan : .....

Selaku Rekanan Pelaksana Pekerjaan ....., berdasarkan ketentuan dalam (*SSKK huruf K/ atau sesuai ketentuan dalam masing-masing kontrak*) Surat Perjanjian Pemborongan nomor ..... tanggal ..... tentang Pencairan Jaminan, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Jaminan Pemeliharaan setelah P1 dapat dicairkan oleh PPK tanpa syarat apabila:
  - a. Kami selaku pelaksana pekerjaan tidak melaksanakan pekerjaan pemeliharaan/perbaikan/cacat pekerjaan selama masa pemeliharaan berlangsung;
  - b. Kami selaku pelaksana pekerjaan tidak segera membayar temuan/kelebihan pembayaran yang ditentukan oleh Badan Pengawas Fungsional (BPK/BPKP/Inspektorat);
2. Atas Jaminan Pemeliharaan yang telah dicairkan, kami selaku pelaksana pekerjaan tetap bertanggung jawab atas pemeliharaan pekerjaan sampai dengan berakhirnya masa pemeliharaan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PELAKSANA

PT/CV .....

.....  
Direktur/Direktris

**WALI KOTA MADIUN,**

**ttd**

**Dr. Drs. H. MAIDI, S.H., M.M., M.Pd.**

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009

CONTOH FORMAT NOTA KESEPAHAMAN

**I. BENTUK NOTA KESEPAHAMAN SWAKELOLA**

A. CONTOH NOTA KESEPAHAMAN SWAKELOLA TIPE II

NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA

ANTARA

Pimpinan Perangkat Daerah  
(selaku penanggung jawab anggaran)

dan

Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain (Selaku Pelaksana Swakelola)

Pada hari ini \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ bertempat di \_\_\_\_\_, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :  
Perangkat Daerah :  
SK Jabatan No/tanggal (selaku PA/KPA) :  
NIP. :  
Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama :  
Menteri/Kepala Lembaga/Pimpinan :  
Perangkat Daerah :  
SK Jabatan No/tanggal :  
NIP/NIK :  
Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut sebagai **PARA PIHAK**.

**PARA PIHAK** tetap bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

1. **PIHAK PERTAMA** berdasarkan Rencana Kerja ..... [SKPD] untuk tahun anggaran ..... merencanakan kegiatan swakelola dengan **PIHAK KEDUA**.
2. **PIHAK KEDUA** adalah instansi pemerintah lain yang memiliki kompetensi dalam ..... dan sanggup untuk menerima, melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.

3. **PIHAK PERTAMA** berdasarkan kesanggupan **PIHAK KEDUA** menetapkan **PIHAK KEDUA** sebagai Pelaksana Swakelola Tipe II.
4. Bahwa **PARA PIHAK** dalam hal ini bermaksud melakukan kerjasama pelaksanaan kegiatan Swakelola Tipe II sesuai Rencana Kerja ..... [SKPD].

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut di atas, **PARA PIHAK** selanjutnya menerangkan dengan ini telah sepakat dan setuju untuk mengadakan Nota Kesepahaman yang saling menguntungkan dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

PASAL 1

Nota Kesepahaman ini adalah sebagai langkah awal dalam rangka usaha kerjasama yang saling menguntungkan dengan memanfaatkan potensi, keahlian dan fasilitas yang dimiliki masing-masing pihak dalam rangka .....

PASAL 2

Ruang lingkup pekerjaan yang disepakati dalam Nota Kesepahaman ini adalah sebagai berikut:

1. ....
2. ....

PASAL 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada Pasal 2 di atas, **PARA PIHAK** menindaklanjuti dengan Kontrak/Perjanjian kerja sama yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) penanggung jawab anggaran dari **PIHAK PERTAMA** dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe II Kementerian/Lembaga/Dinas lain dari **PIHAK KEDUA**, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari PPK penanggung jawab anggaran dan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe II Kementerian/Lembaga/Dinas lain dari **PIHAK KEDUA**.

PASAL 4

Biaya yang timbul atas pelaksanaan Nota Kesepahaman ini akan ditanggung masing-masing oleh **PARA PIHAK**.

PASAL 5

1. Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu .....(.....) bulan/tahun, dihitung mulai sejak Nota Kesepahaman ini ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu yang disepakati oleh **PARA PIHAK**, sebelum atau setelah Nota Kesepahaman ini berakhir.
2. Apabila ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat 1 (satu) di atas tidak segera ditindaklanjuti sebagaimana pelaksanaan ketentuan Pasal 3 dalam Nota Kesepahaman ini, maka dengan sendirinya Nota Kesepahaman saling menguntungkan ini batal dan/atau berakhir.

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat rangkap dua, disepakati dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan, pengaruh, paksaan dari pihak manapun, dengan bermeterai cukup, dan berlaku sejak ditandatangani.

**PIHAK PERTAMA,**

[nama lengkap]  
[pangkat]  
NIP. ....

**PIHAK KEDUA,**

[nama lengkap]  
[pangkat]  
NIP/ NIK.....

B. CONTOH NOTA KESEPAHAMAN SWAKELOLA TIPE III

NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA

ANTARA

Pimpinan Perangkat Daerah  
(selaku penanggung jawab anggaran)  
dan

Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan (Selaku Pelaksana Swakelola)

Pada hari ini \_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_ bertempat di \_\_\_\_\_, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :  
Pimpinan Perangkat Daerah :  
SK Jabatan No/Tanggal (selaku PA/KPA) :  
NIP. :  
Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama :  
Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan :  
SK (Penetapan Ormas) No/Tanggal :  
Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut sebagai **PARA PIHAK**

**PARA PIHAK** tetap bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:

1. **PIHAK PERTAMA** berdasarkan Rencana Kerja ..... [SKPD] untuk tahun anggaran ..... merencanakan kegiatan swakelola dengan **PIHAK KEDUA**.
2. **PIHAK KEDUA** adalah Organisasi Kemasyarakatan yang memiliki kompetensi dalam ..... dan sanggup untuk menerima, melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.
3. **PIHAK PERTAMA** berdasarkan kesanggupan **PIHAK KEDUA** menetapkan **PIHAK KEDUA** sebagai Pelaksana Swakelola Tipe III.
4. Bahwa **PARA PIHAK** dalam hal ini bermaksud melakukan kerja sama pelaksanaan kegiatan Swakelola Tipe III sesuai Rencana Kerja ..... [SKPD].

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut di atas, **PARA PIHAK** selanjutnya menerangkan dengan ini telah sepakat dan setuju untuk mengadakan Nota Kesepahaman yang saling menguntungkan dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

PASAL 1

Nota Kesepahaman ini adalah sebagai langkah awal dalam rangka usaha kerjasama yang saling menguntungkan dengan memanfaatkan potensi, keahlian dan fasilitas yang dimiliki masing-masing pihak dalam rangka .....

PASAL 2

Ruang lingkup pekerjaan yang disepakati dalam Nota Kesepahaman ini adalah sebagai berikut :

1. ....
2. ....

PASAL 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada Pasal 2 di atas, **PARA PIHAK** menindaklanjuti dengan Kontrak/Perjanjian Kerja sama yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) penanggung jawab anggaran dari **PIHAK PERTAMA** dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe III Organisasi Kemasyarakatan dari **PIHAK KEDUA**, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari PPK penanggung jawab anggaran dan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe III Organisasi Kemasyarakatan dari **PIHAK KEDUA**.

PASAL 4

Biaya yang timbul atas pelaksanaan Nota Kesepahaman ini akan ditanggung masing-masing oleh **PARA PIHAK**.

PASAL 5

1. Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu ..... (.....) bulan/tahun, dihitung mulai sejak Nota Kesepahaman ini ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu yang disepakati oleh **PARA PIHAK**, sebelum atau setelah Nota Kesepahaman ini berakhir.
2. Apabila ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas tidak segera ditindaklanjuti sebagaimana pelaksanaan ketentuan Pasal 3 dalam Nota Kesepahaman ini, maka dengan sendirinya Nota Kesepahaman saling menguntungkan ini batal dan/atau berakhir.

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat rangkap dua, disepakati dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan, pengaruh, paksaan dari pihak manapun, dengan bermaterai cukup, dan berlaku sejak ditandatangani.

**PIHAK PERTAMA,**

[nama lengkap]  
[pangkat]  
NIP. ....

**PIHAK KEDUA,**

[nama lengkap]  
[jabatan]

C. CONTOH NOTA KESEPAHAMAN SWAKELOLA TIPE IV

NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA

ANTARA

Pimpinan Perangkat Daerah  
(Selaku penanggung jawab anggaran)

dan

Penanggung jawab Kelompok Masyarakat  
(Selaku Pelaksana Swakelola)

Pada hari ini \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ bertempat di \_\_\_\_\_, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :  
Pimpinan Perangkat Daerah :  
SK Jabatan No/Tanggal (selaku PA/KPA) :  
NIP. :  
Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama :  
Pimpinan Kelompok Masyarakat :  
SK (Penetapan Pokmas) No/Tanggal :  
Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut sebagai **PARA PIHAK**.

**PARA PIHAK** tetap bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

1. **PIHAK PERTAMA** berdasarkan Rencana Kerja ..... [SKPD] untuk tahun anggaran ..... merencanakan kegiatan swakelola dengan **PIHAK KEDUA**.
2. **PIHAK KEDUA** adalah Kelompok Masyarakat yang memiliki kompetensi dalam ..... dan sanggup untuk menerima, melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.
3. **PIHAK PERTAMA** berdasarkan kesanggupan **PIHAK KEDUA** menetapkan **PIHAK KEDUA** sebagai Pelaksana Swakelola Tipe IV.
4. Bahwa **PARA PIHAK** dalam hal ini bermaksud melakukan kerjasama pelaksanaan kegiatan Swakelola Tipe IV sesuai Rencana Kerja ..... [SKPD].

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut di atas, **PARA PIHAK** selanjutnya menerangkan dengan ini telah sepakat dan setuju untuk mengadakan Nota Kesepahaman yang saling menguntungkan dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

PASAL 1

Nota Kesepahaman ini adalah sebagai langkah awal dalam rangka usaha kerjasama yang saling menguntungkan dengan memanfaatkan potensi, keahlian dan fasilitas yang dimiliki masing-masing pihak dalam rangka .....

PASAL 2

Ruang lingkup pekerjaan yang disepakati dalam Nota Kesepahaman ini adalah sebagai berikut :

1. ....
2. ....

PASAL 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada Pasal 2 di atas, **PARA PIHAK** menindaklanjuti dengan membuat Kontrak/Perjanjian Kerjasama yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) penanggung jawab anggaran dari **PIHAK PERTAMA** dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe IV Kelompok Masyarakat dari **PIHAK KEDUA**, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari PPK penanggung jawab anggaran dan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe IV Kelompok Masyarakat dari **PIHAK KEDUA**.

PASAL 4

Biaya yang timbul atas pelaksanaan Nota Kesepahaman ini akan ditanggung masing-masing oleh **PARA PIHAK**.

PASAL 5

- (1.) Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu ..... (.....) bulan/tahun, dihitung mulai sejak Nota Kesepahaman ini ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu yang disepakati oleh **PARA PIHAK**, sebelum atau setelah Nota Kesepahaman ini berakhir.
- (2.) Apabila ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas tidak segera ditindaklanjuti sebagaimana pelaksanaan ketentuan Pasal 3 dalam Nota Kesepahaman ini, maka dengan sendirinya Nota Kesepahaman saling menguntungkan ini batal dan/atau berakhir.

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat rangkap dua, disepakati dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan, pengaruh, paksaan dari pihak manapun, dengan bermeterai cukup, dan berlaku sejak ditandatangani.

**PIHAK PERTAMA,**

[nama lengkap]  
[pangkat]  
NIP. ....

**PIHAK KEDUA,**

[nama lengkap]  
[jabatan]

## II. CONTOH KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PEKERJAAN SWAKELOLA

PEKERJAAN : (Pengadaan pekerjaan swakelola).....  
.....

1. LATAR BELAKANG : Gambaran umum singkat tentang pekerjaan swakelola yang akan dilaksanakan, permasalahan yang dihadapi terkait dengan kebutuhan pekerjaan swakelola  
.....  
.....
2. MAKSUD DAN TUJUAN : a. Maksud  
Maksud pengadaan pekerjaan swakelola  
.....  
b. Tujuan  
Tujuan dari pengadaan swakelola  
.....
3. TARGET/ SASARAN : Target/sasaran yang ingin dicapai dalam pengadaan pekerjaan swakelola  
.....
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN KONSULTANSI : Nama organisasi yang menyelenggarakan/ melaksanakan pengadaan pekerjaan swakelola:  
a. Pemerintah Daerah : .....  
b. SKPD : .....  
c. PPK : .....
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA : a. Sumber Dana : .....  
b. Total perkiraan biaya yang diperlukan :  
Rp. .... (..... Rupiah)
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG : a. Ruang lingkup pengadaan pekerjaan swakelola .....;  
b. Lokasi pengadaan pekerjaan swakelola ....  
.....;

- c. Fasilitas penunjang yang disediakan oleh PA/KPA/PPK ..... (apabila diperlukan);
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Jangka waktu pelaksanaan pengadaan pekerjaan swakelola .... hari/bulan, terhitung sejak ..... termasuk waktu yang diperlukan untuk pemeliharaan pekerjaan swakelola (apabila diperlukan)
8. TENAGA KERJA DAN/ ATAU TENAGA AHLI PERSEORANGAN : Tenaga kerja upah borongan dan/atau tenaga ahli perseorangan yang diperlukan untuk melaksanakan pengadaan pekerjaan swakelola (apabila diperlukan)
9. BAHAN/ MATERIAL DAN PERALATAN : Bahan/material dan peralatan yang diperlukan untuk melaksanakan pengadaan pekerjaan swakelola (apabila diperlukan)
- 10 KELUARAN/ PRODUK YANG DIHASILKAN : Keluaran/produk yang dihasilkan dari pelaksanaan pengadaan pekerjaan swakelola:  
.....
- 11 SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI : Spesifikasi teknis pekerjaan konstruksi, meliputi:
- a. Ketentuan penggunaan bahan/material yang diperlukan;
  - b. Ketentuan penggunaan peralatan yang diperlukan;
  - c. Ketentuan penggunaan tenaga kerja (apabila diperlukan);
  - d. Metode kerja/prosedur pelaksanaan pekerjaan;
  - e. Ketentuan gambar kerja (apabila diperlukan);
  - f. Ketentuan perhitungan prestasi pekerjaan;
  - g. Ketentuan pembuatan laporan dan dokumentasi;

h. Ketentuan mengenai penerapan manajemen K3 konstruksi (Keselamatan dan Kesehatan Kerja);

i. Dan ketentuan lain yang diperlukan.

....., ..... 20...

PA/KPA .....  
.....

.....  
Pangkat  
NIP. ....

### III. CONTOH KONTRAK SWAKELOLA

#### KONTRAK SWAKELOLA

untuk melaksanakan Swakelola Pengadaan \_\_\_\_\_(nama Barang/Jasa)\_\_\_\_\_

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

Kontrak swakelola 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 Pejabat Pembuat Komitmen], selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat Pejabat Pembuat Komitmen], berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPK] No \_\_\_\_\_ [No. SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen], selanjutnya disebut “**PPK**”

1. untuk Swakelola Tipe II, maka:

\_\_\_\_\_ [nama ketua tim pelaksana], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat], berdasarkan kartu identitas No. \_\_\_\_\_ [NIK], berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai ketua tim pelaksana] No. \_\_\_\_\_ selanjutnya disebut “**Pelaksana Swakelola**”

2. untuk Swakelola Tipe III, maka:

\_\_\_\_\_ [nama Pimpinan Ormas atau yang diberi kuasa], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat], berdasarkan kartu identitas No. \_\_\_\_\_ [NIK], berdasarkan Surat Keputusan [Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan yang menandatangani SK penetapan sebagai ketua tim pelaksana] No. \_\_\_\_\_ [No. SK penetapan], selanjutnya disebut “**Pelaksana Swakelola**”.

3. untuk Swakelola Tipe IV, maka:

\_\_\_\_\_ [nama Pimpinan Kelompok Masyarakat], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat], berdasarkan kartu identitas No. \_\_\_\_\_ [NIK], berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ [penetapan sebagai Pimpinan Kelompok Masyarakat] No. \_\_\_\_\_ [No. SK penetapan], selanjutnya disebut “**Pelaksana Swakelola**”

MENGINGAT BAHWA:

- (a) **PPK** telah meminta **Pelaksana Swakelola** untuk menyediakan Barang/Jasa sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini;
- (b) **Pelaksana Swakelola** sebagaimana dinyatakan kepada **PPK**, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) **PPK** dan **Pelaksana Swakelola** menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (d) **PPK** dan **Pelaksana Swakelola** 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, **PPK** dan **Pelaksana Swakelola** dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. Total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk biaya lain yang sah adalah 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;
  - c. proposal (apabila ada); atau
  - d. dokumen lain yang terkait.
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan

ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;

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

a. **PPK** mempunyai hak dan kewajiban untuk:

- 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh **Pelaksana Swakelola**;
- 2) meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh **Pelaksana Swakelola**;
- 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh **Pelaksana Swakelola** untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- 4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada **Pelaksana Swakelola**.

b. **Pelaksana Swakelola** mempunyai hak dan kewajiban untuk:

- 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
- 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari **PPK** untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada **PPK**;
- 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- 5) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan **PPK**;
- 6) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- 7) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan **Pelaksana Swakelola**.

6. Pembayaran dilakukan berdasarkan \_\_\_\_\_ (*termin/ bulanan/ sekaligus, yang diatur sesuai dengan kesepakatan*), sebesar Rp\_\_\_\_\_ dengan cara \_\_\_\_\_ (*transfer/ tunai*);

7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan.

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

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ **PPK**

Untuk dan atas nama Pelaksana  
**Swakelola**

*[tanda tangan dan cap (jika salinan  
asli ini untuk Pelaksana Swakelola  
maka rekatkan meterai)]*

*[tanda tangan dan cap (jika  
salinan asli ini untuk satuan  
kerja PPK maka rekatkan  
meterai)]*

*[nama lengkap]  
[jabatan]  
[NIP]*

*[nama lengkap]  
[jabatan]*

**WALI KOTA MADIUN,**

**ttd**

**Dr. Drs. H. MAIDI, S.H., M.M., M.Pd.**

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009

CONTOH FORMAT SURAT PESANAN *E-PURCHASING*  
 (TANDA BUKTI PERJANJIAN)

**KOP SKPD**

<b>SURAT PESANAN (SP)</b>	SATUAN KERJA : _____				
	NOMOR DAN TANGGAL SP _____				
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>_____ [nama Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian*]        _____ [jabatan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian]        _____ [alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian]</p> <p>selanjutnya disebut sebagai <b>Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian</b>;</p> <p>_____ [nama Penyedia]        _____ [alamat Penyedia]</p> <p>yang dalam hal ini diwakili oleh: _____        selanjutnya disebut sebagai <b>Penyedia</b>;</p> <p>untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:</p>					
Rincian Barang					
No.	Jenis Barang	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)
	Jumlah				
	PPN				
	Nilai				
TERBILANG : _____					
<b>SYARAT DAN KETENTUAN:</b>					
<p>1. Hak dan Kewajiban</p> <p>a. <b>Penyedia</b></p> <p>1) <b>Penyedia</b> memiliki hak menerima pembayaran atas pembelian barang sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.</p> <p>2) <b>Penyedia</b> memiliki kewajiban:</p> <p>a) tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;</p> <p>b) tidak menjual barang melalui <i>e-Purchasing</i> lebih mahal dari harga barang yang dijual selain melalui <i>e-Purchasing</i> pada periode penjualan, jumlah dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;</p> <p>c) mengirimkan barang sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (tanggal/bulan/tahun) sejak SP ini diterima oleh <b>Penyedia</b>;</p> <p>d) bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;</p> <p>e) mengganti barang setelah <b>Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian</b> melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:</p> <p style="padding-left: 40px;">e.1 barang rusak akibat cacat produksi;</p>					

- e.2 barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian**; dan/atau
- e.3 barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
- f) memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
- g) memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.

b. **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian**

1) **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** memiliki hak:

- a) menerima barang dari **Penyedia** sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.
- b) mendapatkan jaminan keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
- c) mendapatkan penggantian barang, dalam hal:
  - c.1 barang rusak akibat cacat produksi;
  - c.2 barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian**; dan/atau
  - c.3 barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.

- d) Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
- e) Mendapatkan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.

2) **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** memiliki kewajiban:

- a) melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam SP ini; dan
- b) memeriksa kualitas dan kuantitas barang;
- c) memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh **penyedia** seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada).

2. Waktu Pengiriman Barang

**Penyedia** mengirimkan barang dan melaksanakan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (tanggal/bulan/tahun) sejak SP ini diterima oleh **Penyedia**.

3. Alamat Pengiriman Barang

**Penyedia** mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:

\_\_\_\_\_

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada (tanggal/bulan/tahun)\_\_\_\_\_

5. Penerimaan, Pemeriksaan dan Retur Barang

- a. **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** menerima barang dan melakukan pemeriksaan barang berdasarkan ketentuan di dalam SP ini.
- b. Dalam hal pada saat pemeriksaan barang, **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** menemukan bahwa:

- b.1 barang rusak akibat cacat produksi;
- b.2 barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian**; dan/atau
- b.3 barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.

Maka **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** dapat menolak penerimaan barang dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada **Penyedia** atas cacat mutu atau kerusakan barang tersebut.

- c. **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap barang yang diterima.
  - d. **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** dapat memerintahkan **Penyedia** untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap barang yang dianggap **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** mengandung cacat mutu atau kerusakan.
  - e. **Penyedia** bertanggungjawab atas cacat mutu atau kerusakan barang dengan memberikan penggantian barang selambat-lambatnya .....(.....) hari kerja.
6. Harga
- a. **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** membayar kepada **Penyedia** atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
  - b. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya *overhead*, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
  - c. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
7. Perpajakan
- Penyedia** berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SP. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SP.
8. Pengalihan dan/atau Subkontrak
- a. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama **Penyedia**, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi atau pemisahan.
  - b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk barang/jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman barang (distribusi barang) dari **Penyedia** kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi; dan
    - 2) Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk barang/jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.
9. Perubahan SP
- a. SP hanya dapat diubah melalui adendum SP.
  - b. Perubahan SP dapat dilakukan apabila disetujui oleh para pihak dalam hal terjadi perubahan jadwal pengiriman barang atas permintaan **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** atau permohonan **Penyedia** yang disepakati oleh **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian**.

10. Peristiwa Kompensasi
  - a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada **penyedia** dalam hal **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** terlambat melakukan pembayaran prestasi pekerjaan kepada **Penyedia**.
  - b. **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** dikenakan ganti rugi atas keterlambatan pembayaran sebesar *[sesuai kesepakatan para pihak]*.
11. Hak Atas Kekayaan Intelektual
  - a. **Penyedia** berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.
  - b. **Penyedia** berkewajiban untuk menanggung **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** sehubungan dengan klaim atas pelanggaran HAKI, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh **Penyedia**.
12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi
  - a. **Penyedia** dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian**, 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 sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.
  - c. **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada **Penyedia** segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
  - d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian**, **Penyedia** berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
  - e. Jika **Penyedia** tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** akan melakukan perbaikan tersebut. **Penyedia** berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian**. Biaya tersebut dapat dipotong oleh **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** dari nilai tagihan **Penyedia**.
13. Pembayaran
  - a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian**, dengan ketentuan:
    - 1) **penyedia** telah mengajukan tagihan;
    - 2) pembayaran dilakukan dengan *[sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus]*; dan
    - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.
  - b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.

c. **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya (.....) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

14. Sanksi

a. **Penyedia** dikenakan sanksi apabila:

- 1) Tidak menanggapi pesanan barang selambat-lambatnya ....(.....) hari kerja;
- 2) Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui *e-Purchasing* dan SP ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau
- 3) menjual barang melalui proses *e-Purchasing* dengan harga yang lebih mahal dari harga Barang/Jasa yang dijual selain melalui *e-Purchasing* pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.

b. **Penyedia** yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:

- 1) peringatan tertulis;
- 2) denda; dan
- 3) pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan:
  - a) penghentian sementara dalam sistem transaksi *e-Purchasing*; atau
  - b) penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (*e-Catalogue*).

c. Tata Cara Pengenaan Sanksi

**Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang *e-Purchasing*.

15. Penghentian dan Pemutusan SP

a. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.

b. Pemutusan SP oleh **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian**

- 1) **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** dapat melakukan pemutusan SP apabila:
  - a) kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
  - b) berdasarkan penelitian **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian**, **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;
  - c) setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, **Penyedia** Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
  - d) **Penyedia** lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - e) **Penyedia** terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
  - f) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- 2) Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya ....(.....) hari kerja setelah **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada **Penyedia**.

c. Pemutusan SP oleh **Penyedia**

- 1) **Penyedia** dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:

- a) akibat keadaan kahar sehingga **Penyedia** tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau addendum SP;
  - b) **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
  - c) **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP atau Addendum SP.
- 2) Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya (.....) kerja setelah **Penyedia** menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian**.
16. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan  
**Penyedia** yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SP ini karena kesalahan **Penyedia**, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari total harga atau dari sebagian total harga sebagaimana tercantum dalam SP ini untuk setiap hari keterlambatan.
17. Keadaan Kahar
- a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SP menjadi tidak dapat dipenuhi.
  - b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, **Penyedia** memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
  - d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
  - e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SP.
18. Penyelesaian Perselisihan  
**Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** dan **penyedia** berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SP ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.
19. Larangan Pemberian Komisi  
**Penyedia** menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja **Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian** telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. **Penyedia** menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SP ini.
20. Masa Berlaku SP  
SP ini berlaku sejak tanggal SP ini ditandatangani oleh para pihak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan.

Demikian SP ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap bermeterai dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

<p>Untuk dan atas nama _____ <b>Pejabat</b> <b>Penandatanganan/Pengesahan</b> <b>Tanda Bukti Perjanjian</b></p> <p><i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk <b>Penyedia</b> maka rekatkan meterai)]</i></p> <p><i>[nama lengkap]</i> <i>[pangkat]</i> NIP. ....</p>	<p>Untuk dan atas nama <b>Penyedia</b>/kemitraan (KSO) _____</p> <p><i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan meterai )]</i></p> <p><i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i></p>
--	---

**WALI KOTA MADIUN,**

**ttd**

**Dr. Drs. H. MAIDI, S.H., M.M., M.Pd.**

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009

LAMPIRAN X : PERATURAN WALI KOTA MADIUN  
NOMOR : 71 TAHUN 2023  
TANGGAL : 29 Desember 2023

CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN BARANG BEKAS BONGKARAN

**KOP NASKAH DINAS**

---

BERITA ACARA  
NOMOR : ...../401...../20.....  
TENTANG  
PENYERAHAN BARANG BEKAS BONGKARAN  
KEGIATAN .....  
PADA ..... KOTA MADIUN  
TAHUN ANGGARAN 2024

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
SKPD :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama :  
Jabatan :  
SKPD :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Kegiatan ..... pada ..... Tahun Anggaran ....., maka **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** telah sepakat menandatangani Berita Acara Penyerahan Barang Bekas Bongkaran berupa:

NO	NAMA BARANG	SATUAN	JUMLAH	KONDISI		KET.
				BAIK	RUSAK	

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA**

(.....)

(.....)

KOP SKPD

---

Madiun, .....20...

Nomor : .../... /...../20...  
Sifat : -  
Lampiran : .... (.....)  
Perihal : .....

Kepada  
Yth. Bpk. Wali Kota Madiun  
di -  
MADIUN

Dalam rangka pelaksanaan Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan Kegiatan Pembangunan Gedung/Bangunan Kantor pada SKPD ..... Tahun Anggaran ....., maka bersama ini disampaikan dengan hormat Daftar Usulan Barang untuk dilaksanakan penghapusan barang inventaris, sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan mohon petunjuk lebih lanjut.

KEPALA SKPD .....

.....[nama]  
Pangkat  
NIP. ....

Tembusan:  
Yth. Sdr. Kepala Badan Keuangan  
dan Aset Daerah Kota Madiun.

DAFTAR USULAN BARANG YANG DIHAPUS

SKPD : .....  
KOTA : .....  
PROVINSI : .....

No.	Nama Barang	Kode Barang	No. Kode Lokasi	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai ( m <sup>2</sup> )	Letak/ Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Asal Usul	Harga Taksiran	Keterangan
				Bertingkat/ Tidak	Beton/ Tidak			Tahun	Nomor			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

MENGETAHUI,  
KEPALA SKPD

.....

.....[nama]

Pangkat

NIP. ....

Madiun, .....  
PENGURUS BARANG

.....[nama]

Pangkat

NIP. ....

KOP SKPD

---

Madiun, .....20...

Nomor : .../... /..... /20...  
Sifat : -  
Lampiran : ..... (.....)  
Perihal : .....

Kepada  
Yth. Bpk. Wali Kota Madiun  
di -  
MADIUN

Dalam rangka tertib administrasi inventarisasi Barang Milik Daerah di Pemerintah Kota Madiun maka bersama ini disampaikan dengan hormat Daftar Usulan Barang Yang Akan Dihapus dengan pertimbangan barang tersebut tidak dapat digunakan secara optimal, rusak berat dan secara ekonomis tidak menguntungkan karena biaya operasional dan pemeliharannya lebih besar. Adapun barang inventaris tersebut milik SKPD ....., sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan terima kasih.

KEPALA SKPD .....

.....[nama]  
Pangkat  
NIP. ....

Tembusan:  
Yth. Sdr. Kepala Badan Keuangan  
dan Aset Daerah Kota Madiun.

DAFTAR USULAN BARANG YANG DIHAPUS

SKPD : .....  
KOTA : .....  
PROVINSI : .....

No.	Nama Barang	No. Kode Barang	No. Kode Lokasi	Merk/Tipe	Dokumen Kepemilikan	Tahun Beli/ Pembelian	Harga Taksiran	Keadaan Barang Taksiran	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

MENGETAHUI,  
KEPALA SKPD .....

Madiun, .....20....  
PENGURUS BARANG

.....[nama]  
Pangkat  
NIP. ....

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009

.....[nama]  
Pangkat  
NIP. ....

**WALI KOTA MADIUN,**  
  
**ttd**  
  
**Dr. Drs. H. MAIDI, S.H., M.M., M.Pd.**

A. CONTOH LAPORAN PERKEMBANGAN FISIK DAN KEUANGAN (KONSTRUKSI)

UNIT ORGANISASI : (SKPD)  
 BULAN LAPORAN : (Setiap bulan)  
 TAHUN ANGGARAN : (Tahun anggaran berjalan)

NO.	NOMOR KODE REKENING	NAMA KEGIATAN	JUMLAH KREDIT ANGGARAN (Rp)	BIAYA KONSTRUKSI / KEGIATAN (Rp)	NILAI KONTRAK (Rp)	SISA TENDER (Rp)	TARGET RENCANA		REALISASI		DANA YANG BELUM DISERAP	PELAKSANA	KETERANGAN
							FISIK (%)	KEUANGAN (Rp)	FISIK (%)	KEUANGAN (Rp)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 (6 - 11)	13	14
1.	Nomor Kode Rekening	Nama Kegiatan Fisik	Nilai Pagu kegiatan	Nilai Pagu konstruksi	Nilai Kontrak	(7)=(5) - (6)	Diisi rencana kemajuan hingga bulan laporan	Diisi rencana penyerapan hingga bulan laporan	Target pelaksanaan hingga bulan laporan	Anggaran yang telah diserap hingga bulan laporan	Selisih dari nilai pagu kegiatan dan realisasi keuangan	Pihak ketiga/ Rekanan	Kendala atau Kegiatan yang dialami dalam lapangan (hambatan antara target dan realisasi)

**Catatan :**

Kolom keterangan diisi hambatan dan lain-lain

MENGETAHUI,  
**KEPALA SKPD .....**  
**selaku PA/KPA**

.....[nama]  
 Pangkat  
 NIP. ....

**Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan**

.....[nama]  
 Pangkat  
 NIP. ....

B. CONTOH LAPORAN PERKEMBANGAN FISIK DAN KEUANGAN (NON KONSTRUKSI)

UNIT ORGANISASI : (SKPD)  
 BULAN LAPORAN : (Setiap bulan)  
 TAHUN ANGGARAN : (Tahun anggaran berjalan)

NO.	KODE REKENING	NAMA KEGIATAN	JUMLAH KREDIT ANGGARAN (Rp)	NILAI KONTRAK/PELAKSANAAN (Rp)	TARGET RENCANA		REALISASI		DANA YANG BELUM DISERAP	PELAKSANA	KETERANGAN
					FISIK (%)	KEUANGAN (Rp)	FISIK (%)	KEUANGAN (Rp)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Nomor Kode Rekening Kegiatan	Nama Pelaksanaan Kegiatan Fisik	Nilai Pagu kegiatan	Nilai kontrak	Diisi rencana kemajuan hingga bulan laporan	Diisi rencana penyerapan hingga bulan laporan	Target pelaksanaan hingga bulan laporan	Anggaran yang telah diserap hingga bulan laporan	(10) = (4) - (9) Selisih dari nilai pagu kegiatan dan realisasi keuangan	Pihak ketiga/ Rekanan	Kendala atau Kegiatan yang dialami dalam lapangan (hambatan antara target dan realisasi)

**Catatan :**

Kolom keterangan diisi hambatan dan lain-lain

MENGETAHUI,  
**KEPALA SKPD** .....  
**selaku PA/KPA**

.....[nama]  
 Pangkat  
 NIP. ....

**Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan**

.....[nama]  
 Pangkat  
 NIP. ....

C. CONTOH LAPORAN CAPAIAN KINERJA TRIWULAN

**LAPORAN CAPAIAN KINERJA  
TRIWULAN ...**

SKPD : .....  
TAHUN : .....

NO	Sasaran				Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi
	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Realisasi			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Jumlah</b>							

Madiun, .....  
Kepala Dinas/Badan/Kantor/Bagian/  
Camat

(.....)

Cara Pengisian:

1. Kolom 1 : Cukup Jelas
2. Kolom 2 : Diisi dengan uraian sasaran sesuai Renstra SKPD
3. Kolom 3 : Diisi dengan indikator kinerja sesuai Renstra SKPD
4. Kolom 4 : Diisi dengan target kinerja sesuai Renstra SKPD
5. Kolom 5 : Diisi dengan realisasi kinerja sesuai Renstra SKPD
6. Kolom 6 : Diisi dengan Program dan Kegiatan yang dilaksanakan
7. Kolom 7 : Diisi dengan pagu anggaran sesuai APBD/DPA
8. Kolom 8 : Diisi dengan realisasi anggaran kegiatan

D. LAPORAN KHUSUS KEGIATAN FISIK KONSTRUKSI  
D1. CONTOH SURAT PENGANTAR REKANAN

Madiun, .....

Kepada  
Yth. PPK .....  
di -  
M A D I U N

SURAT PENGANTAR

NO.	JENIS YANG DIKIRIM	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Laporan Harian dan Mingguan :  Minggu ke : Tanggal :	1 (satu) bendel	Disampaikan dengan hormat untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya

Hormat Kami,  
Kontraktor Pelaksana  
PT./CV.

.....[nama]  
Jabatan

**TEMBUSAN:**

- Yth. 1. Sdr. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan  
Administrasi Pembangunan Kota Madiun;  
2. Sdr. PA/KPA .....;  
3. Sdr. Pengawas Lapangan.
-

D2. CONTOH LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN

**LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN**

**Minggu ke** :

**Tanggal** :

NAMA KEGIATAN :

L O K A S I :

NOMOR KONTRAK :

TANGGAL KONTRAK :

NILAI KONTRAK :

SUMBER DANA :

Dibuat oleh :

**PT./CV.** .....

Jalan .....

M A D I U N



**BUKU LAPORAN HARIAN**

CATATAN :  
DARI PEKERJAAN :  
KONTRAKTOR : PT./CV.  
PELAKSANA LAPANGAN :  
PENGAWAS LAPANGAN :

TENAGA KERJA		BAHAN BANGUNAN			ALAT-ALAT
Jumlah	Keahliannya	Jenis yang didatangkan	Jumlah yang diterima	Jumlah yang ditolak	
	1. Pelaksana 2. Mandor 3. Kepala Tukang 4. Tukang 5. Pekerja				
Pelaksanaan pekerjaan : dimulai jam 07.00 pagi hingga jam 16.00 sore Cuaca :					
Hari	Sepenuhnya dapat _____ Dipergunakan untuk bekerja oleh karena: Sebagian tdk dapat _____				
Pekerjaan yang diselenggarakan pada hari ini :					
Saran/Perintah dari Konsultan Pengawas/Pengawas Lapangan :					

Mengetahui,  
Konsultan Pengawas/  
Pengawas Lapangan

(NAMA TERANG)

Dibuat:  
Pelaksana Lapangan  
PT./CV. ....

(NAMA TERANG)  
Pelaksana

LAPORAN MINGGUAN TENAGA KERJA		LAPORAN MINGGUAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PEKERJAAN						
		MINGGU KE	:		:		:	
		TANGGAL	:		:		:	s/d
Nama Kegiatan		:						
Lokasi		:						
Kontraktor		:						
SPMK/SPPP		:						
Tanggal		:						
Nilai Kontrak		:						
Sumber Dana		:						
H A R I		Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu	Minggu
Cuaca	Baik							
	Hujan							
Jumlah Jam Kerja								
T E N A G A	1. Pelaksana							
	2. Mandor							
	3. Kepala Tukang							
	4. Tukang							
	5. Pekerja							
K E R J A								
Jumlah Tenaga Kerja								
<b>Keterangan :</b>								

1. Dibuat oleh : Pelaksana  
PT./CV.

(NAMA TERANG)  
Direktur

2. Diteliti oleh : Konsultan Pengawas/  
Pengawas Lapangan

(NAMA TERANG)

<b>REKAPITULASI</b>		LAPORAN MINGGUAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PEKERJAAN		
		MINGGU KE	:	
		TANGGAL	:	
Nama Kegiatan		:		
Lokasi		:		
Kontraktor		:		
SPMK/SPPP		:		
Tanggal		:		
Nilai Kontrak		:		
Sumber Dana		:		
NO.	URAIAN PEKERJAAN	Terhadap seluruh pekerjaan (%)	Kemajuan terhadap pekerjaan itu sendiri (%)	Kemajuan terhadap pekerjaan seluruhnya (%)
<b>JUMLAH</b>				

1. Dibuat oleh : Kontraktor Pelaksana  
PT./CV.

(NAMA TERANG)  
Direktur

2. Diteliti oleh : Konsultan Pengawas/  
Pengawas Lapangan

(NAMA TERANG)

3. Mengetahui : PPK

(NAMA TERANG)  
NIP.

D3. CONTOH LAPORAN BULANAN

**LAPORAN BULANAN**

**Bulan ke** :  
**Tanggal** :

NAMA KEGIATAN :  
L O K A S I :  
NOMOR KONTRAK :  
TANGGAL KONTRAK :  
NILAI KONTRAK :  
SUMBER DANA :

Dibuat oleh :  
**PT./CV**.....  
Jalan .....  
M A D I U N

**REKAPITULASI LAPORAN BULANAN KEMAJUAN PELAKSANAAN KONSTRUKSI**

Nama Kegiatan :  
 Kontraktor Pelaksana :  
 Lokasi :  
 Bulan Ke :  
 Tanggal : s.d.

No.	Uraian Pekerjaan	Volume	Bobot terhadap Seluruh Pekerjaan	Prestasi Yang Dicapai			Keterangan
				Progres s.d. Bulan Lalu	Progres Bulan Ini	Progres s.d. Bulan Ini	
I	PEKERJAAN						
II	PEKERJAAN						
III	PEKERJAAN						
TOTAL BOBOT SELURUH PEKERJAAN							
REALISASI KEMAJUAN FISIK							
RENCANA KEMAJUAN FISIK							
CEPAT/LAMBAT							

Mengetahui,  
PA/KPA

Disetujui oleh,  
PPK

Diperiksa oleh,  
Konsultan Pengawas/  
Pengawas Lapangan

Madiun, .....20....  
Dibuat oleh,  
Kontraktor Pelaksana

(NAMA TERANG)  
Pangkat

NIP. ....

(NAMA TERANG)  
Pangkat

NIP. ....

(NAMA TERANG)

(NAMA TERANG)  
Pelaksana Lapangan

**LAPORAN MINGGUAN KEMAJUAN PELAKSANAAN KONSTRUKSI**

Nama Kegiatan :  
 Kontraktor Pelaksana :  
 Lokasi :  
 Bulan Ke :  
 Tanggal : ..... s.d. ....

No	Uraian Pekerjaan	Sat.	Vol.	Harga Satuan	Jumlah Harga	Bobot	Prestasi Yang Dicapai									Ket.
							Bulan Lalu			Bulan Ini			s.d. Bulan Ini			
							Vol.	Fisik (%)	Bobot (%)	Vol.	Fisik (%)	Bobot (%)	Vol.	Fisik (%)	Bobot (%)	
I	PEKERJAAN															
	SUB TOTAL I															
II	PEKERJAAN															
	SUB TOTAL II															
III	PEKERJAAN															
	SUB TOTAL III															
TOTAL BOBOT SELURUH PEKERJAAN																
		REALISASI KEMAJUAN FISIK														
		RENCANA KEMAJUAN FISIK														
		CEPAT/LAMBAT														

Disetujui oleh,  
 PPK

Diperiksa oleh,  
 Konsultan Pengawas/Pengawas Lapangan

Dibuat oleh,  
 Kontraktor Pelaksana  
 PT./CV. ....

(NAMA TERANG)  
 Pangkat  
 NIP. ....

(NAMA TERANG)

(NAMA TERANG)  
 Pelaksana lapangan

**LAPORAN BULANAN KEMAJUAN PELAKSANAAN KONSTRUKSI**

Nama Kegiatan :  
 Kontraktor Pelaksana :  
 Lokasi :  
 Bulan Ke :  
 Tanggal : ..... s.d. ....

No.	Uraian Pekerjaan	Sat.	Vol.	Bobot	Prestasi Yang Dicapai									Ket.
					Bulan Lalu			Bulan Ini			s.d. Bulan Ini			
					Vol.	Fisik (%)	Bobot (%)	Vol.	Fisik (%)	Bobot (%)	Vol.	Fisik (%)	Bobot (%)	
I	PEKERJAAN													
	SUB TOTAL I													
II	PEKERJAAN													
	SUB TOTAL II													
III	PEKERJAAN													
	SUB TOTAL III													
TOTAL BOBOT SELURUH PEKERJAAN														
REALISASI KEMAJUAN FISIK														
RENCANA KEMAJUAN FISIK														
CEPAT/LAMBAT														

Disetujui oleh,  
 PPK

Diperiksa oleh,  
 Konsultan Pengawas/Pengawas Lapangan

Dibuat oleh,  
 Kontraktor Pelaksana  
 PT./CV. ....

(NAMA TERANG)  
 Pangkat  
 NIP. ....

(NAMA TERANG)

(NAMA TERANG)  
 Pelaksana lapangan

E. CONTOH LAPORAN HASIL KEGIATAN FISIK KONSTRUKSI DAN NON KONSTRUKSI

**PEMERINTAH KOTA MADIUN**  
**Kop SKPD**

---

Madiun, .....

Nomor	:	027/	/401.	/20....	Kepada
Sifat	:	Penting			Yth. Bpk. Wali Kota Madiun
Lampiran	:	1 (satu) bendel			di -
Perihal	:	Laporan Hasil Kegiatan			MADIUN

Bersama ini disampaikan dengan hormat laporan hasil kegiatan (*fisik konstruksi/nonkonstruksi*)\* sebagai berikut:

1. Program :
2. Kegiatan :
3. Paket/Pekerjaan :
4. Nilai HPS :
5. Nilai Kontrak :
6. Realisasi Pencairan :
7. Tanggal Selesai Pekerjaan :

Demikian untuk menjadikan periksa.

**Kepala SKPD**

.....[nama]  
**Pangkat**  
**NIP.** .....

**Tembusan:**

Yth. Sdr. Kepala Badan Keuangan  
dan Aset Daerah Kota Madiun.

*\*) dipilih sesuai hasil kegiatan*

Contoh Lampiran untuk Laporan Hasil Kegiatan Fisik Konstruksi

LAMPIRAN : LAPORAN HASIL KEGIATAN  
NOMOR : ...../...../401. .... /20.....  
TANGGAL : .....

**LAPORAN HASIL KEGIATAN FISIK KONSTRUKSI**

.....  
**TAHUN ANGGARAN 2024**

NO	NAMA KEGIATAN	PEKERJAAN (Narasi *)	LOKASI	PELAKSANA	PAGU KEGIATAN	TGL/ NOMOR /SPK	NILAI KONTRAK / KEGIATAN (RP)	REALISASI		KET.
								FISIK (%)	KEUANGAN (%)	

Madiun, .....20.....

PA/KPA  
.....[SKPD]

..... [nama]  
Pangkat  
NIP. ....

**Catatan :** \*Narasi berisi tentang deskripsi pekerjaan (ukuran, panjang, luas, dll)

Contoh Lampiran untuk Laporan Hasil Kegiatan Fisik Non Konstruksi (Barang/Jasa)

LAMPIRAN : LAPORAN HASIL KEGIATAN  
NOMOR : ...../...../401..... /20.....  
TANGGAL : \_\_\_\_\_

**BARANG PAKET HASIL KEGIATAN**

.....  
**TAHUN ANGGARAN 2024**

NO.	JENIS BARANG	JUMLAH	HARGA

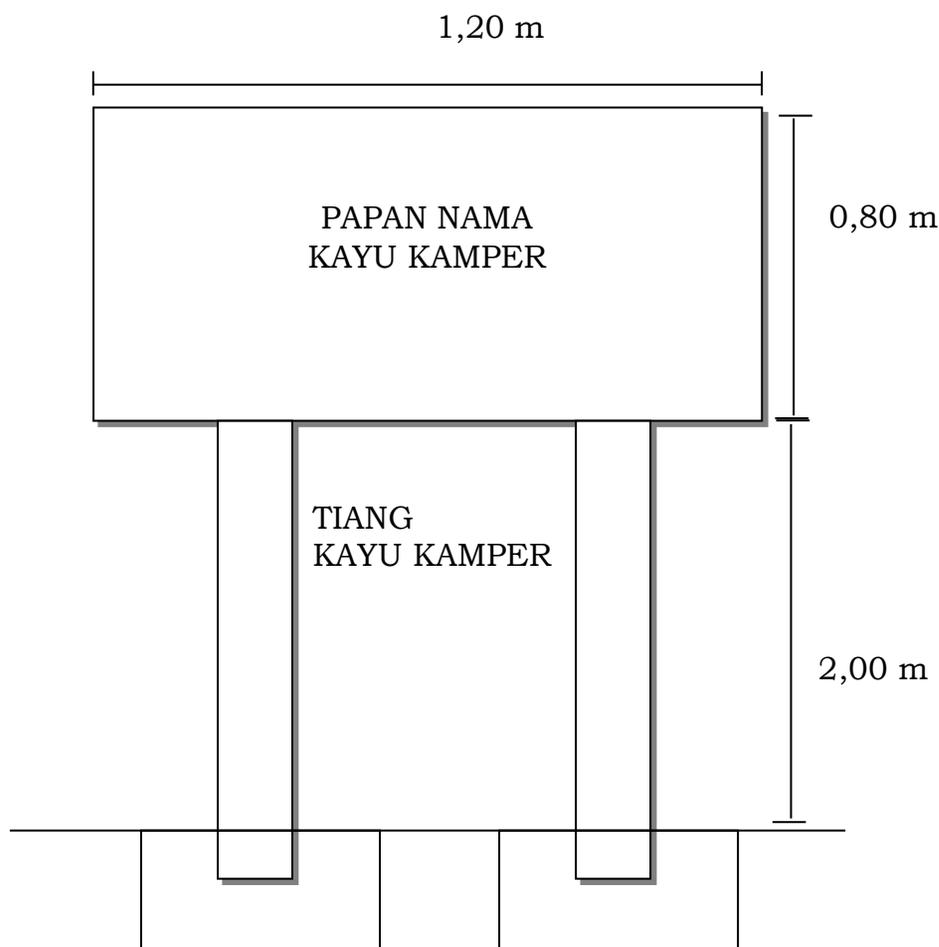
Madiun, .....20.....  
PA/KPA  
.....[SKPD]

..... [nama]  
Pangkat  
NIP. ....



LAMPIRAN XII : PERATURAN WALI KOTA MADIUN  
NOMOR : 71 TAHUN 2023  
TANGGAL : 29 Desember 2023

**STANDAR BENTUK PAPAN NAMA**



**WALI KOTA MADIUN,**

**ttd**

**Dr. Drs. H. MAIDI, S.H., M.M., M.Pd.**

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009