



WALIKOTA MADIUN

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA MADIUN

NOMOR 33 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

TAHUN ANGGARAN 2018

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kota Madiun dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan yang transparan dan akuntabel sesuai kaidah pengelolaan keuangan, dipandang perlu menetapkan Petunjuk Operasional Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan agar dapat berjalan dengan lancar, tertib, transparan, efektif dan efisien, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
12. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
16. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 08 Tahun 2011 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Susunan dan Pembentukan Perangkat Daerah;
19. Peraturan Walikota Madiun Nomor 31 Tahun 2017 tentang Standar Biaya Umum dan Standar Biaya Khusus di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun Anggaran 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2018.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
4. Walikota adalah Walikota 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 Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disingkat Bappeda, adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Madiun.
9. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPKAD, adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Madiun.
10. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kota Madiun.
11. Bagian Administrasi Pembangunan adalah Bagian 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 pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan 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 kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
18. Belanja Langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
19. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Kebijakan Umum APBD, yang selanjutnya disingkat KUA, adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, yang selanjutnya disingkat PPAS, adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA- SKPD setelah disepakati dengan DPRD.
22. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
23. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD, adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai kebutuhan.

24. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
25. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
26. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
27. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
28. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD, adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
29. Kuasa Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Kuasa BUD, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
30. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD, adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
31. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK, adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
32. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PPTK, adalah pejabat pada unit kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
33. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan pengeluaran belanja/pembiayaan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.

34. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah petugas yang ditunjuk oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk membantu bendahara pengeluaran melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran SKPD.
35. 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.
36. Pejabat Pengadaan adalah pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Madiun yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
37. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
38. Kinerja adalah keluaran/hasil program dan kegiatan yang akan dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
39. Program adalah penjabaran kebijakan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan yang menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
40. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik berupa personil (sumber daya manusia), barang, modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang jasa.
41. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atas keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
42. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

43. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
44. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
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 Umum dan Standar Biaya Khusus adalah patokan biaya tertinggi yang digunakan sebagai pedoman Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dalam menyusun perencanaan anggaran.
47. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD, adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
48. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD, adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
49. Surat Penyediaan Dana, yang selanjutnya disingkat SPD, adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
50. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP, adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
51. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPP-UP, adalah dokumen yang diajukan bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.

52. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPP-GU, adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan penggantian uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
53. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPP-TU, adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
54. Surat Permintaan Pembayaran Uang Muka, yang selanjutnya disingkat SPP-UM, adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja rekanan guna melaksanakan kegiatan SKPD oleh rekanan yang mengajukan uang muka.
55. Surat Permintaan Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
56. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
57. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPM-UP, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
58. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPM-GU, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.

59. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPM-TU, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
60. Surat Perintah Membayar Uang Muka, yang selanjutnya disingkat SPM-UM, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD karena kebutuhan uang muka kerja.
61. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksana Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada pihak ketiga.
62. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
63. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
64. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
65. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
66. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).

67. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
68. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
69. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi.
70. E-purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
71. Kerangka Acuan Kerja 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.
72. Barang adalah Setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
73. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
74. Jasa Pemborongan adalah layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan pengguna barang/jasa dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh pengguna barang/jasa.
75. Jasa Konsultansi adalah layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan konstruksi, jasa pengawasan konstruksi, dan jasa pelayanan profesi lainnya, dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan pengguna jasa.
76. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyedia jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.

77. Swakelola adalah pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD/Unit Kerja sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lain, dan/atau kelompok masyarakat.
78. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disingkat ULP, adalah unit organisasi pada Pemerintah Daerah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
79. Layanan Pengadaan Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat LPSE, adalah unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
80. Rencana Umum Pengadaan, yang selanjutnya disingkat RUP, adalah Rencana yang berisi kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang bersumber dari APBD/APBN.
81. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan, yang selanjutnya disingkat SiRUP, adalah aplikasi sistem informasi rencana umum pengadaan berbasis web (web based) yang berfungsi sebagai saran atau alat untuk mengumumkan RUP.
82. 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 dan untuk memenuhi persyaratan seseorang menjadi panitia/pejabat pengadaan.
83. Kontrak adalah perikatan antara pengguna barang/jasa dengan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
84. 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 Walikota Madiun.
85. 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 Unit Layanan Pengadaan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.

86. Kegiatan fisik adalah kegiatan yang tujuannya untuk memperoleh dan/atau meningkatkan nilai barang inventaris baik berupa bangunan konstruksi maupun barang termasuk aset tidak berwujud.
87. 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.
88. Uang Kinerja Kegiatan adalah sejumlah uang yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara di Kota Madiun sebagai bentuk penghargaan karena telah mencapai kinerja tertentu dalam upaya mendukung pencapaian output dan/atau outcome beberapa kegiatan dalam satu program.

BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 2

- (1) Walikota merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Walikota 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 Pengguna Anggaran.

Bagian Kedua

Pejabat PA/KPA

Pasal 3

- (1) Kepala SKPD selaku Pejabat Pengguna Anggaran 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 pungutan penerimaan bukan pajak;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama 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 tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya;
 - k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - l. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - m. melaksanakan tugas-tugas PA/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Walikota; dan
 - n. bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala SKPD selaku PA dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, mempunyai tugas:
- a. menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
 - b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan paling sedikit di *website* Pemerintah Kota Madiun;
 - c. menetapkan PPK;
 - d. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - e. menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
 - f. menetapkan pemenang pada Pelelangan untuk paket pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
 - g. menetapkan pemenang pada Seleksi untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 - h. menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan ULP/Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat; dan

- i. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh dokumen pengadaan.
- (3) PA dalam melaksanakan tugas-tugasnya dapat melimpahkan sebagian tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada KPA.
 - (4) PA dalam melaksanakan tugas-tugasnya dapat melimpahkan sebagian tugas dan kewenangannya kepada KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya terbatas pada:
 - a. PA pada Sekretariat Daerah dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Bagian;
 - b. PA pada Dinas Pendidikan dapat melimpahkan sebagian kewenangannya Kepala Sekolah;
 - c. PA pada Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Puskesmas;
 - d. PA pada Kecamatan dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Kelurahan.
 - (5) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a melaporkan pelaksanaan anggaran kepada Sekretaris Daerah selaku PA melalui Asisten yang membidangi.
 - (6) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b melaporkan pelaksanaan anggaran kepada Kepala Dinas Pendidikan selaku PA.
 - (7) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c melaporkan pelaksanaan anggaran kepada Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana selaku PA.
 - (8) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d melaporkan pelaksanaan anggaran kepada Camat selaku PA.
 - (9) PA pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugas-tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dijabat oleh Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Madiun.
 - (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 (4) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PA.
- (12) KPA merupakan pejabat yang ditetapkan oleh Walikota atas usulan PA.
- (13) KPA memiliki tugas pokok dan kewenangan sesuai pelimpahan dari PA.
- (14) Dalam hal PA tidak dapat melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan berturut-turut, maka PA mengusulkan KPA kepada Kepala SKPKD selaku PPKD.
- (15) Dalam hal KPA tidak dapat melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan berturut-turut, maka KPA menyerahkan pelaksanaan tugas dan kewenangannya kepada PA.
- (16) KPA di lingkungan Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam rangka pengelolaan kegiatan memiliki kewenangan mempergunakan stempel Sekretariat Daerah.

Bagian Ketiga

PPK

Pasal 4

- (1) PPK merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
- (2) PPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 - 1) spesifikasi teknis barang/jasa;
 - 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - 3) rancangan kontrak.
 - b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja/surat perjanjian;
 - d. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
 - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;

- g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
 - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan, PPK dapat:
- a. mengusulkan kepada PA/KPA:
 - 1. perubahan paket pekerjaan;
 - 2. perubahan jadwal kegiatan pengadaan.
 - b. menetapkan tim pendukung, yang antara lain terdiri dari direksi lapangan, konsultan pengawas, dan tim pelaksana swakelola;
 - c. meminta kepada PA untuk menugaskan PPTK dalam rangka membantu tugas PPK;
 - d. mengusulkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis untuk membantu pelaksanaan tugas ULP; dan/atau
 - e. menetapkan besaran Uang Muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (4) Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
 - e. menandatangani Pakta Integritas;
 - f. tidak menjabat sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD);
 - g. tidak menjabat sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara; dan
 - h. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa.

- (5) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c adalah:
 - a. berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan atau dapat diganti dengan PNS paling kurang golongan IIIa atau disetarakan dengan golongan IIIa;
 - b. memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.
- (6) Persyaratan pada ayat (4) huruf g dan huruf h dikecualikan untuk PA/KPA yang bertindak sebagai PPK.
- (7) PA bertindak sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) apabila didalam SKPD tersebut tidak ada PNS yang memenuhi persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa.
- (8) KPA yang bertindak sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4).
- (9) 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).
- (10) Penggantian PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (9) disertai Berita Acara Serah Terima keadaan fisik dan keuangan dari PPK lama kepada PPK pengganti dengan diketahui PA/KPA.
- (11) Format Keputusan PA/KPA tentang Penunjukan PPK sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat

PPTK

Pasal 5

- (1) PA/KPA dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat dibawahnya pada SKPD selaku PPTK.

- (2) Penunjukan pejabat dibawahnya pada SKPD selaku PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk staf selaku PPTK apabila di SKPD sudah tidak ada lagi pejabat yang dapat ditunjuk karena pejabat dimaksud sudah memegang jabatan sebagai PPK-SKPD, PPK, PPHP dan Bendahara Pengeluaran.
- (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 pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pelaksanaan anggaran; dan
 - d. membantu tugas PPK.
- (5) PPTK dapat diberi wewenang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan 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 c 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 sekurang-kurangnya selama 1 (satu) bulan berturut-turut, maka yang melaksanakan tugas dan kewenangan PPTK adalah pejabat/staf yang ditunjuk sampai dengan batas waktu yang ditentukan oleh PA/KPA.

Pasal 6

- (1) Penunjukan PPTK oleh PA/KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan Keputusan PA/KPA.

- (2) Format Keputusan PA/KPA tentang Penunjukan PPTK sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima

PPK-SKPD

Pasal 7

- (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 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;
 - b. menyiapkan SPM;
 - c. melakukan verifikasi SPJ; dan/atau
 - d. menyusun laporan keuangan.
- (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 sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan berturut-turut, maka yang melaksanakan tugas dan kewenangan PPK-SKPD adalah pejabat/staf yang ditunjuk sampai dengan batas waktu yang ditentukan oleh PA/KPA.
- (6) Format Keputusan PA/KPA tentang Penunjukan PPK-SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam

Bendahara Pengeluaran

Pasal 8

- (1) PA/KPA mengusulkan Bendahara Pengeluaran kepada Kepala SKPKD selaku PPKD dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.

- (2) Walikota 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/penjualan, serta membuka rekening atau menyimpan uang pada suatu bank atas nama pribadi.
- (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 bertanggungjawab 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 Ketujuh
Bendahara Pengeluaran Pembantu
Pasal 9

- (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) Walikota atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk melaksanakan tugas kebidaharaan 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 tanggungjawabnya;
 - b. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada bendahara pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (6) Dalam hal Bendahara Pengeluaran Pembantu tidak dapat melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan berturut-turut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, maka PA/KPA segera mengusulkan penggantinya kepada Kepala SKPKD selaku PPKD.

Bagian Kedelapan
Pembantu Bendahara Pengeluaran
Pasal 10

- (1) Pembantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan berturut-turut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, maka yang melaksanakan tugas dan kewenangan Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah Bendahara Pengeluaran sampai dengan ditunjuknya Pembantu Bendahara Pengeluaran oleh PA/KPA.
- (4) Format Keputusan PA/KPA tentang Penunjukan Pembantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Bagian Kesembilan
Pejabat Pengadaan
Pasal 11

- (1) Pejabat Pengadaan ditetapkan oleh PA/KPA.
- (2) Pejabat Pengadaan mempunyai tugas pokok dan kewenangan:
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - c. 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;
 - d. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;

- e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - f. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk Pengadaan Langsung;
 - g. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - h. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - i. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA/KPA; dan
 - j. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.
- (3) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam hal diperlukan, Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
- a. perubahan HPS; dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (4) Pejabat pengadaan dilarang menjadi:
- a. PPK untuk pekerjaan yang sama;
 - b. PPHP untuk pekerjaan yang sama;
 - c. APIP terkecuali menjadi pejabat pengadaan untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan oleh SKPD-nya;
 - d. Bendahara pada SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan, yaitu:
 - 1. Bendahara Pengeluaran;
 - 2. Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
 - 3. Pembantu Bendahara Pengeluaran.
- (5) Format Keputusan PA/KPA tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Bagian Kesepuluh

Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)

Pasal 12

- (1) Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan ditetapkan dengan Keputusan PA/KPA.

- (2) Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan melaksanakan tugas setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen).
- (3) Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan mempunyai tugas pokok dan kewenangan:
 - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan atau pengujian; dan
 - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (4) Dalam hal pemeriksaan barang/jasa yang memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP).
- (5) Tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh PA/KPA.
- (6) Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan melaporkan hasil pekerjaannya kepada PA/KPA pemilik kegiatan/pekerjaan.
- (7) Format Penunjukan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

BAB III

PERENCANAAN, PENGANGGARAN KEGIATAN DAN PENGGUNAAN ANGGARAN BELANJA

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 13

- (1) Pemerintah Daerah menyusun PPAS berdasarkan KUA.
- (2) PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. menentukan skala prioritas untuk urusan pemerintahan umum, urusan wajib dan urusan pilihan;
 - b. menentukan urutan program untuk masing-masing urusan; dan;

- c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program dan kegiatan.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 14

- (1) Berdasarkan PPAS selanjutnya PA/KPA menyusun RKA-SKPD untuk masing-masing program dan kegiatan.
- (2) TAPD melakukan verifikasi rancangan RKA-SKPD bersama-sama dengan Kepala SKPD.
- (3) RKA-SKPD belanja program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dapat berupa:
 - a. anggaran belanja kegiatan fisik; dan
 - b. anggaran belanja kegiatan non fisik.
- (4) RKA-SKPD belanja program dan kegiatan dimuat dalam kelompok belanja langsung.
- (5) Belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diuraikan menurut jenis belanja yang terdiri:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang jasa; dan
 - c. belanja modal.
- (6) Jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diuraikan menurut obyek belanja.
- (7) Obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diuraikan menurut rincian obyek belanja.
- (8) Perincian jenis belanja, obyek belanja dan rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ayat (6), dan ayat (7), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) RKA-SKPD untuk masing-masing program dan kegiatan harus mengacu kepada alokasi plafon anggaran sementara sebagaimana tertuang dalam PPAS.
- (2) RKA-SKPD program dan kegiatan disusun berdasarkan standar harga satuan barang kebutuhan, analisa harga satuan kegiatan konstruksi, standar biaya umum dan standar biaya khusus yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

- (3) Plafon anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. belanja administrasi kegiatan; dan
 - b. belanja pelaksanaan kegiatan.

Bagian Ketiga

Arah Penggunaan Anggaran Belanja

Pasal 16

- (1) Arah penggunaan anggaran belanja kegiatan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a dipergunakan untuk alokasi belanja administrasi dan belanja pelaksanaan kegiatan fisik.
- (2) Arah penggunaan anggaran belanja kegiatan non fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b dipergunakan untuk alokasi belanja administrasi dan belanja pelaksanaan kegiatan non fisik.

Bagian Keempat

Anggaran Belanja Administrasi

Pasal 17

- (1) Alokasi anggaran belanja administrasi kegiatan fisik dan kegiatan non fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2) dikelompokkan ke dalam jenis belanja pegawai.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk kegiatan penyelenggaraan sekolah dan kegiatan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK), Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT), Dana Bantuan Keuangan Provinsi atau dana lainnya.

Pasal 18

- (1) Alokasi anggaran belanja administrasi kegiatan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) jenis belanja pegawai, dapat digunakan meliputi pemberian:
 - a. honorarium PPK;

- b. honorarium pejabat pengadaan;
 - c. honorarium panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan;
- (2) Alokasi anggaran belanja administrasi non fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) jenis belanja pegawai dapat dipergunakan sebagai pendukung kegiatan dalam bentuk pemberian:
- a. honorarium PPK;
 - b. honorarium pejabat pengadaan;
 - c. honorarium panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan;

Pasal 19

- (1) Penyerapan anggaran belanja administrasi kegiatan fisik konstruksi diserap secara proporsional sesuai dengan kemajuan fisik yang dicapai.
- (2) Untuk kegiatan fisik konstruksi tahun jamak, besaran alokasi anggaran belanja administrasi dihitung berdasarkan jumlah total nilai konstruksi tahun jamak, dan diserap secara proporsional sesuai anggaran konstruksi pertahun anggaran selama pelaksanaan kontrak tahun jamak.

Pasal 20

Besaran alokasi anggaran belanja administrasi kegiatan fisik dan kegiatan non fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 yang dipergunakan untuk pemberian honorarium berdasarkan standar biaya umum dan standar biaya khusus.

Bagian Kelima

Anggaran Belanja Pelaksanaan

Pasal 21

- (1) Alokasi anggaran belanja pelaksanaan kegiatan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) adalah jenis belanja modal.

- (2) Alokasi anggaran belanja pelaksanaan kegiatan fisik untuk belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan senilai pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud hanya sebesar harga beli/bangun aset termasuk biaya perencanaan, dan biaya pengawasan.
- (3) Alokasi anggaran belanja pelaksanaan kegiatan non fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dapat terdiri dari jenis:
 - a. belanja pegawai; dan
 - b. belanja barang jasa.
- (4) Alokasi belanja pelaksanaan kegiatan non fisik jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dipergunakan untuk:
 - a. uang kinerja kegiatan (UKK);
 - b. honorarium tim pengarah;
 - c. honorarium dan uang lembur non PNS; dan/atau
 - d. honorarium personil diluar PNS Kota Madiun.
- (5) Alokasi belanja pelaksanaan kegiatan non fisik jenis belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dipergunakan untuk belanja barang dan jasa yang terkait langsung dengan pelaksanaan kegiatan non fisik.
- (6) Ketentuan sebagaimana ayat (4) dikecualikan untuk kegiatan penyelenggaraan sekolah dan kegiatan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK), Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT), Dana Bantuan Keuangan Provinsi atau dana lainnya.
- (7) Kegiatan penyelenggaraan sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) jenis belanja pegawai diatur penggunaannya sebagai berikut:
 - a. uang kinerja kegiatan (UKK) diperuntukkan bagi PNS non guru;
 - b. honorarium dan uang lembur hanya diperuntukkan bagi guru; dan/atau
 - c. honorarium personil diluar PNS Kota Madiun.

- (8) Kegiatan yang bersumber dari Dana yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK), Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT), Dana Bantuan Keuangan Provinsi atau dana lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mengikuti petunjuk teknis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Alokasi Belanja Pelaksanaan Kegiatan Fisik

Pasal 22

Besaran alokasi anggaran belanja pelaksanaan kegiatan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) diatur sebagai berikut:

- a. alokasi anggaran belanja modal untuk memperoleh aset tetap berwujud melalui proses pembangunan konstruksi dapat terdiri dari biaya perencanaan, biaya manajemen konstruksi atau biaya pengawasan, dan biaya konstruksi;
- b. dalam hal perencanaan pembangunan konstruksi sebaiknya dianggarkan pada tahun anggaran sebelumnya, maka anggaran perencanaan yang berupa *Detail Engineering Design (DED)* atau *Feasibility Study (FS)* atau Manajemen Konstruksi dialokasikan pada belanja modal aset lainnya;
- c. alokasi anggaran belanja modal untuk memperoleh aset tetap berwujud melalui pembelian/pengadaan dianggarkan hanya sebesar harga beli aset tetap;
- d. alokasi anggaran belanja modal untuk memperoleh aset tidak berwujud melalui pembelian/pengadaan dianggarkan hanya sebesar harga beli aset tidak berwujud.

Pasal 23

- (1) Besaran alokasi anggaran biaya perencanaan dan biaya pengawasan konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

- (2) Alokasi biaya perencanaan dan pengawasan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK), Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT), Dana Bantuan Keuangan Provinsi atau dana lainnya mengikuti petunjuk teknis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Besaran alokasi biaya konstruksi dihitung dengan menggunakan analisa harga satuan pekerjaan konstruksi dan/atau harga satuan bangunan.
- (4) Apabila terdapat komponen konstruksi yang belum ditetapkan dalam analisa harga satuan pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka standar biaya dihitung berdasarkan Harga Perkiraan Sendiri dari dinas teknis yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kewajaran harga.

Pasal 24

- (1) Besaran alokasi anggaran belanja modal kegiatan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 yang dipergunakan untuk memperoleh aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud dihitung dengan menggunakan standar harga satuan.
- (2) Apabila terdapat aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud yang belum ditetapkan dalam standar harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan Harga Perkiraan Sendiri dengan mempertimbangkan kewajaran harga.

Bagian Ketujuh

Alokasi Belanja Pelaksanaan Kegiatan Non Fisik

Pasal 25

Besaran alokasi anggaran belanja pelaksanaan kegiatan non fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) dipergunakan untuk menganggarkan seluruh komponen biaya penyelenggaraan suatu kegiatan yang telah direncanakan.

BAB IV
PELAKSANAAN ANGGARAN KEGIATAN
Bagian Kesatu
DPA-SKPD
Pasal 26

- (1) Setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan, Kepala SKPD segera menyusun rancangan DPA-SKPD.
- (2) Rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merinci sasaran yang hendak dicapai, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut, dan rencana penarikan dana tiap-tiap triwulan.
- (3) Format DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

Pasal 27

- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan Kepala SKPD setelah ditetapkannya Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (3) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala SKPD dan Inspektorat.
- (4) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPD selaku PA.

Bagian Kedua
Pergeseran dan Perubahan Anggaran
Pasal 28

- (1) Pergeseran anggaran dalam DPA-SKPD dapat dilakukan sepanjang tidak akan berakibat:
 - a. pergantian target; dan/atau
 - b. adanya keperluan tambahan anggaran untuk DPA-SKPD.

- (2) Perubahan anggaran dalam APBD dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
 - c. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan;
 - d. keadaan darurat; dan/atau
 - e. keadaan luar biasa.

Pasal 29

- (1) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. untuk uraian perincian penggunaan dalam rincian obyek belanja yang sama.
 - b. antar rincian obyek belanja dalam jenis dan obyek belanja yang sama; dan/atau
 - c. antar obyek dalam jenis belanja yang sama.
- (2) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pergeseran anggaran oleh PA/KPA.
- (3) Berita acara pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada BPKAD, Bappeda, Inspektorat.
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak perlu dilakukan perubahan dalam Perubahan APBD tahun yang bersangkutan namun harus dituangkan dalam DPPA SKPD.
- (5) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c harus diusulkan dalam Perubahan APBD.
- (6) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan tanpa harus menunggu Perubahan APBD disahkan.
- (7) Format berita acara pergeseran anggaran untuk uraian perincian penggunaan dari rincian obyek belanja dalam obyek dan jenis belanja yang sama sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

Pasal 30

- (1) Perubahan anggaran kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dapat dilakukan:
 - a. antar rincian obyek belanja dalam jenis dan obyek belanja yang sama;
 - b. antar obyek dalam jenis belanja yang sama; dan/atau
 - c. antar jenis belanja.
- (2) Perubahan anggaran kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) harus diusulkan dalam perubahan APBD.
- (3) Perubahan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dilaksanakan setelah Perubahan APBD disahkan.
- (4) Setelah Perubahan APBD disahkan, SKPD menyusun DPPA-SKPD yang memuat perubahan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Perubahan anggaran kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c tidak dapat dilakukan setelah perubahan APBD ditetapkan kecuali perubahan anggaran kegiatan yang berasal dari pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi.

Bagian Ketiga

DPPA-SKPD

Pasal 31

- (1) Kepala SKPD segera menyusun rancangan DPPA-SKPD, setelah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditetapkan.
- (2) Rancangan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merinci sasaran yang hendak dicapai, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut, dan rencana penarikan dana tiap-tiap triwulan.
- (3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada PPKD.
- (4) Format DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

Pasal 32

DPPA SKPD dapat dilaksanakan setelah dibahas TAPD, dan disahkan oleh PPKD berdasarkan persetujuan Sekretaris Daerah.

Bagian Keempat

Anggaran Kas dan Penyediaan Dana

Pasal 33

- (1) PA berdasarkan DPA-SKPD menyusun anggaran kas SKPD.
- (2) Anggaran kas SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perkiraan arus kas yang digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
- (3) Berdasarkan penetapan anggaran kas, PPKD menerbitkan SPD sebagai dasar permintaan pembayaran pengeluaran kas.

Bagian Kelima

Permintaan Pembayaran

Pasal 34

- (1) Berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3), Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP kepada PA melalui PPK-SKPD.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. SPP-UP;
 - b. SPP-GU;
 - c. SPP-TU;
 - d. SPP-LS; dan
 - e. SPP-UM.
- (3) Pengajuan SPP kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c oleh Bendahara Pengeluaran ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran.
- (4) Pengajuan SPP kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan huruf e untuk pengadaan barang dan jasa ditandatangani oleh bendahara pengeluaran mengetahui PPTK dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.

Pasal 35

- (1) Setelah dokumen SPP dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD menyiapkan SPM.
- (2) Setelah dinyatakan lengkap dan sah, PA menandatangani SPM.
- (3) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. SPM-UP;
 - b. SPM-GU;
 - c. SPM-TU;
 - d. SPM-LS; dan
 - e. SPM-UM.
- (4) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beserta lampirannya dikirim ke BPKAD selaku BUD untuk diterbitkan SP2D.

Pasal 36

Berdasarkan SPM yang diterima dari PA, BPKAD selaku BUD menerbitkan SP2D setelah dokumen SPM dinyatakan lengkap dan sah.

BAB V

PELAKSANAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Perencanaan Kegiatan Fisik

Paragraf 1

Perencanaan Kegiatan Fisik Konstruksi

Pasal 37

- (1) Perencanaan kegiatan fisik konstruksi dapat dilaksanakan oleh SKPD melalui:
 - a. swakelola;
 - b. penyedia jasa konsultan perencana; dan
 - c. dinas teknis terkait, dalam hal ini Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

- (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) huruf a dan huruf b harus melalui proses verifikasi perencanaan dari dinas teknis terkait, dalam hal ini Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
- (4) Biaya perencanaan yang dibutuhkan dalam perencanaan kegiatan fisik konstruksi secara swakelola maupun oleh pihak dinas teknis terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c, mempergunakan tabel sebagaimana tercantum dalam Lampiran II-B Peraturan Walikota ini.
- (5) 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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II-C dan II-D Peraturan Walikota ini dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hasil pekerjaan perencanaan kegiatan fisik konstruksi, baik yang dilaksanakan secara swakelola, oleh pihak dinas teknis terkait maupun penyedia jasa konsultan perencana sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. Rencana Anggaran Biaya;
 - c. Spesifikasi teknis; dan
 - d. Gambar-gambar teknis.

Paragraf 2

Perencanaan Kegiatan Fisik Non-Konstruksi

Pasal 38

- (1) Perencanaan kegiatan fisik non konstruksi 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.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Kegiatan Fisik Konstruksi

Pasal 39

Tahapan utama dalam pelaksanaan kegiatan fisik konstruksi meliputi:

- a. serah terima lapangan pertama;
- b. rapat pra pelaksanaan/*Pre Construction Meeting (PCM)*;
- c. serah terima lapangan kedua;
- d. serah terima pekerjaan; dan
- e. serah terima akhir pekerjaan.

Paragraf 1

Serah Terima Lapangan Pertama

Pasal 40

Serah terima lapangan pertama dilaksanakan oleh PPK kepada Penyedia Jasa terpilih sebelum Surat Perintah Melaksanakan Kerja diterbitkan dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima Lapangan Pertama sebagaimana tertuang dalam Lampiran VI-A Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2

Rapat Pra Pelaksanaan/*Pre Construction Meeting*

Pasal 41

- (1) Rapat Pra Pelaksanaan harus diselenggarakan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung mulai tanggal diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja.

- (2) Rapat Pra Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh PPK bersama PPTK, 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 Pra Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk:
 - a. menyusun kerangka kerja dalam pelaksanaan pekerjaan di lapangan, melibatkan PPTK, Konsultan Supervisi/Pengawas Lapangan, Penyedia Jasa selaku pelaksana pekerjaan, sehingga diperoleh kelancaran dalam pencapaian target kontrak (waktu, kualitas, dan kuantitas);
 - 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 Pra Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut:
 - a. organisasi kerja;
 - b. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. jadwal pengadaan bahan, mobilisasi alat dan personil;
 - e. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lapangan;
 - f. pendekatan kepada masyarakat setempat mengenai rencana kerja; dan/atau
 - g. penyusunan program mutu kegiatan.
- (5) Hasil Pembahasan Rapat Pra Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dituangkan ke dalam Berita Acara, dan selanjutnya dijadikan acuan pedoman pelaksanaan di lapangan.

Paragraf 3
Pelaksanaan Kontrak
Pasal 42

- (1) Dalam pelaksanaan pekerjaan di lapangan, semua pihak yang terlibat dalam perikatan mempedomani Surat Perjanjian/kontrak beserta Berita Acara Hasil Pembahasan Rapat Pra Pelaksanaan.
- (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 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 tambah kurang serta addendurnya.
- (11) Format Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini.

Paragraf 4

Perpanjangan Waktu Pelaksanaan

Pasal 43

- (1) PPK memiliki tanggungjawab 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 Surat Perjanjian/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. pekerjaan tambah;

- b. perubahan desain;
 - c. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
 - d. masalah yang timbul diluar kendali penyedia; dan/atau
 - e. keadaan kahar.
- (5) Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar (*force majeure*).
- (6) PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
- (7) PPK dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.
- (8) Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- (9) 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.
- (10) Sebelum dilakukan addendum 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.
- (11) 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 dibantu PPTK meneliti dan mengevaluasi usulan yang diajukan oleh Penyedia Jasa serta kajian konsultan supervisi/pengawas;

- c. hasil penelitian dan evaluasi oleh konsultan supervisi, PPTK 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;
- e. dalam hal PPK menyetujui usulan perpanjangan waktu pelaksanaan, maka harus dituangkan dalam addendum kontrak.

Paragraf 5

Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting*)

Pasal 44

- (1) Dalam upaya penyelesaian pekerjaan sesuai dengan ketentuan kontrak terhadap pelaksanaan pekerjaan yang mengalami keterlambatan, PPK perlu melaksanakan rapat pembuktian.
- (2) Didalam 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 dengan kategori "Belum Kritis" dilakukan Rapat Pembuktian dengan melibatkan Konsultan Perencana, Konsultan Pengawas, dan Penanggungjawab Teknis Penyedia Jasa;

b. keterlambatan dengan kategori "Kritis" dilakukan Rapat Pembuktian dengan melibatkan Konsultan Perencana, Konsultan Pengawas, Direktur/Penanggungjawab Penyedia Jasa, dan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

(6) Batasan keterlambatan kategori "Belum Kritis" dan "Kritis" sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai berikut:

NO.	PERIODE RENCANA PELAKSANAAN	KATEGORI KETERLAMBATAN	
		BELUM KRITIS	KRITIS
1.	0% - 70%	<10%	≥ 10%
2.	70% - 100%	<5%	≥ 5%

(7) 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 Perencana, Konsultan Pengawas, Direktur/Penanggungjawab Penyedia Jasa, dan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sebagai berikut:

- a. kesepakatan tiga pihak (*Three Partieds Agreement*) yakni melibatkan pihak lain untuk menyelesaikan pelaksanaan pekerjaan; atau
- b. dengan cara lain yaitu dengan cara Pemutusan Kontrak.

(8) 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 kedatangan material sampai pada lokasi pekerjaan;
 3. peralatan yang harus didatangkan ke lokasi:
 - a) jenis alat, tipe alat dan jumlah;
 - b) jadwal kedatangan alat sampai pada lokasi pekerjaan; dan
 - e. hasil dari Rapat Pembuktian tersebut harus dituangkan dalam berita acara dan diketahui oleh PPK.
- (9) 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 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).

Paragraf 6

Sanksi dan Daftar Hitam

Pasal 45

- (1) Perbuatan atau tindakan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dikenakan sanksi antara lain:
 - a. berusaha mempengaruhi Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan/pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lainnya untuk mengatur Harga Penawaran di luar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
- c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;
- d. mengundurkan diri setelah batas akhir pemasukan penawaran dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan;
- e. mengundurkan diri dari pelaksanaan kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh PPK;
- f. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kontrak secara bertanggung jawab;
- g. berdasarkan hasil pemeriksaan APIP terhadap pemenuhan penggunaan produksi dalam negeri dalam Pengadaan Barang/Jasa, ditemukan adanya ketidaksesuaian dalam penggunaan Barang/Jasa produksi dalam negeri;
- h. ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa;
- i. dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa;
- j. tidak bersedia menandatangani Berita Acara Serah Terima akhir pekerjaan;
- k. terbukti terlibat kecurangan dalam pengumuman pelelangan;
- l. dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta, dan/atau peserta dengan Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan/PPK;
- m. dalam klarifikasi kewajaran harga, Penyedia Barang/Jasa menolak menaikkan nilai jaminan pelaksanaan untuk penawaran di bawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS;

- n. hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data;
 - o. menolak Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dengan alasan yang tidak dapat diterima secara objektif oleh PPK;
 - p. mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara objektif oleh PPK;
 - q. 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 Barang/Jasa;
 - r. tidak memperbaiki atau mengganti barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan;
 - s. tidak menindaklanjuti hasil rekomendasi audit Badan Pemeriksa Keuangan/APIP yang mengakibatkan timbulnya kerugian keuangan Negara; dan/atau
 - t. terbukti melakukan penyimpangan prosedur, KKN, dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
- a. sanksi administratif;
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - c. gugatan secara perdata; dan/atau
 - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- (3) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan oleh PPK/ULP/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan.
- (4) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh PA/KPA setelah mendapat masukan dari ULP/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan.
- (5) Tindakan gugatan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- (7) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka ULP/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan:
 - a. dikenakan sanksi administrasi;
 - b. dituntut ganti rugi; dan/atau
 - c. dilaporkan secara pidana.
- (8) Sanksi pencantuman daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan kepada penyedia barang/jasa dengan pencantuman dalam Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. seluruh Penyedia Barang/Jasa yang bergabung dalam satu konsorsium/kemitraan yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam yang dikenakan kepada kantor pusat perusahaan berlaku juga untuk seluruh kantor cabang/perwakilan perusahaan;
 - c. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam yang dikenakan kepada kantor cabang/perwakilan perusahaan berlaku juga untuk kantor cabang/perwakilan lainnya dan kantor pusat perusahaan;
 - d. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam yang dikenakan kepada perusahaan induk tidak berlaku untuk anak perusahaan; dan
 - e. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam yang dikenakan kepada anak perusahaan tidak berlaku untuk perusahaan induk.
- (9) PA/KPA mengirimkan Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b kepada LKPP untuk mencantumkan/memasukkan Daftar Hitam ke dalam Daftar Hitam Nasional dan dimuat dalam Portal Pengadaan Nasional dengan melampirkan Surat Keputusan Penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam paling lambat 5 (lima) hari sejak tanggal surat keputusan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam ditetapkan ditembuskan kepada LPSE.

Pasal 46

Selain perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), Penyedia Barang/Jasa yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dapat dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari harga Kontrak atau bagian Kontrak untuk setiap hari keterlambatan dan tidak melampaui besarnya Jaminan Pelaksanaan.

Pasal 47

Konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian negara, dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan yang bersangkutan, dan/atau tuntutan ganti rugi.

Paragraf 7

Pemutusan Kontrak

Pasal 48

- (1) PPK dapat memutuskan Kontrak secara sepihak, apabila:
- a. kebutuhan Barang/Jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya Kontrak;
 - b. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia Barang/Jasa 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 Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

- e. penyedia Barang/Jasa 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 Barang/Jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- (2) Pemberian kesempatan kepada Penyedia Barang/Jasa menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dapat melampaui Tahun Anggaran.
- (3) Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia Barang/Jasa atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
 - c. penyedia Barang/Jasa membayar denda keterlambatan; dan
 - d. penyedia Barang/Jasa dimasukkan dalam daftar hitam.
- (4) Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh PPK karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Kerja ULP dapat melakukan Penunjukan Langsung kepada pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia Barang/Jasa yang mampu dan memenuhi syarat.

Paragraf 8

Serah Terima Lapangan Kedua

Pasal 49

- (1) Serah terima lapangan kedua dilaksanakan oleh Penyedia Jasa kepada PPK setelah pekerjaan selesai dilaksanakan 100% (seratus persen).
- (2) Serah terima lapangan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dengan Serah Terima Pekerjaan.

Paragraf 9
Serah Terima Pekerjaan
Pasal 50

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia Barang/Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- (2) PA/KPA menunjuk Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melalui PPK memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Kontrak.
- (4) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- (5) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melaporkan penyerahan hasil pekerjaan kepada PA/KPA melalui PPK yang diikuti dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan oleh Penyedia kepada PPK.
- (6) Bentuk Berita Acara Serah Terima Pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini.
- (7) Setelah dilakukan Serah Terima Pekerjaan dari Penyedia kepada PPK, penyedia:
 - a. melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam Kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan;
 - b. masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
 - c. masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

- (8) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir, PPK mengembalikan Jaminan Pemeliharaan/uang retensi kepada Penyedia Barang/Jasa.

Paragraf 10

Serah Terima Akhir Pekerjaan

Pasal 51

- (1) Penyedia Jasa Konstruksi 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 VI-E Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Kegiatan Fisik Non Konstruksi

Pasal 52

- (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 PA/KPA melalui PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- (3) PA/KPA menunjuk Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (4) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melalui PPK memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Kontrak.

- (5) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- (6) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan selanjutnya melaporkan penyerahan hasil pekerjaan kepada PA/KPA melalui PPK yang diikuti dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan oleh Penyedia kepada PPK.
- (7) Bentuk Berita Acara Serah Terima Pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI C dan VI F Peraturan Walikota ini.
- (8) Untuk Pengadaan Barang/Jasa lainnya, masa pemeliharaan barang/jasa lainnya diberlakukan sebagaimana masa garansi sesuai kesepakatan para pihak dalam Kontrak.

BAB VI
SWAKELOLA
Pasal 53

- (1) Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
- (2) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan Swakelola meliputi:
 - a. pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia serta sesuai dengan tugas pokok SKPD;
 - b. pekerjaan yang operasi dan pemeliharaannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat setempat atau dikelola oleh SKPD;
 - c. pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - d. pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan resiko yang besar;

- e. penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
 - f. pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) dan survei yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - g. pekerjaan survei, pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian di laboratorium dan pengembangan sistem tertentu;
 - h. pekerjaan yang bersifat rahasia bagi SKPD yang bersangkutan;
 - i. pekerjaan industri kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri; dan/atau
 - j. penelitian dan pengembangan dalam negeri.
- (3) Prosedur Swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan.
- (4) Pekerjaan yang dilaksanakan secara swakelola dapat dibentuk Tim Swakelola yang terdiri dari 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 Rencana Anggaran Biaya (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.
- (5) Tim Perencana dan Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berjumlah ganjil, beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang, dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.

- (6) Tim Perencana dan Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat terdiri dari PPTK serta pejabat atau pegawai yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sesuai dengan lingkup pekerjaan.
- (7) Pengadaan melalui Swakelola dapat dilakukan oleh:
 - a. SKPD penanggung jawab anggaran;
 - b. instansi pemerintah lain pelaksana swakelola; dan/atau
 - c. kelompok masyarakat pelaksana swakelola antara lain: komite sekolah, kelompok tani, Perguruan Tinggi, dan lembaga penelitian.
- (8) PA/KPA menetapkan jenis pekerjaan serta pihak yang akan melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola.

Pasal 54

- (1) Pengadaan Swakelola oleh SKPD penanggung jawab anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (7) huruf a adalah :
 - a. direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri oleh SKPD penanggung jawab anggaran; dan
 - b. mempergunakan pegawai sendiri, pegawai SKPD lain dan/atau dapat menggunakan tenaga ahli.
- (2) Jumlah tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah keseluruhan pegawai SKPD yang terlibat dalam kegiatan swakelola yang bersangkutan.
- (3) Pengadaan swakelola yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah lain pelaksana swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (7) huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. direncanakan dan diawasi oleh SKPD selaku penanggung jawab anggaran dan instansi pemerintah lain pelaksana swakelola;
 - b. pelaksanaan pekerjaannya dilakukan oleh instansi pemerintah lain pelaksana swakelola yang bukan penanggung jawab anggaran;

- c. pelaksanaan pekerjaannya dilakukan berdasarkan kontrak yang didahului dengan nota kesepahaman antara PA/KPA penanggung jawab anggaran dan instansi pemerintah lain pelaksana swakelola.
- (4) Pengadaan melalui swakelola oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (7) huruf c mengikuti ketentuan sebagai berikut:
- a. direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola;
 - b. sasaran ditentukan oleh SKPD selaku penanggung jawab anggaran; dan
 - c. pekerjaan utama dilarang untuk dialihkan kepada pihak lain (subkontrak).

Pasal 55

- (1) Kegiatan perencanaan swakelola meliputi:
- a. penetapan sasaran, rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan;
 - b. penyusunan jadwal pelaksanaan dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan pekerjaan/kegiatan;
 - c. perencanaan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan yang tepat agar diperoleh rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan yang sesuai;
 - d. penyusunan rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan secara rinci serta dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan dan/atau rencana kerja harian; dan
 - e. penyusunan rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- (2) Perencanaan kegiatan Swakelola dapat dilakukan dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak/Sewa tersendiri.
- (3) Kegiatan perencanaan swakelola dimuat dalam Kerangka Acuan Kerja.

- (4) Perencanaan kegiatan swakelola yang diusulkan dan dilaksanakan oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola, ditetapkan oleh PPK setelah melalui proses evaluasi.
- (5) Penyusunan jadwal kegiatan swakelola dilakukan dengan mengalokasikan waktu untuk proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan dan pelaporan pekerjaan.
- (6) PA/KPA bertanggung jawab terhadap penetapan kelompok masyarakat pelaksana swakelola termasuk sasaran, tujuan dan besaran anggaran Swakelola.
- (7) PA/KPA dapat mengusulkan standar biaya untuk honorarium pelaksana swakelola kepada Walikota.
- (8) Swakelola dapat dilaksanakan melebihi 1 (satu) Tahun Anggaran.

BAB VII

PENGAWASAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Pengawasan Kegiatan Fisik Konstruksi

Pasal 56

- (1) Pengawasan kegiatan fisik konstruksi dapat dilaksanakan oleh SKPD melalui:
 - a. swakelola;
 - b. penyedia jasa konsultan pengawas; dan
 - c. dinas teknis terkait, dalam hal ini Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
- (2) Pengawasan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan sendiri oleh SKPD pelaksana kegiatan sepanjang memiliki sumber daya 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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II C dan Lampiran II D Peraturan Walikota ini dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Biaya yang dibutuhkan dalam pengawasan kegiatan fisik konstruksi secara swakelola maupun oleh pihak dinas teknis terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c, mempergunakan tabel sebagaimana tercantum dalam Lampiran II-B Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Pengawasan Kegiatan Non Konstruksi
Pasal 57

- (1) Pengawasan kegiatan non konstruksi dapat dilaksanakan oleh SKPD melalui:
 - a. swakelola;
 - 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 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 58

- (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;
 - 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 bertanggungjawab penuh terhadap pengawasan lapangan yang dilaksanakannya.

Bagian Keempat
Pengawasan Internal
Pasal 59

- (1) Pengawasan internal terhadap pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh Inspektorat.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat yang meliputi pengawasan administrasi dan keuangan.
- (3) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disamping melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga melakukan pengusutan kebenaran atas laporan/aduan dari masyarakat terhadap pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan ketentuan.

BAB VIII
BONGKARAN
Pasal 60

- (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 penanggungjawab seluruh pelaksanaan pembangunan melaporkan barang bekas bongkaran kepada Walikota dengan dilampiri Berita Acara Penyerahan Barang Bekas Bongkaran;

- b. untuk kegiatan pembangunan atau rehabilitasi gedung yang sumber dananya dari APBN, Pemerintah Provinsi dan hibah maka:
 1. bagi lingkungan sekolah penanggung jawab atas barang bekas bongkaran adalah kepala sekolah masing-masing dengan mengetahui Pengawas Lapangan dan Kepala SKPD sekaligus melaporkan dan melampirkan Berita Acaranya;
 2. untuk diluar 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 Walikota setelah diterbitkannya Berita Acara Penyerahan Barang Bekas Bongkaran;
 2. hasil dari pemanfaatan atas barang bekas bongkaran segera dilaporkan kepada Walikota.
- (2) Format Berita Acara Penyerahan Barang Bekas Bongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Walikota ini.

BAB IX

LAPORAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Laporan Kegiatan Fisik dan Non Fisik

Pasal 61

- (1) Sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan Belanja Langsung guna memberi informasi tentang kinerja pengelolaan keuangan daerah, tertib administrasi pengelolaan aset daerah serta sebagai bahan masukan penyusunan kebijakan Pemerintah/ Pemerintah Daerah, maka wajib disusun laporan sebagai berikut:
 - a. Laporan Realisasi Fisik/ *Output* dan Keuangan:

1. PA/KPA kegiatan fisik maupun non fisik menyampaikan laporan perkembangan fisik/output maupun keuangan serta permasalahan setiap bulan dengan mengacu pada DPA-SKPD kepada Walikota u.p Bagian Administrasi Pembangunan dengan tembusan kepada:
 - a) Inspektorat;
 - b) Bappeda; dan
 - c) BPKAD.selambat-lambatnya tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
 2. Bagian Administrasi Pembangunan menghimpun laporan kegiatan Laporan Realisasi Fisik/*Output* dan Keuangan bulanan dengan menggunakan format RPK-1 dari SKPD baik kegiatan fisik maupun non fisik.
- b. Laporan Capaian Kinerja Triwulan
- Setiap SKPD menyusun Laporan Capaian Kinerja setiap triwulan dan disampaikan ke Bappeda.
- c. Khusus Laporan Kegiatan Fisik Konstruksi:
1. Untuk keperluan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan dilapangan dibuat buku harian, mingguan dan bulanan, dimana segala peristiwa dan kejadian yang penting dilapangan direkam dalam laporan tersebut untuk dipergunakan sebagai pegangan dalam pengambilan keputusan dan tindakan lebih lanjut.
 2. Buku Harian/Laporan Harian.
Penyedia Jasa mempunyai kewajiban untuk membuat dan menyimpan buku harian yang berisi hal-hal sebagai berikut:
 - a) kuantitas dan macam bahan yang ada dilapangan;
 - b) penempatan tenaga kerja untuk setiap macam tugas dan/atau ketrampilannya;
 - c) jumlah, jenis dan kondisi peralatan yang tersedia;
 - d) taksiran kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - e) jenis dan uraian pekerjaan yang dilaksanakan;
 - f) keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan

g) catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan, perubahan desain, gambar kerja (*shop drawing*), spesifikasi teknis dan kelambatan pekerjaan dibanding dengan rencana serta upaya pemecahannya.

Buku harian dibuat dalam 4 (empat) rangkap dan ditandatangani oleh pelaksana lapangan Penyedia Jasa, diperiksa dan disetujui oleh Pengawas Lapangan, Distribusi Buku Laporan Harian diatur sebagai berikut:

- a) asli untuk PPK;
- b) lembar kedua untuk PPTK;
- c) lembar ketiga untuk Bagian Administrasi Pembangunan;
- d) lembar terakhir untuk Penyedia Jasa.

3. Laporan Mingguan.

Laporan mingguan dibuat oleh Penyedia Jasa atau Konsultan Pengawas setiap minggu yang berisikan rangkuman dari laporan harian dan berintikan jenis dan kemajuan fisik kumulatif pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal atau kejadian-kejadian penting perlu ditonjolkan.

4. Laporan bulanan.

Penyedia Jasa atau Konsultan Pengawas juga harus membuat laporan bulanan yang berisikan kemajuan fisik kumulatif bulanan dan rekapitulasi laporan mingguan dan hal-hal serta kejadian-kejadian penting yang timbul dalam bulan bersangkutan.

Untuk mencegah timbulnya perbedaan pendapat dengan Penyedia Jasa, PPK bersama PPTK sebelum menandatangani semua laporan yang dibuat oleh Penyedia Jasa wajib meneliti dengan cermat kebenaran laporan tersebut. Laporan tersimpan rapi dan setiap berkas disusun secara teratur sesuai dengan tanggal dan bulan laporan sehingga dapat dicari dengan mudah setiap saat diperlukan.

d. Laporan Hasil Kegiatan Fisik Konstruksi.

1. Setelah Penyerahan Pertama (PHO), PPK menyerahkan hasil pengadaan fisik konstruksi kepada PA/KPA selaku Pengguna Barang.

2. Setelah menerima hasil pengadaan kegiatan fisik dari PPK, PA/KPA membuat laporan hasil kegiatan fisik konstruksi dan usul penggunaannya kepada Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan tembusan Kepala BPKAD sebagaimana tercantum dalam lampiran IX G Peraturan Walikota ini dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan Konstruksi;
 3. Laporan hasil kegiatan fisik konstruksi dilaksanakan segera setelah ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan Konstruksi (berakhirnya masa pelaksanaan kegiatan) agar hasil kegiatan pembangunan dapat segera difungsikan dan dimanfaatkan;
 4. PA/KPA bertanggung jawab untuk memeriksa kebenaran data laporan hasil kegiatan;
 5. Segala kerusakan bangunan yang timbul akibat cacat tersembunyi dalam struktur maupun akibat pelaksanaan yang kurang sempurna selama masa pemeliharaan menjadi tanggung jawab pihak penyedia jasa/pelaksana;
 6. Segala kerusakan yang timbul akibat kelalaian pengguna bangunan menjadi tanggung jawab pengguna bangunan;
 7. Hasil kegiatan fisik konstruksi dicatat sebagai barang milik daerah oleh SKPD setelah dilakukan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 100%.
- e. Laporan Hasil Kegiatan Fisik Non Konstruksi.
1. PA membuat laporan hasil kegiatan fisik non konstruksi (barang/jasa) yang bersifat menambah aset dan usul penggunaannya kepada Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan tembusan Kepala BPKAD sebagaimana tercantum dalam lampiran IX H Peraturan Walikota ini dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
 2. Laporan hasil kegiatan fisik non konstruksi dicatat sebagai barang milik daerah oleh SKPD dan Bagian Sekretariat Daerah setelah dilakukan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 100%.

f. Laporan Akhir Kegiatan.

Setelah kegiatan dimasing-masing SKPD selesai dilaksanakan, PA/KPA membuat Laporan Akhir Kegiatan kepada Walikota dengan tembusan:

1. Kepala Bappeda;
2. Inspektur Inspektorat;
3. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan; dan
4. Kepala BPKAD.

Laporan Akhir Kegiatan berisi uraian tentang tahapan kegiatan yang meliputi:

1. pendahuluan;
2. tujuan;
3. pelaksanaan dan hasil kegiatan;
4. tolok ukur kinerja;
5. output; dan
6. outcome.

- (2) Bentuk dan Contoh Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) tercantum dalam Lampiran IX G Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

Papan Nama Kegiatan

Pasal 62

- (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. lain-lain informasi 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 X Peraturan Walikota ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 63

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **MADIUN**
pada tanggal 21 Desember 2017

WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

Diundangkan di **MADIUN**
pada tanggal 21 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH

ttd

Drs. MAIDI SH, MM, M.Pd
Pembina Utama Madya
NIP. 19610512 198803 1 010

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2017 NOMOR 34/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH
u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



BUDI WIBOWO, SH

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 33 TAHUN 2017
TANGGAL : 21 Desember 2017

CONTOH FORMAT KEPUTUSAN KEPALA.....

KOP NASKAH DINAS

KEPUTUSAN KEPALA

KOTA MADIUN

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

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN, PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN DAN PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN

PADAKOTA MADIUN

TAHUN ANGGARAN

KEPALA KOTA MADIUN,

Menimbang : bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2018, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala Kota Madiun tentang Penunjukan Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, dan Pembantu Bendahara Pengeluaran pada Kota Madiun Tahun Anggaran 2018 ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 29 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018;
7. Peraturan Walikota Madiun Nomor 30 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pembantu Bendahara Pengeluaran pada Kota Madiun Tahun Anggaran 2018 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Penatausahaan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas :

1. melakukan verifikasi SPP;
2. menyiapkan SPM;
3. melakukan verifikasi SPJ; dan/atau
4. menyusun laporan keuangan.

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

- a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 - 1) spesifikasi teknis Barang/Jasa;
 - 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - 3) rancangan Kontrak.
- b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- c. menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja/surat perjanjian;
- d. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
- e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
- f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
- h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
- i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

KEEMPAT : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas :

1. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
2. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
3. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pelaksanaan anggaran.

KELIMA : 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.

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

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

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di **MADIUN**
pada tanggal

KEPALA

NAMA
Pangkat
NIP.

TEMBUSAN :

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

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA
NOMOR :.....-401...../...../20...
TANGGAL : _____

DAFTAR NAMA-NAMA PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN,
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN DAN
PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN

PADA.....KOTA MADIUN
TAHUN ANGGARAN 2018

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

KEPALA

N A M A
Pangkat
NIP.

CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PA/KPA SKPD

KOP NASKAH DINAS

KEPUTUSAN KEPALA PA/KPA
PADA DINAS/BADAN/BAGIAN/KECAMATAN.....KOTA MADIUN
NOMOR : - 401...../...../20....
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
DAN PEJABAT/PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN
PADAKOTA MADIUN
TAHUN ANGGARAN
KEPALAKOTA MADIUN,

Menimbang : bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2018, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala Kota Madiun tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan pada Kota Madiun Tahun Anggaran 2018 ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 ;

6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 29 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 ;
7. Peraturan Walikota Madiun Nomor 30 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Menunjuk Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan pada Kota Madiun Tahun Anggaran 2018 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
- c. 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;
- d. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- f. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk Pengadaan Langsung;
- g. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- h. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA; dan
- i. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA/KPA.

KETIGA : Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas :

- a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak;
- b. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan dan pengujian;
- c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud 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

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di **MADIUN**

pada tanggal

KEPALA

NAMA
Pangkat
NIP.

TEMBUSAN :

- Yth. Sdr. 1. Inspektur Kota Madiun;
2. Kepala BPKAD Kota Madiun;
3. Pejabat Pengadaan dan Pejabat/
Panitia Penerima yang bersangkutan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA
NOMOR :.....-401...../...../20...
TANGGAL : _____

DAFTAR NAMA PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA DAN
PEJABAT/PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN
PADA.....KOTA MADIUN
TAHUN ANGGARAN

NO.	NAMA, NIP DAN JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM KEGIATAN	SPECIMENT	
			PARAF	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5

KEPALA

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH

u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM


BUDI WIBOWO, SH
Pembina
NIP. 19750117 199602 1 001

N A M A
Pangkat
NIP.

WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 33 TAHUN 2017
TANGGAL : 21 Desember 2017

A. BESARAN ALOKASI ANGGARAN BIAYA PERENCANAAN DAN PENGAWASAN
KONSTRUKSI SECARA SWAKELOLA

No.	Nilai Pagu Kegiatan	Prosentase (%)	Maksimal
a.	s/d Rp. 50.000.000,00	4 %	
b.	diatas Rp.50.000.000,00 – Rp. 100.000.000,00	3 %	
c.	diatas Rp.100.000.000,00 – Rp. 500.000.000,00	2 %	Rp. 6.000.000,00
d.	diatas Rp.500.000.000,00 – Rp. 1.000.000.000,00	1,5 %	Rp. 9.000.000,00

B. TABEL PROSENTASE KOMPONEN BIAYA PERENCANAAN DAN PENGAWASAN KONSTRUKSI KLASIFIKASI SEDERHANA OLEH KONSULTAN

	KLASIFIKASI										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
BIAYA KONSTRUKSI FISIK (JUTA RP)		diatas 250	diatas 500	diatas 1.000	diatas 2.500	diatas 5.000	diatas 10.000	diatas 25.000	diatas 50.000	diatas 100.000	diatas 250.000
KOMPONEN KEGIATAN	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. PERENCANAAN KONSTRUKSI (dalam %)	8,23	8,23 s.d. 6,83	6,83 s.d. 5,63	5,63 s.d. 4,65	4,65 s.d. 3,90	3,90 s.d. 3,28	3,28 s.d. 2,82	2,82 s.d. 2,44	2,44 s.d. 2,16	2,16 s.d. 1,94	1,94 s.d. 1,80
2. PENGAWASAN KONSTRUKSI (dalam %)	5,35	5,35 s.d. 4,62	4,62 s.d. 3,90	3,90 s.d. 3,27	3,27 s.d. 2,73	2,73 s.d. 2,27	2,27 s.d. 1,92	1,92 s.d. 1,65	1,65 s.d. 1,43	1,43 s.d. 1,26	1,26 s.d. 1,18

Penentuan biaya perencanaan atau pengawasan dihitung menggunakan metode sebagai berikut :

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

C. TABEL PROSENTASE KOMPONEN BIAYA PERENCANAAN DAN PENGAWASAN KONSTRUKSI KLASIFIKASI TIDAK SEDERHANA OLEH KONSULTAN

BIAYA KONSTRUKSI FISIK (JUTA RP) KOMPONEN KEGIATAN	KLASIFIKASI										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
	s.d. 250	diatas 250 s.d. 500	diatas 500 s.d. 1.000	diatas 1.000 s.d. 2.500	diatas 2.500 s.d. 5.000	diatas 5.000 s.d. 10.000	diatas 10.000 s.d. 25.000	diatas 25.000 s.d. 50.000	diatas 50.000 s.d. 100.000	diatas 100.000 s.d. 250.000	diatas 250.000 s.d. 500.000
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. PERENCANAAN KONSTRUKSI (dalam %)	9,00	9,00 s.d. 7,55	7,55 s.d. 6,35	6,35 s.d. 5,37	5,37 s.d. 4,55	4,55 s.d. 3,92	3,92 s.d. 3,42	3,42 s.d. 3,02	3,02 s.d. 2,72	2,72 s.d. 2,50	2,50 s.d. 2,32
2. MANAJEMEN KONSTRUKSI (dalam %) Atau	7,25	7,25 s.d. 6,20	6,20 s.d. 5,25	5,25 s.d. 4,50	4,50 s.d. 3,80	3,80 s.d. 3,25	3,25 s.d. 2,80	2,80 s.d. 2,48	2,48 s.d. 2,19	2,19 s.d. 2,00	2,00 s.d. 1,89
3. PENGAWASAN KONSTRUKSI (dalam %)	6,00	6,00 s.d. 5,20	5,20 s.d. 4,45	4,45 s.d. 3,80	3,80 s.d. 3,20	3,20 s.d. 2,70	2,70 s.d. 2,30	2,30 s.d. 2,00	2,00 s.d. 1,78	1,78 s.d. 1,60	1,60 s.d. 1,50

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	$Pk = P(\max)_i - [\{ \frac{(\text{Pagu} - \text{Biaya}(\min)_i)}{(\text{Biaya}(\max)_i - \text{Biaya}(\min)_i)} \} \times (P(\max)_i - P(\min)_i)]$
P(min) _i = Persentase Biaya Komponen Kegiatan terendah,	
P(max) _i = Persentase Biaya Komponen Kegiatan tertinggi,	
Biaya(min) _i = Biaya Konstruksi fisik terendah,	Nilai Komponen Kegiatan (Bk) :
Biaya(max) _i = Biaya Konstruksi fisik tertinggi,	Bk = Pk x Pagu
I = Klasifikasi kelompok biaya konstruksi	Salinan sesuai dengan aslinya
Dicari	a.n. WALIKOTA MADIUN
Bk = Biaya Komponen Kegiatan menurut Pagu	SEKRETARIS DAERAH



u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM
MUDI WIBOWO, SH

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001

WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

CONTOH FORMAT DPA - SKPD

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NOMOR DPA SKPD			Formulir DPA SKPD 2.1	
	Kode Rekening Belanja				
PEMERINTAH KOTA MADIUN TAHUN ANGGARAN 2018					
Urusan Pemerintahan :					
Organisasi :					
Program :					
Kegiatan :					
Waktu Pelaksanaan :					
Lokasi Kegiatan :					
Sumber Dana :					
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung					
Indikator		Tolok Ukur		Target Kinerja	
Capaian Program					
Masukan					
Keluaran					
Hasil					
Kelompok Sasaran Kegiatan :					
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp.)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5	6
				Jumlah	
Rencana Penarikan Dana Per Triwulan					
Triwulan I Rp. Triwulan II Rp. Triwulan III Rp. Triwulan IV Rp. Jumlah Rp.		Madiun, tanggal Mengesahkan Kepala BPKAD selaku PPKD (tanda tangan) (nama) NIP.			

Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. WALIKOTA MADIUN
 SEKRETARIS DAERAH

u.b.
 KEPALA BAGIAN HUKUM

BUDI WIBOWO, SH

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001

WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 33 TAHUN 2017
TANGGAL : 21 Desember 2017

A. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PERGESERAN ANGGARAN UNTUK URAIAN PERINCIAN PENGGUNAAN DARI OBJEK BELANJA DALAM OBJEK DAN JENIS BELANJA YANG SAMA

KOP NASKAH DINAS

BERITA ACARA

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

TENTANG

PERGESERAN ANGGARAN UNTUK URAIAN
PERINCIAN PENGGUNAAN RINCIAN OBJEK BELANJA
KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini Tanggal bulan tahun, yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Nama Kepala SKPD
Jabatan : Kepala SKPD
Alamat :

Berdasarkan :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
2. 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 rincian objek belanja Kegiatan sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala SKPD

.....
Pangkat
NIP.

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

PROGRAM :
 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

Kepala SKPD

.....
 Pangkat
 NIP.

B. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PERUBAHAN ANGGARAN ANTAR RINCIAN OBJEK BELANJA DALAM JENIS DAN OBJEK BELANJA YANG SAMA

KOP NASKAH DINAS

BERITA ACARA
NOMOR :/401...../20.....
TENTANG
PERUBAHAN ANGGARAN
ANTAR RINCIAN OBYEK DALAM OBJEK BELANJA
KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini Tanggal bulan tahun, yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Nama Kepala SKPD
Jabatan : Kepala SKPD
Alamat :

Berdasarkan :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
2. 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 penggunaan anggaran untuk perincian penggunaan dari rincian objek belanja Kegiatan sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala SKPD

.....
Pangkat
NIP.

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

PROGRAM :
KEGIATAN :
TAHUN ANGGARAN :

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				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

.....
Pangkat
NIP.

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

KOP NASKAH DINAS

BERITA ACARA
NOMOR :/401...../20.....
TENTANG
PERUBAHAN ANGGARAN
ANTAR OBJEK BELANJA DALAM JENIS BELANJA
KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini Tanggal bulan tahun, yang bertandatangan
dibawah ini :

Nama : Nama Kepala SKPD
Jabatan : Kepala SKPD
Alamat :

Berdasarkan :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman
Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir
dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
2. 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 penggunaan anggaran untuk perincian penggunaan dari rincian objek belanja Kegiatan sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala SKPD

.....
Pangkat
NIP.

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

PROGRAM :
KEGIATAN :
TAHUN ANGGARAN :

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				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

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH
u.b.



Pembina
NIP. 19750117 199602 1 001

.....
Pangkat
NIP.

WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

FORMAT DPPA - SKPD

DOKUMEN PELAKSANAAN PERUBAHAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH						NOMOR DPPA SKPD			Formulir		
						Kode Rekening Belanja			DPPA SKPD 2.1		
PEMERINTAH KOTA MADIUN TAHUN ANGGARAN 2018											
Urusan Pemerintahan		:									
Organisasi		:									
Program		:									
Kegiatan		:									
Lokasi Kegiatan		:									
Latar Belakang Perubahan/Dianggarkan Dalam APBD		:									
Perubahan Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung											
Indikator	Tolok Ukur Kinerja				Target Kinerja						
	Sebelum Perubahan		Setelah Perubahan		Sebelum Perubahan			Setelah Perubahan			
Capaian Program											
Masukan											
Keluaran											
Hasil											
Kelompok Sasaran Kegiatan :											
Rincian Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Belanja Langsung Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah											
Kode Rekening	Uraian	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Bertambah/ Berkurang	
		Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp.)	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp.)		
		Volume	Satuan	Harga Satuan		Volume	Satuan	Harga Satuan			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Jumlah				Jumlah			
Rencana Penarikan Dana Per Triwulan											
Triwulan I	Rp.	Salinan sesuai dengan aslinya a.n. WALIKOTA MADIUN SEKRETARIS DAERAH u.b. KEPALA BAGIAN HUKUM						Madiun, tanggal Mengesahkan Kepala BPKAD selaku PPKD (tanda tangan) (nama) NIP.			
Triwulan II	Rp.										
Triwulan III	Rp.										
Triwulan IV	Rp.										
Jumlah	Rp.										


BUDI WIBOWO, SH
 Pembina
 NIP. 19750117 199602 1 001

WALIKOTA MADIUN,

ttd
H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

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

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

Pada hari ini tanggal tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

- Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

Berdasarkan Keputusan Walikota Madiun Nomor : tentang telah ditunjuk selaku PPK pada, dalam hal ini bertindak dan atas nama Pemerintah Kota Madiun sebagai : **PIHAK PERTAMA**

- Nama :
 Jabatan : Direktur/ris PT./CV.....
 Alamat :

Menjalankan Jabatan tersebut dan oleh karena itu dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, Berdasarkan Akte Notaris Nomor :, tanggal 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 dibawah 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 diatas menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** selama masa pelaksanaan Kegiatan/Kontrak sampai berakhirnya masa pemeliharaan (PII).

Yang menerima
PIHAK KEDUA
Direktur CV. / PT.

.....

.....

Yang menyerahkan
PIHAK PERTAMA
PPK

.....

.....
NIP.

B. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PERSETUJUAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

PEMERINTAH KOTA MADIUN (SKPD)	BERITA ACARA PERSETUJUAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PEKERJAAN UNTUK PEMBAYARAN ANGSURAN KE :
Nama Pekerjaan : Lokasi Pekerjaan : Sumber Anggaran : APBD/DAU/DAK Tahun 20.....	Nomor : 050 / / 401. .. / 20..... Tanggal : Lampiran : Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan

Pada hari ini tanggal tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
- Jabatan : PPK pada
- Alamat Kantor :

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

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

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Dengan ini menyatakan :

1. Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan pada tanggal yang telah disetujui oleh **PIHAK KEDUA** seperti terlampir untuk :
 - a. Pekerjaan :
 - b. Lokasi :
 - c. SKPD Pengelola :
 - d. Kontraktor Pelaksana : PT./CV.
 - e. Kontrak Pemborongan : Nomor tanggal
 - f. Harga Borongan : Rp. (.....)
 - g. Masa Pemeliharaan : tanggal s/d

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 ini dibuat dan ditandatangani di Madiun pada tanggal tersebut diatas, dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA
Direktur CV. / PT.

PIHAK PERTAMA
PPK

(N a m a)
Direktur/ris

(N a m a)
Pangkat
NIP. ...

C. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN

PANITIA /PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN (PPHP) TAHUN 2018
DINAS/KANTOR/BADAN/BAGIAN. ..KOTA MADIUN

BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN KONSTRUKSI

Nomor :050/ /PPHP/2018

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun, telah mengadakan pemeriksaan dalam rangka Penyerahan Pertama (P1) terhadap kegiatan sebagai berikut :

- Pekerjaan :
- Lokasi : Kota Madiun
- Penyedia Jasa :
- Tanggal SPK : 00-00-0000, selesai kontrak 00-00-0000
- Nilai Kontrak : Rp..... (.....)
- Sumber dana : APBD Kota Madiun Tahun 2018;

Adapun lingkup pemeriksaan ini meliputi kelengkapan Administrasi dan Pemeriksaan lapangan, dengan hasil sebagai berikut :

1. Pemeriksaan Administrasi :

- a. Dokumen kontrak : Ada / tidak ada
- b. Mutual Check 0 (MC.0) : Ada / tidak ada
- c. Laporan harian : Ada / tidak ada
- d. Laporan mingguan : Ada / tidak ada
- e. Laporan Bulanan : Ada / tidak ada
- f. Berita Acara Tambah/Kurang : Ada / tidak ada
- g. Addendum kontrak : Ada / tidak ada.
- h. Gambar Asbuild Drawing : Ada / tidak ada
- i. Foto kegiatan 0%, 50%, 100% : Ada / tidak ada
- j. Data-data lain : Ada / tidak ada
 - a)
 - b)
 - c)

2. Pemeriksaan Lapangan :

- 1) Berdasarkan pemeriksaan fisik lapangan terhadap pekerjaan tersebut di atas, dinyatakan **telah selesai/ belum selesai** dan seluruh data cacat/kekurangan yang tercantum dibawah ini akan diperbaiki sesuai komitmen dari kontraktor pelaksana.
- 2) Adapun data cacat/kekurangan yang harus diperbaiki sebagai berikut :
 -
 -
 -

Dari hasil pemeriksaan tersebut, dapat disimpulkan :

- Bahwa kegiatan tersebut **dapat / belum dapat** dilakukan Serah Terima Sementara (P1).

Demikian Berita Acara ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PENYEDIA	PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN		
CV.....	1. NAMA	KETUA	.....
	2. NAMA	SEKRETARIS	.....
	3. NAMA	ANGGOTA	.....
<u>NAMA</u>	4. NAMA	ANGGOTA	.....
DIREKTUR	5. NAMA	ANGGOTA	.....

Atau

PENYEDIA,	PEJABAT PENERIMA HASIL
CV.....	PEKERJAAN
NAMA	NAMA
DIREKTUR	

**PANITIA/PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN (PPHP) TAHUN 2018
DINAS/KANTOR/BADAN/BAGIAN. ..KOTA MADIUN**

Madiun,

Nomor : 050/ /PPHP/401.xxx/2018
Sifat : Penting
Lampiran : 1(Satu).
Perihal : *Laporan hasil pemeriksaan.*

Kepada
Yth. Kepala Dinas.....
Selaku PPK
di --

MADIUN

Bersama ini disampaikan dengan hormat laporan hasil pemeriksaan sebagai berikut :

1. Tanggal pemeriksaan :
2. Pekerjaan yang diperiksa :
3. Nilai Kontrak : Rp.
4. Lingkup Pemeriksaan : Pemeriksaan Administrasi dan fisik di Lapangan.
5. Pemeriksaan diikuti oleh : PPTK, Pengawas Lapangan dan Kontraktor.
6. **Hasil** :
 - a. Bahwa pemeriksaan administrasi dinyatakan **Lengkap/Belum Lengkap** ;
 - b. Pemeriksaan fisik di lapangan bahwa pekerjaan dapat dinyatakan **telah selesai / belum selesai** seluruhnya dengan catatan kontraktor
.....
.....
7. Dari segi administrasi teknis maka **dapat/belum dapat** dilakukan Serah Terima Sementara (P1), adapun Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana terlampir

Demikian untuk menjadi periksa, dan dapat dipergunakan semestinya.

Ketua /Pejabat PPHP

NAMA
NIP.

**PANITIA / PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN (PPHP) TAHUN 2018
DINAS/KANTOR/BADAN/BAGIAN. ..KOTA MADIUN**

**BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN
BARANG/JASA KONSULTAN /JASA LAINNYA**

Nomor :050/ /PPHP/401.xxx/ 2018.

Pada hari ini tanggal bulan tahun, telah mengadakan pemeriksaan dalam rangka Penyerahan Barang.../Hasil Pekerjaan Jasa ... terhadap kegiatan sebagai berikut:

- Pekerjaan :
- Lokasi : Kota Madiun
- Penyedia Barang/Jasa :
- Tanggal SPK : 00-00-0000, selesai kontrak 00-00-0000
- Nilai Kontrak : Rp..... (.....)
- Sumber dana : APBD Kota Madiun Tahun 2018;

Adapun lingkup pemeriksaan ini meliputi kelengkapan Administrasi dan Pemeriksaan fisik barang/hasil pekerjaan jasa, dengan hasil sebagai berikut :

1. Pemeriksaan Administrasi :

- a. Dokumen kontrak : Ada / tidak ada
- b. Faktur pengiriman : Ada / tidak ada
- c. Data-data lain : Ada / tidak ada
 - a)
 - b)
 - c)

2. Pemeriksaan Fisik :

- a) Berdasarkan pemeriksaan fisik barang/ hasil pekerjaan jasa tersebut di atas, dinyatakan **telah sesuai/ tidak sesuai** dengan syarat-syarat yang tercantum dalam Kontrak/Surat Perjanjian/SPK.

Dari hasil pemeriksaan tersebut, dapat disimpulkan :

- Bahwa Barang/ Hasil Pekerjaan Jasa ...**dapat / belum dapat** dilakukan Serah Terima Hasil Pekerjaan

Demikian Berita Acara ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PENYEDIA

CV.....

NAMA
DIREKTUR

PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN

- | | | |
|---------|------------|-------|
| 1. NAMA | KETUA | ..... |
| 2. NAMA | SEKRETARIS | ..... |
| 3. NAMA | ANGGOTA | ..... |
| 4. NAMA | ANGGOTA | ..... |
| 5. NAMA | ANGGOTA | ..... |

Atau

PENYEDIA,
CV.....

NAMA
DIREKTUR

**PEJABAT PENERIMA HASIL
PEKERJAAN**

NAMA

**PANITIA / PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN (PPHP) TAHUN 2018
DINAS/KANTOR/BADAN/BAGIAN. ..KOTA MADIUN**

Madiun,

Nomor : 050/ /PPHP/2018
Sifat : Penting
Lampiran : 1(Satu) berkas
Perihal : *Laporan hasil pemeriksaan.*

Kepada
Yth. Kepala Dinas.....
Selaku PPK
di --

MADIUN

Bersama ini disampaikan dengan hormat laporan hasil pemeriksaan sebagai berikut :

- a) Tanggal pemeriksaan :
- b) Pekerjaan yang diperiksa :
- c) Nilai Kontrak : Rp.
- d) Lingkup Pemeriksaan : Pemeriksaan Administrasi dan fisik barang/hasil pekerjaan jasa.....
- e) Pemeriksaan diikuti oleh :PPTK, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dan Penyedia

f) Hasil :

- 1) Bahwa pemeriksaan administrasi dinyatakan **Lengkap/Belum Lengkap** ;
- 2) Pemeriksaan fisik barang/hasil pekerjaan jasa..... bahwa pekerjaan dapat dinyatakan **telah sesuai / belum sesuai** seluruhnya dengan syarat-syarat yang tercantum dalam Kontrak/Surat Perjanjian/SPK;
- 3) Dari segi pemeriksaan administrasi dan fisik barang/hasil pekerjaan jasa..... maka **dapat/belum dapat** dilakukan Serah Terima, adapun Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadi periksa, dan dapat dipergunakan semestinya.

Ketua /Pejabat PPHP

NAMA
NIP.

D. CONTOH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA PERTAMA PEKERJAAN KONSTRUKSI

PEMERINTAH KOTA MADIUN (SKPD)	BERITA ACARA SERAH TERIMA PERTAMA PELAKSANAAN PEKERJAAN
Nama Pekerjaan : Lokasi Pekerjaan : Sumber Anggaran : APBD/DAU/DAK Tahun 20.....	Nomor : /401..... / 20..... Tanggal : Lampiran : Berita Acara Serah Terima Pekerjaan

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

N a m a :
Jabatan : PPK pada
Alamat Kantor : Jalan NoMadiun
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 Akhir Pelaksanaan Pekerjaan Nomor :
Tanggal

Dengan ini telah setuju dan sepakat untuk melakukan Serah Terima Pertama Pelaksanaan 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. Pengelola Kegiatan :
- d. Harga Borongan : Rp. (.....)
- e. Sumber Anggaran : APBD / DAU / DAK Tahun 20.....

Pasal 2

Penyerahan sebagaimana yang dimaksud Pasal 1 diatas 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 Pemborongan Pekerjaan, masa pemeliharaan atas hasil pekerjaan ditetapkan selama 180 (seratus delapan puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal pekerjaan selesai dan diterima oleh **PIHAK PERTAMA** dalam keadaan baik sampai dengan masa pemeliharaan berakhir, kemudian diadakan Serah Terima Kedua.

Pasal 4

Berdasarkan Pasal Surat Perjanjian Pemborongan 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, **PIHAK KEDUA** selanjutnya siap diperiksa Badan Pengawas Fungsional atau yang lain, dan bertanggungjawab atas hasil pemeriksaan.

Demikian Berita Acara Serah Terima Pertama Pelaksanaan Pekerjaan ini dibuat dan ditanda tangani di Madiun pada tanggal tersebut diatas, dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

KONTRAKTOR PELAKSANA
CV/PT.

PPK

(N a m a)
Direktur/Direktris

(N a m a)
Pangkat
NIP.

E. CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA KEDUA PEKERJAAN (SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN)

PEMERINTAH KOTA MADIUN (SKPD)	BERITA ACARA SERAH TERIMA KEDUA PELAKSANAAN PEKERJAAN
Nama Pekerjaan :	Nomor : /401/ 20.....
Lokasi Pekerjaan :	Tanggal :
Sumber Anggaran : APBD/DAU/DAK Tahun 20.....	Lampiran : Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan 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 Pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan Nomor :
Tanggal

Dengan ini telah setuju dan sepakat untuk melakukan Serah Terima Kedua Pelaksanaan 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 20.....

Pasal 2

Penyerahan sebagaimana dimaksud Pasal 1 diatas berupa :

.....

Pasal 3

Sebagai kelengkapan dari Berita Acara Serah Terima Kedua dilampirkan Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan.

Pasal 4

Berdasarkan pasal Surat Perjanjian Pemborongan 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/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 Kedua Pelaksanaan Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani di Madiun pada tanggal tersebut diatas, dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

KONTRAKTOR PELAKSANA
CV/PT.

PPK

(N a m a)
Direktur/Direktris

(N a m a)
Pangkat
NIP

F. CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA HASIL PEKERJAAN

PEMERINTAH KOTA MADIUN (SKPD)	BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA HASIL PEKERJAAN
Nama Pekerjaan :	Nomor : /401..... / 20.....
Lokasi Pekerjaan :	Tanggal :
Sumber Anggaran : APBD/DAU/DAK Tahun 20.....	Lampiran :

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

N a m a :

Jabatan : PPK pada

Alamat Kantor : Jalan NoMadiun

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 Pengadaan Barang/Jasa Nomor : Tanggal
2. Surat Perintah Mulai Kerja Nomor : Tanggal
3. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan Nomor : Tanggal

Dengan ini telah setuju dan sepakat untuk melakukan Serah Terima Barang/Jasa Hasil 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. Pengelola Kegiatan :

- d. Volume :
- e. Harga : Rp. (.....)
- f. Sumber Anggaran : APBD / DAU / DAK Tahun 20.....
- dalam keadaan : Baik, sesuai dengan surat pesanan
-

Pasal 2

Penyerahan sebagaimana dimaksud Pasal 1 diatas berupa :

.....

Pasal 3

Sebagai kelengkapan dari Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa Hasil Pekerjaan dilampirkan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan

Demikian Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa Hasil Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani di Madiun pada tanggal tersebut diatas, dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

PELAKSANA/PENYEDIA
CV/PT.

PPK

(N a m a)
Direktur/Direktris

(N a m a)
Pangkat
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



BUDI WIBOWO, SH

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001

WALIKOTA MADIUN,

Ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

A.1 CONTOH SURAT PERJANJIAN UNTUK MELAKSANAKAN PAKET PEKERJAAN
KONSTRUKSI

KOP SKPD

SURAT PERJANJIAN

UNTUK MELAKSANAKAN PAKET PEKERJAAN KONSTRUKSI

..... [tuliskan nama paket]
Nomor..... [tuliskan nomor Surat Perjanjian]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal.....bulan tahun [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara [nama Pejabat Pembuat Komitmen], selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama [nama satuan kerja PPK], yang berkedudukan di [alamat PPK], berdasarkan Surat Keputusan [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPK Nomor..... [No. SK penetapan sebagai PPK] selanjutnya disebut "**PPK**" dan [isi dengan salah satu di bawah yang sesuai]

1. Untuk penyedia perseorangan, maka:
[..... [nama penyedia], yang berkedudukan di [alamat penyedia], berdasarkan identitas Nomor [Nomor KTP/SIM/ Paspor Penyedia], selanjutnya disebut "**Penyedia**"]
2. Untuk penyedia badan usaha non KSO, maka:
[..... [nama wakil Penyedia], [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama [nama Penyedia], yang berkedudukan di [alamat Penyedia], berdasarkan [Akta Pendirian/Anggaran Dasar] Nomor [Nomor Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut "**Penyedia**"]
3. Untuk penyedia KSO/Kemitraan, maka:
[Kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:
1[nama Penyedia 1];
2[nama Penyedia 2];
3dst.

Paraf	
PPK	Penyedia

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk [nama anggota kemitraan/KSO yang ditunjuk sebagai wakil kemitraan/KSO] untuk bertindak atas nama Kemitraan/KSO yang berkedudukan di [alamat Penyedia wakil kemitraan/KSO], berdasarkan surat Perjanjian kemitraan/KSO Nomor tanggal (selanjutnya disebut "**Penyedia**")."]

MENINGAT BAHWA:

- (a) PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**");
- (b) Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (d) 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 mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

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

1. [untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum, ditulis sebagai berikut:
"total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp _____ (_____ rupiah);"]

[untuk kontrak lump sum, ditulis sebagai berikut:
"total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp _____ (_____ rupiah);"]
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;

Paraf	
PPK	Penyedia

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. surat penawaran, beserta penawaran harga;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. spesifikasi khusus;
 - g. spesifikasi umum;
 - h. gambar-gambar;
 - i. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
 - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - 2) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
 - 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
 - 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari 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) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
 - 6) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
 - 7) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;

Paraf	
PPK	Penyedia

- 8) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.
6. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan, dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

Dengan demikian, 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.

Untuk dan atas nama
Kepala Dinas.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
(KSO)
.....

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

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

..... *[nama lengkap]*
..... *[jabatan]*

..... *[nama lengkap]*
..... *[jabatan]*

A.2 CONTOH SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

KOP SKPD

....., 20....

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.

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

selaku

Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan PPK]

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

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)

KOP SKPD

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. Ketentuan Umum

1. **Definisi**

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

 - 1.1 **Pekerjaan Konstruksi** adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
 - 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.
 - 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **KPA** adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
 - 1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dalam hal ini dirangkap/dijabat oleh **PA/KPA**
 - 1.5 **Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan** adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
 - 1.6 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengawas intern pada Institusi lain yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
 - 1.7 **Penyedia** adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Pekerjaan Konstruksi.
 - 1.8 **Subpenyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
 - 1.9 **Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO)** adalah kerja sama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

- 1.10 **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 kepada PPK untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia.
- 1.11 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia yang mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.
- 1.12 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.13 **Hari** adalah hari kalender.
- 1.14 **Direksi lapangan** adalah tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak untuk mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- 1.15 **Direksi teknis** adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.16 **Daftar kuantitas dan harga (rincian harga penawaran)** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.17 **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang ditetapkan oleh PPK, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh Pokja ULP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya.
- 1.18 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
- 1.19 **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu;
- 1.20 **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 sistimatis berdasarkan sumber daya yang dimiliki penawar;
- 1.21 **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistik dan dapat dilaksanakan.
- 1.22 **Personil inti** adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.

- 1.23 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.24 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir.
- 1.25 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang diterbitkan oleh PPK.
- 1.26 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai, dinyatakan dalam Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
- 1.27 **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.
- 1.28 **Kegagalan Konstruksi** adalah keadaan hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana disepakati dalam kontrak baik sebagian maupun keseluruhan sebagai akibat kesalahan pengguna atau penyedia.
- 1.29 **Kegagalan Bangunan** adalah keadaan bangunan, yang setelah diserahkan oleh penyedia kepada PPK dan terlebih dahulu diperiksa serta diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, menjadi tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum.

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 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan

- 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;
 - 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/KSO apabila berbentuk Kemitraan/KSO) dan Sub penyediaanya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
 - 4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
 - a. pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - d. dimasukkan dalam daftar hitam.
 - 4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi.
 - 4.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. **Asal Material/
Bahan**
- 5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.
 - 5.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
 - 5.3 Material/bahan harus diutamakan yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
 - 5.4 Jika dalam material/bahan digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN dalam formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari penawaran penyedia
6. **Korespondensi**
- 6.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, *e-mail* dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.
 - 6.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada wakil sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, e- mail, dan/atau faksimili yang ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

7. **Wakil Sah Para Pihak** 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 pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk penyedia perseorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
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 Personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.
10. **Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, pemisahan, maupun akibat lainnya.
 - 10.2 Penyedia dapat bekerjasama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan.
 - 10.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
 - 10.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Pengadaan dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.
 - 10.5 Subkontrak sebagian pekerjaan utama hanya diperbolehkan kepada Penyedia spesialis.
 - 10.6 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah persetujuan tertulis dari PPK. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
 - 10.7 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam SSKK.
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 personil dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13. **Kemitraan/KSO** Kemitraan/KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama Kemitraan/KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak.
14. **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 .

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

15. **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**
- 15.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK.
- 15.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
- 15.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK.
- 15.4 Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum kontrak.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

16. **Penyerahan Lokasi Kerja**
- 16.1 PPK berkewajiban untuk menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Penyerahan dilakukan setelah sebelumnya dilakukan pemeriksaan lapangan bersama. Hasil pemeriksaan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.
- 16.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

- 16.3 Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka PPK dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut, dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
- 17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**
- 17.1 PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penanda-tanganan kontrak.
- 17.2 Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.
- 18. Program Mutu**
- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.
- 18.2 Program mutu disusun paling sedikit berisi:
- informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - organisasi kerja penyedia;
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - prosedur instruksi kerja; dan
 - pelaksana kerja.
- 18.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.
- 18.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.
- 18.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.
- 18.6 Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.
- 19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 19.1 Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK bersama dengan penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 19.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- program mutu;
 - organisasi kerja;
 - tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan;

- e. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil;
 - f. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan.
- 20. Mobilisasi**
- 20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SPMK.
 - 20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
 - a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - c. mendatangkan personil-personil.
 - 20.3 Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 21. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 21.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan yang berasal dari personil PPK atau konsultan pengawas. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
 - 21.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.
- 22. Persetujuan Pengawas Pekerjaan**
- 22.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan Hasil Pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.
 - 22.2 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.
- 23. Perintah**
- Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
- 24. Akses ke Lokasi Kerja**
- Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses PPK, Wakil Sah PPK dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.
- 25. Pemeriksaan Bersama**
- 25.1 Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran.

- 25.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, PPK dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksana-an Kontrak .
- 25.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 25.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat Personil dan/atau Peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.

26. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

- 31.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.
- 31.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- 31.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
- 31.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam angka 26 ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

27. Perpanjangan Waktu

- 32.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 32.2 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama, dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah penyedia meminta perpanjangan. Jika penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Tanggal Penyelesaian.

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 dokumennya 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 Nilai Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Nilai Kontrak dan Tanggal Penyelesaian. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh penyedia.
- 30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

B.2 Penyelesaian Kontrak

31. **Serah Terima Pekerjaan**
- 31.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- 31.2 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 31.3 Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK

- 31.4 PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 31.5 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari nilai kontrak dan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.
- 31.6 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 31.7 Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 31.8 PPK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PPK wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- 31.9 Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.
- 31.10 Jika Hasil Pekerjaan berupa bangunan maka umur konstruksi bangunan ditetapkan dalam SSKK.

32. Pengambil alihan

PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.

33. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan

- 33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sesuai dengan SSKK.
- 33.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.3 Perubahan Kontrak

34. Perubahan Kontrak

- 34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui addendum kontrak.
- 34.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:

- 1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
- 2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan; dan/atau
- 3) perubahan nilai kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan, dan/atau penyesuaian harga.

34.3 Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada angka 34.2 tidak dapat dilakukan untuk bagian lump sum dari kontrak gabungan lump sum dan harga satuan.

34.4 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak .

35. Perubahan Lingkup Pekerjaan

35.1 Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian harga satuan, apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan/lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka:

- a. PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain :
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan; dan/atau
 - d. melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.
- b. Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal.
- c. 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.
- d. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum kontrak.

35.2 Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum, tidak dapat dilakukan perubahan kontrak.

36. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

36.1 - Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian harga satuan, perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. pekerjaan tambah;

- b. perubahan disain;
 - c. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
 - d. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau
 - e. keadaan kahar.
- Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum, perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
 - b. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau
 - c. keadaan kahar.
- 36.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.
- 36.3 PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
- 36.4 PPK dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 36.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam addendum kontrak.

B.4 Keadaan Kahar

- 37. Keadaan Kahar**
- 37.1 suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 37.2 Yang digolongkan Keadaan Kahar meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. bencana non alam;
 - c. bencana sosial;
 - d. pemogokan;
 - e. kebakaran; dan/atau
 - f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
- 37.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 37.4 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang paling kurang sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.

- 37.5 Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat Keadaan Kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, tidak dikenakan sanksi.
- 37.6 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin 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 suatu addendum Kontrak.

B.5 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

38. **Penghentian Kontrak**
- 38.1 Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- 38.2 Dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
- 1) biaya langsung pengadaan Bahan dan Perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan Perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
 - 2) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi Hasil Pekerjaan Sementara dan Peralatan;
 - 3) biaya langsung demobilisasi Personil.
39. **Pemutusan Kontrak**
- Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
40. **Pemutusan Kontrak oleh PA**
- 40.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - b. 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;
 - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

- d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- e. Penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
- f. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
- g. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
- h. Penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
- i. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan;
- j. Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
- k. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
- l. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

40.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:

- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan (untuk nilai kontrak di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah));
- b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila ada);
- c. Penyedia membayar denda keterlambatan sebagaimana tercantum dalam SSKK (apabila ada);
- d. Penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam; dan
- e. PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

41. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

- 41.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada PPK apabila PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

- 41.2 Penyedia dapat memutuskan Kontrak apabila PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan. Dalam hal ini pemutusan Kontrak dilakukan paling kurang 30 (tiga puluh) hari setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan Kontrak secara tertulis kepada PPK.
- 41.3 Kejadian sebagaimana dimaksud angka 41.2 adalah:
 - a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dokumen kontrak;
 - b. PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.
- 41.4 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak, PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

42. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis

- 42.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.
- 42.2. Kontrak dinyatakan kritis apabila:
 - a. dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;
 - b. dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% dari rencana.
 - c. rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.
- 42.2 Penanganan kontrak kritis
 - a. dalam hal keterlambatan pada angka 42.1 dan penanganan Kontrak pada pasal kritis 42.2 penanganan Kontrak Kritis dilakukan dengan Rapat Pembuktian (show cause meeting/SCM)
 - 1) pada saat Kontrak dinyatakan krisis, direksi pekerjaan menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.
 - 2) dalam SCM direksi pekerjaan, direksi teknis dan penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I

- 3) apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka dilaksanakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
 - 4) apabila Penyedia gagal pada uji coba tahap kedua, maka diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.
 - 5) pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.
- b. dalam hal keterlambatan pada angka 42.2 c PPK setelah dilakukan rapat bersama atasan PPK sebelum tahun anggaran berakhir dapat langsung memutuskan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

43. **Pemutusan Kontrak akibat lainnya** Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK/Pokja ULP terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK/Pokja ULP dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
44. **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. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan PPK.

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

45. **Hak dan Kewajiban Penyedia** Penyedia memiliki hak dan kewajiban:
- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak;
 - b. berhak 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 dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan 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. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; dan
- h. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia.

46. 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 ijin tertulis dari PPK.

47. Hak Atas Kekayaan Intelektual

Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh penyedia.

48. Penanggungungan dan Risiko

48.1 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 penandatanganan berita acara penyerahan akhir:

- 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil;
- 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
- 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;

48.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.

48.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam angka 48 ini.

48.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

- 49. Perlindungan Tenaga Kerja**
- 56.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personilnya pada program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 56.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personilnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, penyedia beserta Personilnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.
- 56.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk
- 56.4 Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 56.5 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, penyedia akan melaporkan kepada PPK mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
- 50. 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.
- 51. Asuransi**
- 58.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan 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;
 - pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
 - perlindungan terhadap kegagalan bangunan.
- 58.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.
- 52. Tindakan Penyedia yang Menyyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**
- 52.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan- tindakan berikut:
- mensubkontrakkan sebagian pekerjaan;
 - menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - mengubah atau memutakhirkan program mutu;
 - tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

- 52.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- menggunakan spesifikasi dan gambar dalam angka 15 SSUK;
 - mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
 - mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;
 - tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

53. Laporan Hasil Pekerjaan

- 53.1 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.
- 53.2 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.
- 53.3 Laporan harian berisi:
- jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
 - jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.
- 53.4 Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- 53.5 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 53.6 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 53.7 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

54. 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 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.

55. **Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia**
- 55.1 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
 - 55.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
 - 55.3 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.
56. **Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil**
- 55.1 Penyedia dapat bekerja sama dengan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya.
 - 55.2 Dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
 - 55.3 Bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
 - 55.4 Membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.
 - 55.5 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
57. **Penyedia Lain** Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama dengan penyedia yang lain (jika ada) dan pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja penyedia yang lain di lokasi kerja.
58. **Keselamatan** Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja.
59. **Pembayaran Denda** Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera 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.
60. **Jaminan**
- 60.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:
 - a. 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak; atau
 - b. 5% (lima perseratus) dari nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) HPS.
 - 60.2 Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).

- 60.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak;
- 60.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka;
- 60.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;
- 60.6 Masa berlaku Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO).
- 60.7 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).
- 60.8 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak;
- 60.9 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*);

D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

61. **Hak dan Kewajiban PPK** PPK memiliki hak dan kewajiban :
- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
 - b. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;
 - c. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia;
 - d. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada);
 - e. membayar uang muka (apabila diberikan);
 - f. memberikan instruksi sesuai jadwal;
 - g. membayar ganti rugi, melindungi dan membela Penyedia terhadap tuntutan hukum, tuntutan lainnya dan tanggungan yang timbul karena kesalahan, kecerobohan dan pelanggaran kontrak yang dilakukan PPK; dan
 - h. Penetapan sanksi Daftar Hitam.
62. **Fasilitas** PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.

63. Peristiwa Kompensasi

- 63.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
- a. PPK mengubah jadwal 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 dan disebabkan oleh PPK;
 - h. ketentuan lain dalam SSKK.
- 63.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 63.3 Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- 63.4 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan waktu Penyelesaian berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 63.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

64. Personil Inti dan/atau Peralatan

- 64.1 Personil inti dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
- 64.2 Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.

- 64.3 Penggantian personil inti dilakukan oleh penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja personil inti yang diusulkan beserta alasan penggantian.
- 64.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil inti dan/atau peralatan menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 64.5 Jika PPK menilai bahwa personil inti:
- a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - b. berkelakuan tidak baik; atau
 - c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;
- maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin personil inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh PPK.
- 64.6 Jika penggantian personil inti dan/atau peralatan perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari personil inti dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.
- 64.7 Personil inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personil inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 65. Harga Kontrak**
- 65.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.
- 65.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
- 65.3 Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga .
- 66. Pembayaran**
- 65.1 Uang muka
- a. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;
 - b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;
 - c. dalam hal PPK menyediakan 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;

- d. PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf c, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;
- e. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, atau Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- f. pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).

65.2 Prestasi pekerjaan

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK;
 - 3) pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan;
 - 4) pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang retensi; dan
 - 5) untuk kontrak yang mempunyai sub kontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan;
- c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

65.3 Denda dan ganti rugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia;
- b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya cedera janji/wanprestasi;
- c. besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah:
 - 1) 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi; atau

2) 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi.

sesuai yang ditetapkan dalam SSKK;

- d. besarnya ganti rugi 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 ketentuan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi;
- e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan;
- f. ganti rugi dan kompensasi kepada peserta dituangkan dalam addendum kontrak;
- g. pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

67. Hari Kerja

- 67.1 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK.
- 67.2 Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.
- 67.3 Jam kerja dan waktu cuti untuk pekerja harus dilampirkan.

68. Perhitungan Akhir

- 68.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
- 68.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

69. Penangguhan

- 69.1 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.
- 69.2 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.
- 69.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.

- 69.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.
- 70. Penyesuaian Harga (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan)]**
- 70.1 Harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 70.2 Penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- 70.3 Penyesuaian harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan yang mengacu pada Dokumen Pengadaan dan/atau perubahan Dokumen Pengadaan, yang selanjutnya dituangkan dalam SSKK.
- 70.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan biaya overhead sebagaimana tercantum dalam penawaran.
- 70.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/adendum kontrak.
- 70.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 70.7 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.
- 70.8 Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Penyedia diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.
- 70.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:
- $$H_n = H_o (a + b \cdot B_n / B_o + c \cdot C_n / C_o + d \cdot D_n / D_o + \dots)$$
- H_n = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;
 H_o = Harga Satuan pada saat harga penawaran;
 a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;
Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.

b, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;
Penjumlahan $a+b+c+d+ \dots$ dst adalah 1,00.
 B_n, C_n, D_n = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan (mulai bulan ke-13 setelah penandatanganan kontrak).
 B_o, C_o, D_o = Indeks harga komponen pada bulan ke-12 setelah penanda-tanganan kontrak.

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

70.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

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

70.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:
 $P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots$ dst
 P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;
 H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;
 V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

70.14 Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data;

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

G. PENGAWASAN MUTU

71. **Pengawasan dan Pemeriksaan** PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.
72. **Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK**
- 72.1 PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.
- 72.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

- 73. Cacat Mutu** 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 dan Masa Pemeliharaan.
- 74. Pengujian** 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.
- 75. Perbaikan Cacat Mutu**
- 75.1 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 dan Masa Pemeliharaan.
- 75.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 75.3 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 Surat Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang penyedia kepada PPK yang telah jatuh tempo.
- 75.4 PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mendaftarkan penyedia.
- 76. Kegagalan Bangunan**
- 76.1 Jika Hasil Pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK berupa bangunan maka PPK dan/atau penyedia terhitung sejak tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir bertanggung jawab atas kegagalan bangunan sesuai dengan kesalahan masing-masing selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

- 76.2 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.
- 76.3 Pertanggunggaan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggunggaran penyedia dalam angka 70 ini.
- 76.4 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

77. Penyelesaian Perselisihan

- 77.1 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.
- 77.2 Penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

78. Itikad Baik

- 78.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 78.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 78.3 Apabila selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

A.4 CONTOH SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

KOP SKPD

SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

A. Korespondensi Alamat Para Pihak sebagai berikut:

PPK:

Satuan :
Nama :
Alamat :
Telepon :
Website :
Faksimili :
e-mail :

Penyedia:

Nama :
Alamat :
Telepon :
Website :
Faksimili :
e-mail :

B. Wakil Sah Para Pihak Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:

Untuk PPK :
Untuk Penyedia :

Pengawas Pekerjaan.....sebagai wakil sah PPK (apabila ada)

Direksi Lapangan.....sebagai wakil sah PPK (apabila ada)

[Direksi lapangan adalah tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih untuk mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.]

Direksi Teknis :
(apabila ada)

[Direksi teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan]

- C. Tanggal Berlaku Kontrak** Kontrak mulai berlaku sejak: _____ s.d. _____
- D. Jenis Kontrak**
1. Kontrak berdasarkan cara pembayaran: _____
[Kontrak Lump Sum; Kontrak Harga Satuan; Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan atau Kontrak Terima Jadi (Turnkey)].]
 2. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran: _____
[Kontrak tahun tunggal atau Kontrak Tahun Jamak]
 3. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan: _____
[Kontrak Pengadaan Tunggal; Kontrak Pengadaan Bersama; atau Kontrak Payung (Framework Contract)].
 4. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan: _____
[Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal; atau Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi]
- E. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama : _____ (_____) (*hari kalender/bulan/tahun*)
- F. Masa Pemeliharaan** Masa Pemeliharaan berlaku selama: .(_____) (hari kalender/bulan/tahun)
- G. Umur Konstruksi** Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki umur konstruksi: _____ (_____) tahun sejak tanggal penanda-tanganan Berita Acara penyerahan akhir.
- H. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan** Gambar "*As built*" dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan harus diserahkan selambat-lambatnya: _____ (_____) [*hari kalender/bulan/tahun*] setelah tanggal penandatanganan Berita Acara penyerahan awal.
- I. Pembayaran Tagihan** Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah _____ (_____) hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.
- J. Pencairan Jaminan** Jaminan dicairkan dan disetorkan pada _____ [*Kas Negara/Kas Daerah*]
- K. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan** Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: _____

Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: _____

- L. Kepemilikan Dokumen** Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: _____
- M. Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa :

- N. Sumber Pembiayaan** Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini dibiayai dari _____[APBN/APBD]
- O. Pembayaran Uang Muka** Pekerjaan Konstruksi ini dapat diberikan uang muka (*YA/TIDAK*).
[jika "YA"]
Uang muka diberikan sebesar ___% (_____perseratus) dari Nilai Kontrak
- Ketentuan pemberian uang muka:*
- 1. Untuk Usaha Kecil uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Nilai Kontrak;*
 - 2. Untuk Usaha Non Kecil uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Nilai Kontrak; atau*
 - 3. Untuk Kontrak Tahun Jamak uang muka dapat diberikan:*
 - a. 20% (dua puluh persen) dari Nilai Kontrak tahun pertama; atau*
 - b. 15% (lima belas persen) dari Nilai Kontrak.*
- P. Pembayaran Prestasi Pekerjaan** Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: _____(*Termin/Bulanan/Sekaligus*).
Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: _____
Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: _____
- Q. Penyesuaian Harga]**
- 1. [Untuk Penyesuaian Harga digunakan indeks yang dikeluarkan oleh _____[BPS/Instansi Teknis Lainnya]*
 - 2. Indeks yang dipergunakan adalah indeks _____ (perdagangan, industri, impor, dll) sebesar _____*
 - 3. Koefisien tetap adalah sebesar _____*
 - 4. Koefisien komponen kontrak adalah sebesar _____]*
- R. Peristiwa Kompensasi** Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian peristiwa kompensasi adalah: _____(apabila ada)

- S. Denda** Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 dari _____ *[sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi]; atau [harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi].*
- T. Sanksi** Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____
- U. Penyelesaian Perselisihan** Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan lembaga penyelesaian perselisihan tersebut di bawah sebagai Pemutus Sengketa:
- [Pengadilan Republik Indonesia yang berkompeten/Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)]*
- [Jika BANI yang dipilih sebagai Lembaga Pemutus Sengketa maka cantumkan klausul arbitrase berikut tepat di bawah pilihan yang dibuat di atas:*
- “Semua sengketa yang timbul dari Kontrak ini, akan diselesaikan dan diputus oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) menurut peraturan-peraturan administrasi dan peraturan-peraturan prosedur arbitrase BANI, yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang bersengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak setuju bahwa jumlah arbitrator adalah 3 (tiga) orang. Masing-masing Pihak harus menunjuk seorang arbitrator dan kedua arbitrator yang ditunjuk oleh Para Pihak akan memilih arbitrator ketiga yang akan bertindak sebagai pimpinan arbitrator.”]

B.1 CONTOH SURAT PERJANJIAN UNTUK MELAKSANAKAN PAKET PEKERJAAN KONSULTANSI

KOP SKPD

SURAT PERJANJIAN

UNTUK MELAKSANAKAN PAKET PEKERJAAN JASA KONSULTANSI

..... *[tuliskan nama paket]*
Nomor..... *[tuliskan nomor Surat Perjanjian]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal.....bulan tahun *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]* antara *[nama 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]* Nomor *[No. SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen]* selanjutnya disebut "**PPK**" dan *[isi dengan salah satu di bawah yang sesuai]*

1. Untuk penyedia badan usaha non KSO, maka:
[..... [nama wakil Penyedia], [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama [nama Penyedia], yang berkedudukan di [alamat Penyedia], berdasarkan [Akta Pendirian/Anggaran Dasar] Nomor [Nomor Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut "Penyedia"]
2. Untuk penyedia KSO/Kemitraan, maka:
*[Kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:
1[nama Penyedia 1];
2[nama Penyedia 2];
3dst.
yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk [nama anggota kemitraan/KSO yang ditunjuk sebagai wakil kemitraan/KSO] untuk bertindak atas nama Kemitraan/KSO yang berkedudukan di [alamat Penyedia wakil kemitraan/KSO], berdasarkan surat Perjanjian kemitraan/KSO Nomor tanggal (selanjutnya disebut "Penyedia")."]*

Paraf	
PPK	Penyedia

MENINGAT BAHWA:

- (a) PPK telah meminta penyedia untuk menyediakan Jasa Konsultansi sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini;
- (b) Penyedia, sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, dan telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Konsultansi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini
- (c) PPK dan penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan yang menandatangani mempunyai kewenangan untuk mengikat pihak yang diwakili;
- (d) 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 mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

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

1. *[untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Harga Satuan dan Lumpsum ditulis sebagai berikut :*
"Total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan rincian biaya satuan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya adalah sebesar Rp (..... rupiah);"

[untuk Kontrak Lumpsum ditulis sebagai berikut :
'Total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya 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) Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi;
 - d) Surat Penawaran berikut Data Penawaran Biaya;
 - e) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - f) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - g) Kerangka Acuan Kerja;

Paraf	
PPK	Penyedia

- h) daftar kuantitas (apabila ada);
 - i) Data Teknis selain Kerangka Acuan Kerja;
 - j) Dokumen-dokumen kelengkapan seleksi, yaitu Surat Jaminan, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, dan Berita-Berita Acara Seleksi.
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada angka 3 di atas.
5. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
- a) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - b) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh pihak Penyedia;
 - c) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - d) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh pihak Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - e) ketentuan peralatan dan bahan yang disediakan oleh PPK untuk kebutuhan pelaksanaan pekerjaan oleh Penyedia. Pada saat berakhirnya kontrak, Penyedia harus menyerahkan peralatan dan bahan sisa sesuai dengan instruksi PPK
6. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
- a) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
 - b) berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari pihak PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - c) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada pihak PPK;
 - d) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - e) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan pihak PPK;
 - f) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - g) Penyedia harus mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya, akibat kegiatan Penyedia;
 - h) melaksanakan perjanjian dan kewajiban-kewajiban yang dibebankan kepadanya dengan penuh tanggung-jawab, ketekunan, efisien dan ekonomis serta memenuhi kriteria teknik profesional dan melindungi secara efektif peralatan-peralatan, mesin, material yang berkaitan dengan pekerjaan dalam Kontrak.
 - i) melaksanakan jasa konsultansi sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia. PPK secara tertulis akan memberitahukan kepada Penyedia mengenai kebiasaan-kebiasaan setempat.
 - j) untuk biaya langsung non personil (*Direct reimbursable cost/out of pocket expenses*), Penyedia tidak akan menerima keuntungan untuk mereka sendiri dari komisi usaha (*trade commision*), rabat (*discount*) atau pembayaran- pembayaran lain yang berhubungan dengan kegiatan pelaksanaan jasa konsultansi.

Paraf	
PPK	Penyedia

- k) Penyedia setuju bahwa selama pelaksanaan kontrak, Penyedia dinyatakan tidak berwenang untuk melaksanakan jasa konsultasi maupun mengadakan barang yang tidak sesuai dengan Kontrak.
 - l) Penyedia dilarang baik secara langsung atau tidak langsung melakukan kegiatan yang akan menimbulkan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dengan kegiatan yang merupakan tugas Penyedia.
 - m) tanggung jawab Penyedia adalah ketentuan mengenai hal-hal pertanggung-jawaban Penyedia sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia.
 - n) Pemeriksaan keuangan adalah ketentuan mengenai kewajiban Penyedia untuk merinci setiap biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan perjanjian, sehingga dapat dilakukan pemeriksaan keuangan. Selain itu, dengan sepengetahuan Penyedia atau kuasanya, PPK dapat memeriksa dan menggandakan dokumen pengeluaran yang telah diaudit sampai 1 (satu) tahun setelah berakhirnya Kontrak.
 - o) Ketentuan mengenai tindakan yang perlu mendapat persetujuan PPK meliputi:
 - i. memobilisasi personil yang terdapat dalam daftar;
 - ii. membuat subkontrak dengan pengaturan : (i) cara Seleksi, waktu, dan kualifikasi dari subkonsultan harus mendapat persetujuan tertulis sebelum pelaksanaan, (ii) Penyedia bertanggung-jawab penuh terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh subkonsultan dan personilnya.
 - p) Ketentuan mengenai dokumen-dokumen yang disiapkan oleh Penyedia dan menjadi hak milik PPK: mengatur bahwa semua rancangan, gambar-gambar, spesifikasi, disain, laporan dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak dan *source code* yang disiapkan oleh Penyedia jasa menjadi hak milik PPK. Penyedia, segera setelah pekerjaan selesai atau berakhirnya Kontrak harus menyerahkan seluruh dokumen dan data pendukung lainnya kepada PPK. Penyedia dapat menyimpan salinan dari dokumen-dokumen tersebut.
7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

DENGAN DEMIKIAN, 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.

Untuk dan atas nama
Kepala Dinas.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

Untuk dan atas nama [*Penyedia/Kemitraan (KSO)*]
.....

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

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

..... [*nama lengkap*]
..... [*jabatan*]

..... [*nama lengkap*]
..... [*jabatan*]

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

KOP SKPD

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

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

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Jasa Konsultansi;

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

6. Macam pekerjaan
7. Tanggal mulai kerja
8. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
9. Waktu penyelesaian: selama (.....) *[hari kalender/bulan/tahun]* *[pilih salah satu]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal
10. Hasil Pekerjaan:

Paraf	
PPK	Penyedia

11. 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.

Untuk dan atas nama *[satuan kerja PPK]*
Kepala Dinas.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan PPK]

..... *[nama lengkap PPK]*
NIP/NRP..... *[NIP/NRP PPK]*

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama

[tanda tangan]

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

B.3 CONTOH SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK) UNTUK MELAKSANAKAN
PAKET PEKERJAAN KONSULTANSI

KOP SKPD

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A) KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 **Jasa Konsultansi** adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
- 1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam hal ini dijabat/dirangkap oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- 1.5 **Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan** adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
- 1.6 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
- 1.7 **Penyedia** adalah adalah badan usaha yang menyediakan Jasa Konsultansi dan telah ditetapkan sebagai pemenang oleh Pokja ULP.

- 1.8 **Sub penyedia** adalah badan usaha yang mengadakan perjanjian kerja sama dengan penyedia, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.9 **Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO)** adalah kerja sama usaha antar penyedia nasional maupun dengan penyedia asing yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis. Kerja sama usaha tersebut dapat dinamakan konsorsium atau *joint venture* atau sebutan lainnya sepanjang tidak dimaksudkan untuk membentuk suatu badan hukum baru dan mengalihkan tanggung jawab masing-masing anggota kerja sama usaha kepada badan hukum tersebut.
- 1.10 **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 kepada PPK untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia.
- 1.11 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia yang mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.
- 1.12 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.13 **Hari** adalah hari kalender.
- 1.14 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya hasil pekerjaan sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- 1.15 **Rincian Biaya Langsung Personil** adalah remunerasi atau upah yang diterima oleh personil inti, yang telah memperhitungkan biaya umum (*overhead*), biaya sosial (*social charge*), keuntungan (*profit*), tunjangan penugasan, asuransi dan biaya-biaya kompensasi lainnya, dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan, minggu, hari, atau jam).
- 1.16 **Rincian Biaya Langsung Non Personil** adalah biaya yang sebenarnya dikeluarkan penyedia untuk pengeluaran-pengeluaran yang sesungguhnya (*at cost*), yang meliputi antara lain biaya untuk pembelian ATK, sewa peralatan, biaya perjalanan, biaya pengiriman dokumen, biaya pengurusan surat ijin, biaya komunikasi, biaya pencetakan laporan, biaya penyelenggaraan seminar/ workshop/lokakarya, dan lain-lain.

- 1.17 **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.
- 1.18 **Personel Inti** adalah orang yang akan 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.
- 1.19 **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 PPK.
- 1.20 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan tanggal penyelesaian pekerjaan.
- 1.21 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- 1.22 **Tanggal Penyelesaian Pekerjaan** adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Konsultansi ini oleh penyedia yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
- 1.23 **KAK** adalah Kerangka Acuan Kerja yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultansi serta keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini.
- 1.24 **Penawaran Biaya** adalah rincian yang memuat setiap komponen pekerjaan Jasa Konsultansi yang harus dilaksanakan oleh penyedia [*untuk Kontrak Harga Satuan ditambah : "berikut harga satuannya (mata pembayaran)"*] dan merupakan bagian dari Dokumen Penawaran penyedia.
- 1.25 **Penawaran Teknis** adalah data teknis yang memuat pendekatan teknis, metodologi, dan program kerja penyedia dalam pelaksanaan Jasa Konsultansi ini. Penawaran Teknis merupakan bagian dari penawaran penyedia.
- 1.26 **SSKK** adalah Syarat-Syarat Khusus Kontrak, berisikan ketentuan-ketentuan tambahan yang dapat mengubah atau menambah SSUK.
- 1.27 **SSUK** adalah Syarat-Syarat Umum Kontrak ini.

1.28 **SPP** adalah Surat Perintah Pembayaran yang diterbitkan oleh PPK dan merupakan salah satu tahapan dalam mekanisme pelaksanaan pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Daerah.

1.29 **Tenaga Ahli** adalah bagian dari Personil dengan keahlian, kualifikasi, dan pengalaman di bidang tertentu.

2. Penerapan Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi 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 menggunakan Bahasa Indonesia

3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia

4. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan

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;
- 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/KSO apabila berbentuk Kemitraan/KSO dan Sub penyediaanya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.

4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangn-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:

- a. pemutusan Kontrak;
- b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
- c. dimasukkan dalam daftar hitam.

4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada Menteri/ Kepala Lembaga/ Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi.

4.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Keutuhan Kontrak

Kontrak ini memuat semua ketentuan dan persyaratan yang telah disetujui oleh Para Pihak. Para Pihak tidak diperbolehkan untuk mengikatkan diri atau bertanggung jawab atas pernyataan, janji, atau persetujuan yang tidak tercantum dalam Kontrak ini.

- 6. Pemisahan** Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.
- 7. Perpajakan** Ketentuan mengenai perpajakan adalah seluruh ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.
- 8. Korespondensi** 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, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail*, dan/atau faksimili yang ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
- 9. Asal Jasa Konsultansi**
- 9.1 Pekerjaan Jasa Konsultansi ini dikerjakan terutama oleh tenaga Indonesia pada lokasi-lokasi yang tercantum dalam KAK. Jika lokasi untuk bagian pekerjaan tertentu tidak tercantum maka lokasi akan ditentukan oleh PPK.
 - 9.2 Jika dalam proses pekerjaan Jasa Konsultansi digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan yang dicantumkan dalam Dokumen Penawaran.
 - 9.3 Tindakan pencantuman komponen impor yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dapat dipersamakan dengan tindakan penipuan dan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 10. Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, pemisahan maupun akibat lainnya.
 - 10.2 Penyedia dapat bekerja sama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan.
 - 10.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan di dalam Kontrak.
 - 10.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal didalam Dokumen Pengadaan dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.
 - 10.5 Subkontrak sebagian pekerjaan utama hanya diperbolehkan kepada penyedia spesialis.
 - 10.6 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari PPK. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.

10.7 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan dan Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.

- 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 personil dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
- 13. Kemitraan/KSO** Kemitraan/KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama Kemitraan/KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak.

B) PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, PERUBAHAN, DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 14. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**
- 14.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK.
- 14.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
- 14.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK.
- 14.4 Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum kontrak.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

- 15. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**
- 15.1 PA menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penanda-tanganan kontrak.
- 15.2 Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.
- 16. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 16.1 PPK bersama penyedia dapat menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 16.2 Dalam rapat persiapan, PPK dapat mengikutsertakan Tim Teknis dan/atau Tim Pendukung.

16.3 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak adalah:

- a. program mutu;
 - 1) Program mutu disusun oleh Penyedia, yang paling sedikit berisi:
 - a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. organisasi kerja Penyedia;
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. jadwal penugasan tenaga ahli dan tenaga pendukung;
 - e. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - f. prosedur instruksi kerja; dan
 - g. pelaksana kerja.
 - 2) Program mutu dapat direvisi sesuai kondisi lokasi pekerjaan.
- b. organisasi kerja;
- c. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
- d. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil (apabila diperlukan); dan
- e. rencana pelaksanaan pemeriksaan lapangan bersama.

16.4 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.

17. **Mobilisasi**

17.1 Penyedia melakukan mobilisasi setelah tanggal dimulainya pelaksanaan pekerjaan.

17.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:

- a. mendatangkan tenaga ahli;
- b. mendatangkan tenaga pendukung; dan/atau
- c. menyiapkan peralatan pendukung;

17.3 Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

18. **[Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**

18.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

18.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK].

19. **[Perintah** Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini].

- 20. [Akses ke Lokasi Kerja** Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses PPK, Wakil Sah PPK dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya, dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.]
- 21. Pemeriksaan** 21.1 Pemeriksaan Bersama
- a. Pada tahap awal pelaksanaan kontrak dan pelaksanaan pekerjaan, PPK atau pihak lain yang ditunjuk oleh PPK bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan bersama yang mencakup antara lain pemeriksaan kesesuaian personil dan/atau peralatan dengan persyaratan kontrak. Hasil pemeriksaan akan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
 - b. Jika dalam pemeriksaan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi kontrak maka perubahan tersebut akan dituangkan dalam amandemen kontrak.
 - c. Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa personil dan/atau peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan kontrak maka penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat personil dan/atau peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama dengan memperhatikan Pasal tentang Personil Konsultan dan Subkonsultan.
- 21.2 Pemeriksaan Personil dan Peralatan
- a. Pemeriksaan (inspeksi) personil dan peralatan harus dilaksanakan setelah personil dan peralatan tiba di lokasi pekerjaan serta dibuatkan Berita Acara Hasil Inspeksi/Pemeriksaan yang ditandatangani oleh PPK dan penyedia.
 - b. Dalam pemeriksaan personil dan peralatan, PPK dapat dibantu Tim Teknis dan/atau Tim Pendukung.
 - c. Bila hasil inspeksi/pemeriksaan personil dan peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan, maka penyedia dapat melaksanakan pekerjaan dengan syarat personil dan peralatan yang belum memenuhi syarat harus diganti sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
 - d. Apabila dalam pemeriksaan personil dan peralatan mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka harus dituangkan dalam bentuk addendum Kontrak.
- 21.3 Pemeriksaan Lapangan
- a. Apabila diperlukan, PPK bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan lapangan untuk melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lapangan.
 - b. Untuk pemeriksaan lapangan, PPK dapat dibantu Tim Teknis dan/atau Tim Pendukung.
 - c. Hasil pemeriksaan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Lapangan yang ditandatangani oleh PPK dan penyedia.

- d. Apabila dalam pemeriksaan lapangan mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.

22. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

- 22.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.
- 22.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- 22.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
- 22.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam angka 22 ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

23. Perpanjangan Waktu

- 23.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 23.2 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama, dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah penyedia meminta perpanjangan. Jika penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Tanggal Penyelesaian.

B.2 Penyelesaian Kontrak

24. Serah Terima Pekerjaan

- 24.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- 24.2 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

- 24.3 Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.
- 24.4 Penilaian hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada poin 24.3 dilakukan setelah berkoordinasi dengan Pengguna Jasa Konsultansi yang bersangkutan
- 24.5 PPK menerima pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

B.3 Adendum

25. Perubahan Kontrak

- 25.1 Perubahan harga dan lingkup pekerjaan hanya berlaku untuk Kontrak Harga Satuan atau bagian pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan dari Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan.
- 25.2 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.
- 25.3 Perubahan kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang meliputi:
 - a. perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
 - b. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan lingkup pekerjaan; dan/atau
 - c. perubahan nilai kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau penyesuaian harga.
- 25.4 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

26. Perubahan Pekerjaan

- 26.1 Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian harga satuan, apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan Kerangka Acuan Kerja yang telah ditentukan dalam Kontrak, maka :
 - a. PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan Kontrak yang meliputi antara lain:
 - 1) menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
 - 2) mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;
 - 3) mengubah spesifikasi pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan;
 - 4) melaksanakan pekerjaan tambah/kurang yang belum tercantum dalam Kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.

- b. Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan tidak boleh melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari biaya yang tercantum dari nilai Kontrak awal.
- c. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada penyedia, ditindaklanjuti dengan negosiasi teknis dan biaya dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- d. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- e. Dalam hal penilaian perubahan lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan d, PPK dapat dibantu oleh Tim Pendukung yaitu Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.]

26.2 [Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum, tidak dapat dilakukan perubahan kontrak.]

27. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

27.1 [Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian harga satuan, perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. pekerjaan tambah;
- b. perubahan ruang lingkup pekerjaan;
- c. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
- d. masalah yang timbul diluar kendali penyedia; dan/atau
- e. keadaan kahar.]

[Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum, perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut :

- a. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
- b. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau
- c. keadaan kahar.]

27.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.

27.3 PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

27.4 PPK dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.

27.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam adendum Kontrak.

B.4 Keadaan Kahar

28. Keadaan Kahar

27.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

27.2 Yang digolongkan Keadaan Kahar meliputi:

- a. bencana alam;
- b. bencana non alam;
- c. bencana sosial;
- d. pemogokan;
- e. kebakaran; dan/atau
- f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.

27.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang.

27.4 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.

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

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

C) PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

29. Jaminan

Jaminan Uang Muka :

29.1 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus persen) dari besarnya uang muka.

- 29.2 Nilai jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pengembalian uang muka.
- 29.3 Masa berlakunya jaminan uang muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan.
- 29.4 Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi.
- 29.5 Bentuk surat jaminan Uang Muka: memuat nama dan alamat PPK, penyedia yang ditunjuk, dan hak penjamin, nama paket kontrak, nilai jaminan uang muka dalam angka dan huruf, kewajiban pihak-pihak penjamin untuk mencairkan Surat Jaminan Uang Muka selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat kepada PPK, masa berlaku jaminan uang muka dan tanda tangan penjamin.

30. Pembayaran

30.1 Uang Muka :

- a. Uang Muka dapat diberikan kepada penyedia untuk:
 - 1) mobilisasi alat dan tenaga kerja;
 - 2) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/material; dan/atau
 - 3) persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan pengadaan.
- b. Uang Muka dapat diberikan kepada penyedia dengan ketentuan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai Kontrak;
- c. Besarnya Uang Muka untuk Kontrak Tahun Jamak dapat diberikan diantara 2 (dua) pilihan, yaitu:
 - 1) 20% (dua puluh perseratus) dari Kontrak tahun pertama; atau
 - 2) 15% (lima belas perseratus) dari total nilai Kontrak.
- d. Ketentuan mengenai pemberian uang muka beserta besarnya ditetapkan dalam SSKK.
- e. Penyedia dapat mengajukan permintaan pembayaran uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak.
- f. PPK mengajukan surat permintaan pembayaran untuk permohonan tersebut setelah Jaminan Uang Muka diterima dari penyedia.
- g. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, atau Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan(*suretyship*) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- h. Pengembalian uang muka diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100 % (seratus perseratus).

- i. Untuk kontrak tahun jamak, nilai Jaminan Uang Muka secara bertahap dapat dikurangi sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

30.2 Prestasi pekerjaan

- a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan :
 - 1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan system bulanan, sistem *termin* atau pembayaran secara sekaligus, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam SSKK.
 - 3) Pembayaran prestasi kerja diberikan kepada penyedia setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka dan denda apabila ada, serta pajak.
 - 4) Permintaan pembayaran kepada PPK untuk Kontrak yang menggunakan subkontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (*progress*) pekerjaannya.
 - 5) Pembayaran bulanan/termin, dilakukan senilai pekerjaan yang telah diselesaikan.
- b. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan.

30.3 Cara-cara dan tahapan pembayaran serta mata uang yang digunakan harus disesuaikan dengan ketentuan dalam SSKK.

30.4 Penangguhan Pembayaran

- a. PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya.
- b. Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.
- c. Penangguhan dilakukan dengan terlebih dahulu menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada penyedia yang memuat:
 - 1) alasan penangguhan pembayaran; dan
 - 2) persyaratan kepada penyedia untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pemberitahuan diterima.
- d. Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.

30.5 Denda dan Ganti Rugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia, sedangkan ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK, karena terjadinya cedera janji/*wanprestasi* yang tercantum dalam Kontrak.

- b. besarnya denda kepada penyedia atas *keterlambatan penyelesaian pekerjaan* adalah:
 - 1) 1/1000 (satu perseribu) dari sisa biaya bagian kontrak yang belum selesai dikerjakan, apabila kontrak terdiri atas bagian pekerjaan yang dapat dinilai terpisah dan bukan merupakan kesatuan sistem, serta hasil pekerjaan tersebut telah diterima oleh PPK;
 - 2) 1/1000 (satu perseribu) dari biaya kontrak, apabila bagian pekerjaan belum diterima oleh PPK.
 - 3) Pilihan denda angka 1) atau 2) dituangkan dalam Dokumen Kontrak.
- c. besarnya ganti rugi 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 ketentuan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi sesuai ketentuan dalam Dokumen Kontrak;

30.6 Tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi diatur dalam Dokumen Kontrak.

31. Harga

31.1 PPK membayar kepada peserta atas pelaksanaan pekerjaan.

31.2 Harga kontrak telah memperhitungkan : biaya umum (*overhead*), biaya sosial (*social charge*), keuntungan (*profit*) maksimal 10 %, tunjangan penugasan, asuransi dan biaya-biaya kompensasi lainnya, yang dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu.

31.3 Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Rincian Biaya Personil dan Rincian Biaya Non Personil sesuai dengan Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya.

31.4 Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi ini dibiayai dari sumber pendanaan yang disebut dalam SSKK.

32. [Hari Kerja

32.1 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK.

32.2 Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.

33. Perhitungan Akhir

33.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah pihak.

33.2 sebelum pembayaran terakhir dilakukan, penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

- 34. Penangguhan**
- 34.1 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;
- 34.2 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;
- 34.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia;
- 34.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.
- 35. [Penyesuaian Harga (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Harga Satuan dan Lump Sum)]**
- 35.1 [Harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.]
- 35.2 Penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- 35.3 Penyesuaian harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan lump sum dan harga satuan yang mengacu pada Dokumen Pengadaan dan/atau perubahan Dokumen Pengadaan, yang selanjutnya dituangkan SSKK.
- 35.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan biaya overhead sebagaimana tercantum dalam penawaran.
- 35.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/adendum kontrak.

- 35.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal jasa tersebut.
- 35.7 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.
- 35.8 Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Penyedia diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.
- 35.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:
$$H_n = H_o (a + b \cdot B_n / B_o + c \cdot C_n / C_o + d \cdot D_n / D_o + \dots)$$

 H_n = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;
 H_o = Harga Satuan pada saat harga penawaran;
 a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;
Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.
 b, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;
Penjumlahan $a + b + c + d + \dots$ dst adalah 1,00.
 B_n, C_n, D_n = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan (mulai bulan ke-13 setelah penandatanganan kontrak).
 B_o, C_o, D_o = Indeks harga komponen pada bulan ke-12 setelah penanda-tanganan kontrak.
- 35.10 Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja dan alat kerja ditetapkan dalam SSKK.
- 35.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- 35.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
- 35.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:
$$P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots \text{dst}$$

 P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;
 H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;
 V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

- 35.14 Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data;
- 35.15 Penyedia dapat mengajukan secara berkala selambat-lambatnya setiap 6 (enam) bulan.
- 36. Kerjasama antara penyedia dengan sub penyedia**
- 36.1 Bagian pekerjaan yang dikerjakan oleh sub penyedia harus diatur dalam kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 36.2 Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang dikerjakan oleh sub penyedia.
- 36.3 Ketentuan-ketentuan dalam kerjasama dengan sub penyedia harus mengacu kepada harga yang tercantum dalam Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.
- 37. Personil Konsultan dan Subkonsultan**
- 37.1 Umum
- Personil inti yang dipekerjakan harus sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman yang ditawarkan dalam Dokumen Penawaran.
 - Penggantian personil inti dan/atau peralatan (apabila ada) tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
 - Penggantian personil inti dan/atau peralatan dilakukan oleh penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personil Inti dan/atau spesifikasi Peralatan yang diusulkan beserta alasan perubahan.
 - PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil inti menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
 - Jika PPK menilai bahwa Personil Inti:
 - tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik
 - berkelakuan tidak baik; atau
 - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin personil inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK.
 - Jika penggantian personil inti dan/atau peralatan perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari personil inti dan/atau peralatan yang digantikan, tanpa biaya tambahan apapun.
- 37.2 Personil Inti
- nama personil dan uraian pekerjaan, kualifikasi minimum, perkiraan waktu pelaksanaan dilampirkan dalam Lampiran SSKK;
 - penyesuaian terhadap perkiraan waktu pekerjaan personil akan dibuat oleh penyedia melalui pemberitahuan secara tertulis kepada PPK;

- c. jika terdapat pekerjaan tambah, maka perkiraan waktu pelaksanaan harus ditentukan secara tertulis oleh para pihak.

37.3 Persetujuan Personil

Personil inti dan subkonsultan yang telah disetujui oleh PPK harus memberikan data dirinya dan surat keterangan tidak mengidap penyakit berbahaya/menular (*medical certificate*) serta terdaftar atau tertera dalam daftar personalia penyedia.

37.4 Waktu kerja dan lembur

- a. jam kerja dan waktu cuti untuk personil inti ditentukan dalam Lampiran SSKK;
- b. waktu kerja tenaga kerja asing yang dimobilisasi ke Indonesia dihitung sejak kedatangannya di Indonesia sesuai dengan surat perintah mobilisasi;
- c. tenaga kerja tidak berhak untuk dibayar atas pekerjaan lembur atau sakit atau liburan, karena perhitungan upah sudah mencakup hal tersebut.

38. Perubahan Personil

38.1 Perubahan personil dan peralatan yang diajukan oleh penyedia

- a. Penyedia dapat mengajukan penggantian personil dan/atau peralatan kepada PPK.
- b. Penyedia tidak dibenarkan melakukan penggantian personil dan/atau peralatan tanpa persetujuan PPK.
- c. PPK meneliti permohonan perubahan personil dan/atau peralatan, dengan ketentuan:
 - 1) menyetujui permohonan perubahan personil dan/atau peralatan bila alasan yang diajukan dianggap sesuai;
 - 2) tidak mengurangi kualifikasi tenaga ahli yang ditawarkan, dan tidak menambah nilai kontrak. Untuk kontrak biaya satuan (*time based*), biaya langsung personil harus disesuaikan dengan gaji dasar tenaga ahli yang menggantikan.
 - 3) menolak permohonan perubahan personil dan/atau peralatan bila alasan yang diajukan dianggap tidak sesuai.
- d. untuk mengajukan permohonan penggantian personil, penyedia diwajibkan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja personil yang diusulkan dan disertai alasan penggantian personil yang bersangkutan.
- e. Dalam rangka penilaian usulan penggantian personil dan/atau peralatan, PPK dapat dibantu Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

38.2 Penggantian personil penyedia atas perintah PPK

- a. Personil dari penyedia yang dianggap tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik atau berkelakuan tidak baik, harus segera dilakukan perintah penggantian personil kepada penyedia dengan kualifikasi keahlian personil yang sama atau lebih tinggi.

- b. Dalam waktu maksimal 15 (lima belas) hari sejak perintah penggantian personil, harus sudah menerima personil pengganti dari penyedia.

39. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan

- 39.1 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka PPK dapat menghentikan Kontrak dan menanggukhan pemenuhan hak-hak penyedia atau menanggukhan pembayaran.
- 39.2 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK maka PPK dikenakan Ganti Rugi atau memberikan Kompensasi.
- 39.3 Penghentian Kontrak atau Ganti Rugi atau Kompensasi tidak dilakukan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
- 39.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam Pasal ini adalah tanggal penyerahan setiap hasil kerja dan tanggal penyelesaian semua pekerjaan dengan penyerahan laporan akhir sebagaimana ditetapkan dalam SPMK.

40. Denda dan Ganti Rugi

- 40.1 Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia, sedangkan ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK, karena terjadinya cedera janji/*wanprestasi* yang tercantum dalam Kontrak.
- 40.2 Besarnya denda kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
 - 1) 1/1000 (satu perseribu) dari sisa biaya bagian kontrak yang belum selesai dikerjakan, apabila kontrak terdiri atas bagian pekerjaan yang dapat dinilai terpisah dan bukan merupakan kesatuan sistem, serta hasil pekerjaan tersebut telah diterima oleh PPK;
 - 2) 1/1000 (satu perseribu) dari biaya kontrak, apabila bagian pekerjaan belum diterima oleh PPK.
- 40.3 Besarnya ganti rugi 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 ketentuan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi sesuai ketentuan dalam SSKK.
- 40.4 Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut :
 - a. PPK memodifikasi atau mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pekerjaan penyedia;
 - b. keterlambatan penerbitan SPP;
 - c. PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;

- d. penyedia belum bisa masuk ke lokasi sebagaimana yang diperjanjikan dalam kontrak;
- e. PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
- f. kompensasi lain yang dirinci dalam syarat khusus kontrak.
- g. jika kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan;
- h. ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat peristiwa kompensasi;
- i. perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat peristiwa kompensasi.

40.5 Tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi diatur dalam SSKK.

41. Laporan Hasil Pekerjaan

- 41.1 Penyedia wajib menyerahkan laporan dan dokumen sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam SSKK. Atas penerimaan laporan dan dokumen tersebut dibuatkan tanda terima.
- 41.2 PPK bersama penyedia melakukan pembahasan dan penilaian terhadap laporan dan dokumen yang diserahkan oleh penyedia.
- 41.3 PPK dan penyedia membuat berita acara hasil pembahasan dan penilaian laporan.
- 41.4 Jika terdapat kekurangan-kekurangan maka penyedia harus memperbaiki dan menyelesaikan kekurangan-kekurangan sesuai yang diinstruksikan oleh PPK dan menyerahkan laporan hasil perbaikan kepada PPK.
- 41.5 PPK menerima kembali penyerahan laporan yang telah diperbaiki oleh penyedia (bila ada), dan membuat berita acara serah terima laporan hasil perbaikan.
- 41.6 Laporan Akhir dibuat dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) dan/atau file (*softcopy*).
- 41.7 Menyerahkan semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan kontrak ini dan menjadi hak milik PPK.

- 41.8 Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau akhir masa kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen tersebut beserta daftar rinciannya kepada PPK.
- 41.9 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut setelah mendapatkan persetujuan PPK.
- 41.10 Jika dikemudian hari penyedia dan pihak ketiga akan melakukan pengembangan terhadap piranti lunak tersebut dan untuk itu diperlukan lisensi maka penyedia harus mendapatkan persetujuan lebih dahulu dari PPK. Untuk tujuan ini PPK berhak untuk mendapatkan penggantian biaya atas pengembangan piranti lunak tersebut.
- 41.11 Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

B.5 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

- 42. Penghentian Kontrak**
- 42.1 Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- 42.2 Dalam hal Kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai sampai dengan tanggal berlakunya penghentian kontrak.
- 42.3 PPK dengan pemberitahuan tertulis kepada penyedia dapat memerintahkan penghentian Kontrak jika penyedia gagal untuk melaksanakan kewajiban-kewajibannya dalam Kontrak ini. Pemberitahuan tertulis tersebut harus memuat:
- 1) alasan penghentian Kontrak; dan
 - 2) persyaratan kepada penyedia untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pemberitahuan diterima.
- 43. Pemutusan Kontrak**
- Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak Penyedia.
- 44. Pemutusan Kontrak oleh PPK**
- 44.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- a. kebutuhan jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - b. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat 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 tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah diberi tahu atau dalam jangka waktu lain yang disetujui secara tertulis oleh PPK;
- f. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
- g. karena Keadaan Kahar, penyedia tidak dapat melaksanakan bagian pokok pekerjaan Jasa Konsultansi ini selama sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) hari kalender;
- h. penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
- i. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan usaha yang sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:

- a. Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila ada);
- b. Penyedia membayar denda keterlambatan sebagaimana tercantum dalam SSKK (apabila ada);
- c. Penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam; dan
- d. PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

45. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

45.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada PPK apabila PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;

45.2 Penyedia dapat memutuskan Kontrak apabila PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan. Dalam hal ini pemutusan Kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan Kontrak secara tertulis kepada PPK;

- 45.3 Kejadian sebagaimana dimaksud pada angka 45.2 adalah :
- a. Akibat keadaan kahar, sehingga penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dokumen kontrak;
 - b. PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.

45.4 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak, PPK membayar kepada penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

46. Pemutusan Kontrak akibat lainnya

Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan usaha yang sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

D) HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

47. Hak dan Kewajiban Penyedia

- 47.1 menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak;
- 47.2 berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari pihak PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;
- 47.3 melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada pihak PPK;
- 47.4 melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- 47.5 memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan pihak PPK;
- 47.6 menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- 47.7 mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya, akibat kegiatan penyedia;
- 47.8 melaksanakan perjanjian dan kewajiban-kewajiban yang dibebankan kepadanya dengan penuh tanggung-jawab, ketekunan, efisien dan ekonomis serta memenuhi kriteria teknik profesional dan melindungi secara efektif peralatan-peralatan, mesin, material yang berkaitan dengan pekerjaan dalam kontrak;

- 47.9 melaksanakan jasa konsultasi sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia. PPK secara tertulis akan memberitahukan kepada penyedia mengenai kebiasaan-kebiasaan setempat;
- 47.10 penyedia tidak akan menerima keuntungan untuk mereka sendiri dari komisi usaha (*trade commision*), rabat (*discount*) atau pembayaran-pembayaran lain yang berhubungan dengan kegiatan pelaksanaan jasa konsultasi;
- 47.11 penyedia setuju bahwa selama pelaksanaan kontrak, penyedia dinyatakan tidak berwenang untuk melaksanakan jasa konsultasi maupun mengadakan barang yang tidak sesuai dengan kontrak;
- 47.12 penyedia dilarang baik secara langsung atau tidak langsung melakukan kegiatan yang akan menimbulkan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dengan kegiatan yang merupakan tugas penyedia;
- 47.13 tanggungjawab penyedia adalah ketentuan mengenai hal-hal pertanggung-jawaban penyedia sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia;
- 47.14 pemeriksaan keuangan adalah ketentuan mengenai kewajiban penyedia untuk merinci setiap biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan perjanjian, sehingga dapat dilakukan pemeriksaan keuangan. Selain itu, dengan sepengetahuan penyedia atau kuasanya, PPK dapat memeriksa dan menggandakan dokumen pengeluaran yang telah diaudit sampai 1 (satu) tahun setelah berakhirnya kontrak;
- 47.15 ketentuan mengenai tindakan yang perlu mendapat persetujuan PPK meliputi:
- a. memobilisasi personil yang terdapat dalam daftar;
 - b. membuat subkontrak dengan pengaturan: (i) cara seleksi, waktu, dan kualifikasi dari subkonsultan harus mendapat persetujuan tertulis sebelum pelaksanaan, (ii) Penyedia bertanggung-jawab penuh terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh subkonsultan dan personilnya.
- 47.16 ketentuan mengenai dokumen-dokumen yang disiapkan oleh penyedia dan menjadi hak milik PPK: mengatur bahwa semua rancangan, gambar-gambar, spesifikasi, disain, laporan dan dokumen-dokumen lain serta *software* yang disiapkan oleh penyedia jasa menjadi hak milik PPK. Penyedia, segera setelah pekerjaan selesai atau berakhirnya kontrak harus menyerahkan seluruh dokumen dan data pendukung lainnya kepada PPK. Penyedia dapat menyimpan salinan dari dokumen-dokumen tersebut.

47.17 Kewenangan anggota penyedia adalah ketentuan yang mengatur mengenai apabila penyedia adalah sebuah *joint venture* yang beranggotakan lebih dari satu penyedia, anggota *joint venture* tersebut memberi kuasa kepada salah satu anggota *joint venture* untuk bertindak dan mewakili hak-hak dan kewajiban anggota penyedia lainnya terhadap PPK.

47.18 ketentuan peralatan dan bahan yang disediakan oleh PPK untuk kebutuhan pelaksanaan pekerjaan oleh penyedia. Pada saat berakhirnya kontrak, Penyedia harus menyerahkan peralatan dan bahan sisa sesuai dengan instruksi PPK

48. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak oleh pihak lain, misalnya Kerangka Acuan Kerja, gambar-gambar, pola, serta informasi lain yang berkaitan dengan kontrak tanpa ijin tertulis dari PPK.

49. Hak Atas Kekayaan Intelektual

Penyedia wajib membebaskan PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh penyedia.

50. Layanan Tambahan

Penyedia wajib menyediakan layanan tambahan lainnya seperti pembuatan maket/model dari hasil desain sesuai dengan lingkup pekerjaannya.

51. Penanggungan dan Resiko

51.1 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 penandatanganan berita acara penyerahan akhir:

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, dan Personil;
- b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;

51.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.

- 51.3 Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- 52. [Perlindungan Tenaga Kerja]**
- a. Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personilnya pada program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. Penyedia berkewajiban untuk memenuhi dan memerintahkan Personilnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, penyedia beserta Personilnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut;
 - c. Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai;
 - d. Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, penyedia akan melaporkan kepada PPK mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.]
- 53. [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.]
- 54. Asuransi**
- 54.1 Pihak penyedia mengasuransikan:
- a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadi kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja-pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan kontrak atas segala risiko yaitu kecelakaan, kerusakan- kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 - b. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya;
 - c. hal-hal lain yang ditentukan berkaitan dengan asuransi.
- 54.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.
- 55. [Penyedia Lain]**
- Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama dengan penyedia yang lain (jika ada) dan pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja penyedia yang lain di lokasi kerja (apabila ada)].
- 56. Keselamatan**
- Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja.

- 57. Pembayaran Denda** Penyedia berkewajiban untuk membayarkan sanksi financial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera 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.

E) HAK DAN KEWAJIBAN PPK

- 58. Hak dan Kewajiban PPK** PPK memiliki hak dan kewajiban :
- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
 - b. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh pihak penyedia;
 - c. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia;
 - d. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada);
 - e. membayar uang muka (apabila diberikan);
 - f. memberikan instruksi sesuai jadwal;
 - g. membayar ganti rugi, melindungi dan membela Penyedia terhadap tuntutan hukum, tuntutan lainnya dan tanggungan yang timbul karena kesalahan, kecerobohan dan pelanggaran kontrak yang dilakukan PPK.
 - h. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh pihak penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;
 - i. ketentuan peralatan dan bahan yang disediakan oleh PPK untuk kebutuhan pelaksanaan pekerjaan oleh penyedia. Pada saat berakhirnya kontrak, Penyedia harus menyerahkan peralatan dan bahan sisa sesuai dengan instruksi PPK
- 59. Fasilitas** PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.
- 60. Peristiwa Kompensasi**
- 60.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
- 1) PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - 3) PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - 5) PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - 6) PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
 - 8) ketentuan lain dalam SPK.

- 60.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 60.3 Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- 60.4 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 60.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

F) KEWAJARAN DAN ITIKAD BAIK

- 61. Itikad Baik**
- 61.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 61.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Jika selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
- 61.3 Masing-masing Pihak dalam Kontrak berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak ini.
- 62. Pelaksanaan Kontrak**
- Jika dalam pelaksanaan Kontrak ditemukan kesulitan yang menghambat pemenuhan tujuan Kontrak maka masing-masing Pihak berkewajiban untuk tetap berupaya bertindak wajar di antara mereka tanpa merugikan kepentingan satu sama lain. Jika Pihak yang satu menganggap pelaksanaan Kontrak tidak wajar dan adil maka kedua belah Pihak harus megupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi situasi tersebut.

G) PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 63. Perdamaian** 63.1 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 Jasa Konsultansi ini;
- 63.2 Penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi, atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 64. Lembaga Pemutus Sengketa** Dalam hal penyelesaian perselisihan melalui perdamaian tidak tercapai, maka penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui:
- a. arbitrase,
 - b. alternatif penyelesaian sengketa, atau
 - c. pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B.4 CONTOH SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK) UNTUK MELAKSANAKAN PAKET PEKERJAAN KONSULTANSI

KOP SKPD

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

A. Korespondensi Alamat Para Pihak sebagai berikut:

PPK:

Satuan :
Nama :
Alamat :
Telepon :
Website :
Faksimili :
e-mail :

Penyedia:

Nama :
Alamat :
Telepon :
Website :
Faksimili :
e-mail :

B. Wakil Sah Para Pihak

Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:

Untuk PPK : _____

Untuk Penyedia : _____

Pengawas Pekerjaan : _____ sebagai wakil sah PPK (apabila ada)

C. Tanggal Berlaku Kontrak

Kontrak mulai berlaku sejak: s.d.

D. Jenis Kontrak

1. Kontrak berdasarkan cara pembayaran: _____
[Kontrak Lump Sum; Kontrak Harga Satuan; Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan atau Kontrak Terima Jadi (Turnkey)].]
2. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran: _____
[Kontrak tahun tunggal atau Kontrak Tahun Jamak]
3. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan: _____
[Kontrak Pengadaan Tunggal; Kontrak Pengadaan Bersama; atau Kontrak Payung (Framework Contract)].

4. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan: _____
[Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal; atau Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi]
- E. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama : (.....) (*hari kalender/bulan/tahun*)
- F. Tindakan penyedia yang mensyaratkan persetujuan PPK** Tindakan lain oleh penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah [*sebutkan secara jelas*]
- G. Pelaporan** Penyedia berkewajiban untuk menyampaikan laporan-laporan berikut secara periodik selama Masa Kontrak:
[uraikan secara rinci jenis laporan dan waktu penyerahan laporan dihitung sejak ditandatanganinya kontrak]
- H. Serah Terima Laporan Akhir** Ketentuan serah terima Laporan Akhir berlaku untuk penyerahan setiap hasil kerja Jasa Konsultansi: (*YA/TIDAK*)
- I. Pembatasan Penggunaan Dokumen** Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari pekerjaan Jasa Konsultansi ini dengan pembatasan sebagai berikut:
- J. Tanggung Jawab Profesi** [*untuk konsultan perencana konstruksi*]
Umur konstruksi bangunan direncanakan: (.....) tahun
- K. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas** PPK akan memberikan peralatan/material/personil/fasilitas berupa :
.....
[sebutkan dan uraikan, apabila ada]
- L. Sumber Dana** Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi ini dibiayai dari
- M. Pembayaran Uang Muka**
1. Untuk pekerjaan Jasa Konsultansi ini dapat diberikan uang muka (*YA/TIDAK*).
2. [*jika "YA"*]
Uang muka diberikan sebesar% (..... persen) dari **nilai Kontrak**
[Ketentuan pemberian uang muka:
a. Uang Muka dapat diberikan kepada penyedia dengan ketentuan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai Kontrak;
b. Besarnya Uang Muka untuk Kontrak Tahun Jamak dapat diberikan diantara 2 (dua) pilihan, yaitu:

- 1) 20% (dua puluh perseratus) dari Kontrak tahun pertama; atau
- 2) 15% (lima belas perseratus) dari total nilai Kontrak.]

- N. Pembayaran Prestasi Pekerjaan**
1. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: [bulanan/termin/sekaligus].
 2. Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:..... [uraikan bila pembayaran dilakukan secara bulanan atau termin]
 3. Mata uang pembayaran : [untuk pengadaan yang sumber dananya PHLN]
- O. Batas akhir waktu penerbitan SPP**
- Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah (.....) hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.
- P. Dokumen yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran**
1. Dokumen utama yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan :..... [sebutkan dan uraikan secara lengkap].
 2. Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: [sebutkan dan uraikan secara lengkap]
- Q. Penyesuaian Biaya**
- Untuk penyesuaian biaya digunakan indeks yang dikeluarkan oleh [BPS/Instansi Teknis Lainnya]
- Perhitungan Penyesuaian Harga dilakukan dengan ketentuan :
.....
- R. Pembayaran Denda**
- Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari [sisa biaya bagian kontrak yang belum selesai dikerjakan, apabila kontrak terdiri atas bagian pekerjaan yang dapat dinilai terpisah dan bukan merupakan kesatuan sistem, serta hasil pekerjaan tersebut telah diterima oleh PA; atau biaya kontrak, apabila bagian pekerjaan belum diterima oleh PPK.]
- S. Kompensasi**
-
- T. Penyelesaian Perselisihan**
- Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan lembaga penyelesaian perselisihan tersebut di bawah sebagai Pemutus Sengketa:
[Pengadilan Republik Indonesia yang berkompeten/Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)]

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

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

C.1. CONTOH SPK UNTUK PENGADAAN LANGSUNG PEKERJAAN KONSTRUKSI

KOP SKPD

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : _____				
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : _____				
Halaman _____ dari _____					
PAKET PEKERJAAN : _____	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG :				
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : _____				
	SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya SP dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.				
SUMBER DANA: <i>[sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA _____ Tahun Anggaran _____ untuk mata anggaran kegiatan _____"</i>					
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: _____ (_____) hari kalender/bulan/tahun					
NILAI PEKERJAAN					
No.	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)
	Jumlah				
	PPN 10%				
	Nilai				
TERBILANG : _____					
<p>INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai SPK atau nilai bagian SPK untuk setiap hari keterlambatan <i>[tentukan dasar pengenaan denda : total atau bagian SPK]</i>..</p>					
Untuk dan atas nama _____ Pejabat Pembuat Komitmen <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i> [nama lengkap] [jabatan]			Untuk dan atas nama Penyedia _____ <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i> [nama lengkap] [jabatan]		

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
2. HUKUM YANG BERLAKU
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3. HARGA SPK
 - a. PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar harga SPK.
 - b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi.
 - c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (*untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum*).
4. HAK KEPEMILIKAN
 - a. PPK berhak atas kepemilikan semua Konstruksi/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.
 - b. Hak kepemilikan atas peralatan dan Konstruksi/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.
5. CACAT MUTU
PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.
6. PERPAJAKAN
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.
7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan, kecuali kepada penyedia spesialis untuk bagian pekerjaan tertentu. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

8. JADWAL

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SP.
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SP.
- c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- d. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

9. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
 - 1) semua Konstruksi dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 - 2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
 - 3) perlindungan terhadap kegagalan bangunan.
- b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas 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 penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personil;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- c. Pertanggung jawaban asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggung jawaban dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. PENGUJIAN

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.

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPK untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- b. 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.
- c. Laporan harian berisi:
 - 1) jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - 2) penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
 - 3) jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - 4) jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - 5) keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - 6) catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.
- d. Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- e. Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- f. Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- g. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK dapat menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SP.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.

- c. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
- d. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- c. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.
- d. PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- e. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi sebesar 5% (lima perseratus) dari harga SPK.

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh PPK, Konstruksi 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 Konstruksi.
- c. PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Konstruksi dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Konstruksi akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PPK. Biaya tersebut dapat dipotong oleh PPK dari nilai tagihan Penyedia.
- f. Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, PPK dapat memasukkan Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu ke dalam daftar hitam.

17. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
 - 2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;

- 3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PA/KPA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

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

19. PERPANJANGAN WAKTU

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

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:

- 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
 - 2) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan;
 - 3) biaya langsung demobilisasi personil.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
- 1) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 2) penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - 4) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 5) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
 - 6) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - 7) Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - 8) PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK;
 - 9) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - 10) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
- 1) penyedia membayar denda; dan/atau
 - 2) penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
- 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan [*sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus*];
 - 3) pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan;
 - 4) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), pajak dan uang retensi;

- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pekerjaan diterbitkan.
- c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. bila 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.

22. DENDA

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam SPK ini. PPK mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

C.2. CONTOH SPMK PENGADAAN LANGSUNG PEKERJAAN KONSTRUKSI

KOP SKPD

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
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 Perintah Kerja [SPK} _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____ *[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____ *[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

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

_____, _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

C.3. CONTOH SPK PENGADAAN LANGSUNG KONSULTANSI

KOP SKPD

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		SATUAN KERJA:						
Halaman ___ dari ___		NOMOR DAN TANGGAL SPK:						
PAKET PEKERJAAN: _____		NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG:						
		NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG:						
SUMBER DANA: <i>[sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA _____ Tahun Anggaran _____ untuk mata anggaran kegiatan _____]</i>								
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: _____ (_____) hari kalender/bulan/tahun								
NILAI PEKERJAAN								
No.	Komponen Biaya	Biaya Langsung Personil			Biaya Langsung Non-Personil			Total (Rp)
		Kuantitas (Orang Bulan)	Harga Satuan (Rp)	Subtotal (Rp)	Kuantitas <i>[jika tidak lump-sum]</i>	Harga Satuan (Rp)	Subtotal (Rp)	
				Jumlah				
				PPN 10%				
				NILAI				
Terbilang :								
<p>INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA JASA KONSULTANSI: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan hasil pekerjaan tersebut dapat diterima secara memuaskan oleh Pejabat Pembuat Komitmen. Biaya langsung personil dihitung berdasarkan Orang Bulan dengan ketentuan 1 (satu) Orang Bulan sama dengan ___ (_____) hari dan 1 (satu) hari sama dengan_ (_____) jam. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk mematuhi Standar Ketentuan dan Syarat Umum SPK terlampir.</p>								
Untuk dan atas nama _____ Pejabat Pembuat Komitmen					Untuk dan atas nama Penyedia Jasa Konsultansi _____			
<i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia Jasa Konsultansi maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i>					<i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i>			
<i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i>					<i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i>			

STANDAR KETENTUAN DAN SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai SPK.

2. HUKUM YANG BERLAKU

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

3. PENYEDIA JASA KONSULTANSI MANDIRI

Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personil serta pekerjaan yang dilakukan

4. HARGA SPK

- a. PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar harga SPK.
- b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi.
- c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (*untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum*).

5. HAK KEPEMILIKAN

PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh Penyedia Jasa Konsultansi kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.

Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh Penyedia Jasa Konsultansi. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada Penyedia Jasa Konsultansi dengan penegecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

6. JADWAL

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SPMK.
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
- c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- d. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

7. ASURANSI

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

8. PEMUTUSAN

Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan SPK ini dengan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia Jasa Konsultansi.

Jika SPK diputuskan sebelum waktu pelaksanaan pekerjaan berakhir dan pemutusan tersebut akibat Keadaan Kahar atau bukan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia Jasa Konsultansi maka Penyedia Jasa Konsultansi berhak atas pembayaran pekerjaan secara *pro rata* sesuai dengan prestasi pekerjaan yang dapat diterima oleh PPK.

9. PENUGASAN PERSONIL

Penyedia Jasa Konsultansi tidak diperbolehkan menugaskan personil selain personil yang telah disetujui oleh PPK untuk melaksanakan pekerjaan berdasarkan SPK ini.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. 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 penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, dan Personil;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- c. Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungans dalam syarat ini.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPK untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- b. 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.
- c. Laporan harian berisi:
 - 1) penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
 - 2) jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - 3) jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - 4) keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - 5) catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.
- d. Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- e. Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- f. Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- g. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

13. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- c. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
- d. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

14. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- c. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.

- d. PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- e. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus per seratus) setelah pekerjaan selesai.

15. PERPAJAKAN

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

16. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK dan Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

17. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
 - 2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
 - 3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PA/KPA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan SPK atas usul PPK.

18. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK jika perpanjangan tersebut mengubah Masa SPK.
- b. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

19. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - 1) PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - 3) PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - 5) PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - 6) PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;

- 7) PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
- 8) ketentuan lain dalam SPK.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
 - 2) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan;
 - 3) biaya langsung demobilisasi personil.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 2) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 3) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - 4) PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK;
 - 5) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - 6) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
 - 1) penyedia membayar denda; dan/atau
 - 2) penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

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

22. DENDA

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam SPK ini. PPK mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

23. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia Jasa Konsultansi menjamin bahwa tidak satu pun personil proyek/satuan kerja PPK telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia Jasa Konsultansi menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

C.4. CONTOH SPMK UNTUK PENGADAAN LANGSUNG JASA KONSULTAN

KOP SKPD

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____ *[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____ *[alamat kegiatan/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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 Pembuat Komitmen

[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.1 CONTOH SURAT PERJANJIAN UNTUK MELAKSANAKAN PAKET PENGADAAN BARANG

KOP SKPD

SURAT PERJANJIAN

UNTUK MELAKSANAKAN PAKET PEKERJAAN PENGADAAN BARANG

..... [tuliskan nama paket]
Nomor..... [tuliskan nomor Surat Perjanjian]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal.....bulan tahun [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara [nama 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] Nomor [No. SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen] selanjutnya disebut "**PPK**" dan [isi dengan salah satu di bawah yang sesuai]

1. Untuk penyedia perseorangan, maka:
[..... [nama penyedia], yang berkedudukan di [alamat penyedia], berdasarkan identitas Nomor [Nomor KTP/SIM/ Paspor Penyedia], selanjutnya disebut "**Penyedia**"]
2. Untuk penyedia badan usaha non KSO, maka:
[..... [nama wakil Penyedia], [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama [nama Penyedia], yang berkedudukan di [alamat Penyedia], berdasarkan [Akta Pendirian/Anggaran Dasar] Nomor [Nomor Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut "**Penyedia**"]
3. Untuk penyedia KSO/Kemitraan, maka:
[Kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:
1[nama Penyedia 1];
2[nama Penyedia 2];
3dst.
yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk [nama anggota kemitraan/KSO yang ditunjuk sebagai wakil kemitraan/KSO] untuk bertindak atas nama Kemitraan/KSO yang berkedudukan di [alamat Penyedia wakil kemitraan/KSO], berdasarkan surat Perjanjian kemitraan/KSO Nomor tanggal (selanjutnya disebut "**Penyedia**").]

Paraf	
PPK	Penyedia

MENINGAT BAHWA:

- (a) PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "**Pekerjaan Pengadaan Barang**");
- (b) Penyedia 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 Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (d) PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 5) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 6) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 7) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 8) 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 Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *[untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum, ditulis sebagai berikut:
"total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp_____ (_____ rupiah);"]*

*[untuk kontrak lump sum, ditulis sebagai berikut:
"total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp_____ (_____ rupiah);"]*
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Surat Perjanjian(apabila ada);
 - b. pokok perjanjian;
 - c. surat penawaranberikut daftar kuantitas dan harga(apabila ada);
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak;

Paraf	
PPK	Penyedia

- e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. spesifikasi khusus (apabila ada);
 - g. spesifikasi umum;
 - h. gambar-gambar (apabila ada); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP,.
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
- a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - 2) meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
 - 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
 - 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari 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 perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.
6. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan, dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

Paraf	
PPK	Penyedia

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.

Untuk dan atas nama
Kepala Dinas....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

Untuk dan atas nama [*Penyedia/Kemitraan*
(*KSO*)]
.....

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

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

..... [*nama lengkap*]
..... [*jabatan*]

..... [*nama lengkap*]
..... [*jabatan*]

D.2 CONTOH SURAT PESANAN (SP) UNTUK MELAKSANAKAN PAKET PENGADAAN BARANG

KOP SKPD

.....,2013

SURAT PESANAN (SP)

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 mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Rincian Barang:

No	Jenis Barang	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Harga (Rp) ¹
1					
2					
dst					

2. Tanggal terima Barang ;

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:

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

6. 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.

Untuk dan atas nama *[satuan kerja PPK]*
Kepala Dinas
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan PPK]

..... *[nama lengkap PPK]*
NIP/NRP.....*[NIP/NRP PPK]*

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama

[tanda tangan]

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

D.3 CONTOH SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK) UNTUK MELAKSANAKAN
PAKET PENGADAAN BARANG

KOP SKPD

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 **Barang** adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang;
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD;
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **KPA** adalah pejabat yang ditetapkan oleh **PA** untuk menggunakan APBN atau ditetapkan Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;
- 1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang dalam hal ini dijabat/dirangkap oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- 1.5 **Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan** adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;
- 1.6 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau** pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
- 1.7 **Penyedia** adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang;
- 1.8 **Sub penyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);

- 1.9 **Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO)** adalah kerja sama usaha antarpemodal baik pemodal nasional maupun pemodal asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis.
- 1.10 **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 peserta/pemodal kepada PPK untuk menjamin terpenuhinya kewajiban peserta/pemodal;
- 1.11 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Pemodal dan mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari Kontrak;
- 1.12 Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.13 **Hari** adalah hari kalender;
- 1.14 **Daftar kuantitas dan harga (rincian harga penawaran)** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
- 1.15 **Harga Perkiraan sendiri (HPS)** adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh Pokja ULP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;
- 1.16 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
- 1.17 **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.
- 1.18 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada pemodal lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK;

- 1.19 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima keseluruhan barang.
 - 1.20 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Pesanan (SP) yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
 - 1.21 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
 - 1.22 **Tempat Tujuan Akhir** adalah lokasi yang tercantum dalam Syarat-syarat khusus kontrak dan merupakan tempat dimana Barang akan dipergunakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
 - 1.23 **Tempat tujuan Pengiriman** adalah tempat dimana kewajiban pengiriman barang oleh Penyedia berakhir sesuai dengan istilah pengiriman yang digunakan.
 - 1.24 SPP adalah Surat Perintah Pembayaran yang diterbitkan oleh PPK dan merupakan salah satu tahapan dalam mekanisme pelaksanaan pembayaran atas beban APBN/APBD.
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 Surat Perjanjian.
3. **Bahasa dan Hukum**
- 3.1 Bahasa kontrak harus dalam bahasa Indonesia
 - 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia,
4. **Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
- 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;
 - 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/KSO apabila berbentuk Kemitraan/KSO) dan sub penyediaanya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang diatas.
 - 4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan diatas 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; dan
- d. Dimasukkan dalam daftar hitam

4.4 Pengenaan sanksi administratif diatas dilaporkan oleh PPK kepada Menteri/Kepala Lembaga/ Kepala Daerah/Pimpinan Institusi.

4.5 PPK 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 diadakan harus diutamakan barang yang 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 Inventarisasai Barang/Jasa produksi Dalam Negeri yang diterbitkan oleh Kementerian yang membidangi perindustrian dan dinyatakan oleh Penyedia dalam Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari Penawaran Penyedia.

6. Korespondensi

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 SSUK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, e-mail dan/atau faksimili yang ditujukan ke alamat yang 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 PPK atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk penyedia perseorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.

- 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 Personil 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.
- 10. Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, pemisahan maupun akibat lainnya.
 - 10.2 Penyedia dapat bekerjasama dengan penyedia lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini.
 - 10.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
 - 10.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Pengadaan dan dalam Kontrak diizinkan untuk disubkontrakkan.
 - 10.5 Subkontrak sebagian pekerjaan utama hanya diperbolehkan kepada penyedia spesialis.
 - 10.6 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari PPK. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
 - 10.7 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan dan Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
- 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 bertanggungjawab penuh terhadap personil dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

- 13. Kemitraan/
KSO** Kemitraan/KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama Kemitraan/KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 14. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**
- 14.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK;
- 14.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK;
- 14.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK;
- 14.4 Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum kontrak

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

- 15. Surat Pesanan**
- 15.1 PPK menerbitkan SP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penandatanganan Kontrak.
- 15.2 SP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan dengan dibubuhi materai selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal penerbitan SP.
- 15.3 Tanggal penandatanganan SP oleh penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu penyerahan.
- 16. Program Mutu**
- 16.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.
- 16.2 Program mutu disusun oleh penyedia paling sedikit berisi:
- a. informasi pengadaan barang;
 - b. organisasi kerja penyedia;
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - e. prosedur instruksi kerja; dan
 - f. pelaksana kerja.
- 16.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.

- 16.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum 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 mendapat persetujuan dari PPK.
- 16.6 Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.
- 17. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 17.1 Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SP dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK bersama dengan Penyedia menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 17.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak adalah:
- program mutu;
 - organisasi kerja;
 - tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan, apabila ada;
 - Rincian rencana pengiriman dan rencana pabrikasi barang, jika barang yang akan diadakan memerlukan pabrikasi.
- 18. Lingkup pekerjaan**
- Barang yang akan diadakan harus sesuai dengan daftar kuantitas dan harga
- 19. Standar**
- Penyedia harus menyediakan barang yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar yang disusun berdasarkan standar yang ditetapkan dalam SSKK.
- 20. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 20.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan yang berasal dari personil PPK. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 20.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.]
- 21. Perintah**
- Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam kontrak ini.

- 22. Pemeriksaan Bersama**
- 22.1 Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan.
- 22.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, PPK dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak
- 22.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 23. Inspeksi Pabrikasi**
- 23.1 PPK atau Tim Inspeksi yang ditunjuk PPK dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 23.2 Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi sesuai SSKK.
- 23.3 Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam harga Kontrak.
- 24. Pengepakan**
- 24.1 Penyedia berkewajiban atas tanggungannya sendiri untuk mengepak Barang sedemikian rupa sehingga Barang terhindar dan terlindungi dari resiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal Barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir.
- 24.2 Penyedia harus melakukan pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen identitas Barang di dalam dan di luar paket Barang sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 25. Pengiriman**
- 25.1 Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK.
- 25.2 Sarana transportasi yang dipakai diatur dalam SSKK.
- 25.3 Untuk barang-barang yang mudah rusak atau berisiko tinggi, penyedia harus memberikan informasi secara rinci tentang cara penanganannya.
- 26. Asuransi**
- 26.1 Penyedia harus mengasuransikan barang-barang yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK;
- 26.2 Penyedia harus mengasuransikan pengiriman barang- barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK

26.3 Barang yang dikirimkan secara CIF (*Cost, Insurance and Freight*) harus diasuransikan untuk pertanggung jawaban yang tercantum dalam SSKK terhadap kerusakan atau kehilangan yang mungkin terjadi selama pabrikan atau proses perolehan, transportasi, penyimpanan dan pengiriman sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.

26.4 Asuransi terhadap Barang harus diteruskan sampai ke Tempat Tujuan Akhir, sebagaimana ditetapkan dalam SSKK

26.5 Penerima manfaat harus dijelaskan dalam dokumen asuransi sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

26.6 Semua biaya penutupan asuransi telah termasuk dalam nilai kontrak

27. Transportasi

27.1 Penyedia bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan Barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.

27.2 Transportasi Barang harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

27.3 Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.

28. Risiko

Semua risiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia dan tidak akan beralih kepada PPK sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.

29. Pemeriksaan dan Pengujian

29.1 PPK berhak untuk melakukan pemeriksaan dan pengujian atas Barang untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam kontrak.

29.2 Pemeriksaan dan pengujian dapat dilakukan sendiri oleh penyedia dan disaksikan oleh PPK atau diwakilkan kepada pihak ketiga.

29.3 Pemeriksaan dan Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.

29.4 Biaya pemeriksaan dan pengujian ditanggung oleh Penyedia.

29.5 Pemeriksaan dan pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh PPK dan/atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada PPK dan/atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran PPK dan/atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan merupakan tanggungan PPK.

- 29.6 Jika hasil pemeriksaan dan pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu Barang yang ditetapkan dalam Kontrak, PPK dan/atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berhak untuk menolak Barang tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang yang tersebut.
- 29.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian yang terpisah dari serah terima Barang, PPK dan/atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh PPK dan/atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dan Penyedia.

30. Uji Coba

- 30.1 Setelah barang dikirim, barang diuji-coba oleh penyedia disaksikan oleh PPK dan/atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan;
- 30.2 Hasil uji coba dituangkan dalam berita acara;
- 30.3 Apabila pengoperasian barang tersebut memerlukan keahlian khusus maka harus dilakukan pelatihan kepada PPK oleh penyedia, biaya pelatihan termasuk dalam harga barang;
- 30.4 Apabila hasil uji coba tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka penyedia memperbaiki atau mengganti barang tersebut dengan biaya sepenuhnya ditanggung penyedia.

31. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

- 31.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK.
- 31.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- 31.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
- 31.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam Pasal ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

- 32. Perpanjangan Waktu**
- 32.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 32.2 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama, dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah penyedia meminta perpanjangan. Jika penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Tanggal Penyelesaian.
- 33. Incoterms**
- 33.1 Kecuali diatur lain dalam SSKK maka istilah pengiriman dan implikasinya terhadap hak dan kewajiban Para Pihak diatur berdasarkan *Incoterms*.
- 33.2 Istilah-istilah pengiriman EXW, FOB dan CIF yang digunakan dalam Kontrak ini tunduk kepada edisi terbaru *Incoterms* yang tercantum dalam SSKK dan sebagaimana diterbitkan oleh *the International Chamber of Commerce*.

B.2 Penyelesaian Kontrak

- 34. Serah Terima Barang**
- 34.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan;
- 34.2 Serah terima Barang dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 34.3 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 34.4 Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan menyampaikan kepada PPK untuk meminta penyedia memperbaiki/ menyelesaikannya.
- 34.5 Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan dokumen rincian pengiriman.

- 34.6 Jika identitas Barang tidak sesuai dengan dokumen rincian pengiriman Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dapat secara langsung meminta Penyedia melakukan pemeriksaan serta pengujian (jika diperlukan) Barang .
- 34.7 Jika Barang dianggap tidak memenuhi persyaratan Kontrak maka Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berhak untuk menolak Barang tersebut.
- 34.8 Atas pelaksanaan serah terima Barang, Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan membuat berita acara serah terima yang ditandatangani oleh Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dan Penyedia.
- 34.9 Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika ada) sebagaimana tercantum dalam Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian kepada PPK atau pihak lain yang ditunjuk oleh PPK. Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 34.10 Penilaian hasil pekerjaan, dilaksanakan oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 34.11 PA menerima penyerahan pekerjaan setelah:
- a. seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan; dan
 - b. Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada PPK (apabila diperlukan)
- 34.12 Jika Barang tidak dikirimkan sesuai dengan Jadwal Pengiriman bukan akibat Keadaan Kahar atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

**35. Jaminan
bebas Cacat
Mutu/
Garansi**

- 35.1 Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh PPK, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- 35.2 Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SSKK.

- 35.3 PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- 35.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- 35.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PPK. Biaya tersebut dapat dipotong oleh PPK dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.
- 35.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, PPK dapat memasukkan Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu ke dalam daftar hitam.

36. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan

- 36.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 36.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan pembayaran sebesar 5 (lima) persen dari nilai kontrak.

37. Layanan Tambahan

Penyedia harus melaksanakan beberapa atau semua layanan lanjutan sebagaimana tercantum dalam SSKK

B.3. Adendum

38. Perubahan Kontrak

- 38.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.
- 38.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - a. perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
 - b. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan; dan atau
 - c. perubahan nilai kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan, perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau penyesuaian harga.
- 38.3 Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada angka 38.2 tidak dapat dilakukan untuk kontrak lump sum dan bagian lump sum dari kontrak gabungan lump sum dan harga satuan.

38.4 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak

39. Perubahan Pekerjaan

39.1 Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan, apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan/lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka:

- a. PA bersama penyedia dapat melakukan perubahan Kontrak yang meliputi antara lain:
 - 1) menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
 - 2) mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;
 - 3) mengubah spesifikasi pekerjaan sesuai dengan keadaan di lapangan; dan/atau
 - 4) melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam Kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.
- b. Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai Kontrak awal;
- c. 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;
- d. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.

39.2 [Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Lump Sum atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum, tidak dapat dilakukan perubahan Kontrak.]

40. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

40.1 [Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian harga satuan perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. pekerjaan tambah;
- b. perubahan disain;
- c. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
- d. masalah yang timbul diluar kendali penyedia; dan/atau
- e. Keadaan Kahar.]

[Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum, perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
- b. masalah yang timbul diluar kendali penyedia; dan/atau
- c. keadaan kahar.]

40.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat Keadaan Kahar.

40.3 PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

40.4 PPK dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usaha perpanjangan waktu pelaksanaan.

40.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam addendum Kontrak.

41. Perubahan Nilai Kontrak

Perubahan nilai kontrak sebagai akibat perubahan pekerjaan dengan ketentuan perubahan nilai kontrak hanya dapat dilakukan sampai paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal.

B.4. Keadaan Kahar

42. Pengertian

42.1 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.

42.2 Yang digolongkan Keadaan Kahar meliputi:

- a. Bencana alam;
- b. Bencana non alam;
- c. Bencana sosial;
- d. Pemogokan;
- e. Kebakaran; dan/atau
- f. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait

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

42.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.

42.5 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.

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

43. Bukan Cidera Janji

43.1 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika ketidakmampuan 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 lain dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

43.2 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.

44. Perpanjangan Waktu

Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.

45. Pembayaran

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 pengadaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar, PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pengadaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk melanjutkan pengadaan dalam situasi demikian.

B.5. Penghentian dan Pemutusan kontrak

46. Penghentian Kontrak

46.1 Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.

46.2 Dalam hal Kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai sampai dengan tanggal berlakunya penghentian kontrak.

47. Pemutusan kontrak

Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak Penyedia.

48. Pemutusan Kontrak oleh PPK

48.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:

- a. kebutuhan barang tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
- b. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia Barang 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 tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
- d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- e. Penyedia gagal mengirimkan Barang sesuai dengan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian. Pemutusan dapat dilakukan hanya terhadap bagian tertentu dari pengadaan yang gagal dikirimkan atau diselesaikan. Dalam hal terjadi pemutusan, PPK dengan caranya sendiri dapat memperoleh pasokan Barang yang gagal dikirimkan atau diselesaikan. Penyedia berkewajiban untuk mengganti selisih biaya (jika ada) yang dikeluarkan oleh PPK di atas Nilai Kontrak ini untuk memasok Barang tersebut. Penyedia tetap berkewajiban untuk meneruskan pelaksanaan bagian lain dari pengadaan dalam Kontrak ini yang tidak diputuskan;
- f. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
- g. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Surat Jaminan Pelaksanaan;
- h. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
- i. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

48.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia:

- a. [Jaminan Pelaksanaan dicairkan (untuk nilai paket diatas Rp200.000.000,00) (dua ratus juta rupiah)];

- b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila ada);
- c. penyedia membayar denda keterlambatan (apabila terdapat pemutusan kontrak terhadap bagian kontrak yang belum diselesaikan);
- d. penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam. dan/atau;
- e. PPK membayar kepada penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar penyedia (apabila ada), serta penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK

49. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

49.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada PPK apabila PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;

49.2 Penyedia dapat memutuskan Kontrak apabila PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan. Dalam hal ini pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari setelah penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada PPK.

49.3 Kejadian sebagaimana dimaksud angka 49.2 adalah :

- a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dokumen kontrak;
- b. PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.

49.4 Dalam hal pemutusan Kontrak, maka PPK membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar penyedia (apabila ada), serta penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

50. Pemutusan Kontrak akibat lainnya

Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan perundang-undangan.

C. HAK DAN KEWAJIBAN KEWAJIBAN PENYEDIA

- 51. Hak dan Kewajiban Penyedia** Penyedia mempunyai Hak dan Kewajiban:
- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak;
 - b. berhak 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 dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan 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. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; dan
 - h. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia.
- 52. Tanggung jawab** Penyedia berkewajiban untuk memasok Barang sesuai dengan Lingkup Pengadaan, dan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian.
- 53. 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 PPK.
- 54. Hak Atas Kekayaan Intelektual** Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pengguna Anggaran dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh penyedia.
- 55. Penanggung dan Resiko** 55.1 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 penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personil;

- b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

- 55.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- 55.3 Pertanggung jawaban asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggung jawaban dalam syarat ini.
- 55.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggung jawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

56. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)

- 56.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personilnya pada program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 56.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personilnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, penyedia beserta Personilnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.
- 56.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 56.4 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, penyedia akan melaporkan kepada PPK mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

57. Pemeliharaan Lingkungan (apabila diperlukan)

- 57.1 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.

- 58. Asuransi (apabila diperlukan)**
- 58.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan 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;
 - pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
 - perlindungan terhadap kegagalan bangunan.
- 58.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak ini.
- 59. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan PPK**
- Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- mensubkontrakkan sebagian pengadaan Barang ini;
 - mengubah atau memutakhirkan program mutu;
 - tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 60. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil**
- 60.1 Penyedia dapat bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya.
- 60.2 Dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
- 60.3 Bentuk kerja sama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 60.4 Membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.
- 60.5 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
- 61. Penyedia Lain (apabila ada)**
- Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dan menggunakan lokasi kerja bersama dengan penyedia yang lain (jika ada) dan pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja penyedia yang lain di lokasi kerja.
- 62. Keselamatan (apabila diperlukan)**
- Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja.

- 63. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia**
- 63.1 Penyedia yang bukan berstatus Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil dapat bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil sebagaimana ditetapkan dalam SSKK, yaitu dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 63.2 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 63.3 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 63.4 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.
- 64. Pembayaran Denda**
- Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. PPK mengenakan denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pengadaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
- 65. Jaminan (apabila dipersyaratkan)**
- 65.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:
- 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak; atau
 - 5% (lima perseratus) dari nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) HPS.
- 65.2 Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.
- 65.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus) dan setelah menyerahkan sertifikat garansi;
- 65.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka;
- 65.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;
- 65.6 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima barang.

65.7 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlakunya jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pengadaan.]

66. Laporan Hasil Pekerjaan

66.1 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.

66.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.

66.3 Laporan pelaksanaan pekerjaan dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.

67. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, disain, laporan, dan dokumen-dokumen lain seperti piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan 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 di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

68. Hak dan Kewajiban PPK

PPK memiliki hak dan kewajiban :

- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
- b. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;
- c. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia;
- d. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada);
- e. membayar uang muka (apabila diberikan);
- f. memberikan instruksi sesuai jadwal; dan
- g. membayar ganti rugi, melindungi dan membela penyedia terhadap tuntutan hukum, tuntutan lainnya dan tanggungan yang timbul karena kesalahan, kecerobohan dan pelanggaran kontrak yang dilakukan PPK.

69. Fasilitas

PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

70. Peristiwa Kompensasi

70.1 Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:

- a. PPK mengubah jadwal 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. PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
- e. PPK memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan;
- f. ketentuan lain dalam SSKK.

70.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

70.3 Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Kompensasi.

70.4 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.

70.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/ atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

71. Personil dan/atau Peralatan (apabila ada)

- 71.1 Personil dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
- 71.2 Penggantian personil tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
- 71.3 Penggantian personil dilakukan oleh penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja personil yang diusulkan beserta alasan penggantian.
- 71.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil menurut kualifikasi yang dibutuhkan.

- 71.5 Jika PPK menilai bahwa personil:
- a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - b. berkelakuan tidak baik; atau
 - c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
- maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin personil tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh PPK.

Jika penggantian personil perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari personil yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.

- 71.6 Personil berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personil ini dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 72. Harga Kontrak**
- 72.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.
- 72.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
- 72.3 Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan lump sum dan harga satuan).
- 73. Pembayaran**
- 73.1 Uang muka
- a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk :
 - 1) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/ material; dan/atau
 - 2) persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan Pengadaan Barang.
 - b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;
 - c. dalam hal PPK menyediakan 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;
 - d. PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf c, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;

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

73.2 Prestasi pekerjaan

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK;
 - 3) pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang retensi; dan
 - 4) untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- b. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah barang dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima barang dan bilamana dianggap perlu dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.
- c. Pembayaran dengan L/C mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.
- d. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- e. bila 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 dan besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sesuai ketentuan dalam SSKK.

73.3 Denda dan ganti rugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi;

- b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya cedera janji/wanprestasi;
- c. besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah:
 - 1) 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi; atau
 - 2) 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi.sesuai yang ditetapkan dalam SSKK;
- d. besarnya ganti rugi 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 ketentuan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi;
- e. tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi diatur dalam SSKK;
- f. ganti rugi dan kompensasi kepada peserta dituangkan dalam addendum kontrak;
- g. pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

- 74. Perhitungan Akhir (apabila diperlukan)**
 - 74.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
 - 74.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh Pengawas Pekerjaan.
- 75. Penangguhan**
 - 75.1 PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya.
 - 75.2 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.
 - 75.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.

- 75.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.
- 76. [Penyesuaian Harga (untuk Kontrak Harga Satuan serta Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan)]**
- 76.1 Harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 76.2 Penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- 76.3 Penyesuaian harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk kontrak harga satuan serta kontrak gabungan lump sum dan harga satuan yang mengacu pada dokumen pengadaan dan/atau perubahan dokumen pengadaan, yang selanjutnya dituangkan dalam SSKK.
- 76.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan biaya overhead sebagaimana tercantum dalam penawaran.
- 76.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/adendum kontrak.
- 76.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 76.7 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.
- 76.8 Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Penyedia diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.
- 76.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:
$$H_n = H_o (a + b \cdot B_n / B_o + c \cdot C_n / C_o + d \cdot D_n / D_o + \dots)$$

 H_n = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;
 H_o = Harga Satuan pada saat harga penawaran;
 a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;
Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.

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

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

B_0, C_0, D_0 = Indeks harga komponen pada bulan ke-12 setelah penanda-tanganan kontrak.

76.10 Penetapan koefisien barang terhadap harga satuan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

76.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

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

76.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

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

P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

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

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

76.14 Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data;

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

G. PENGAWASAN MUTU

77. Pengawasan dan Pemeriksaan PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

78. Penyelesaian Perselisihan 78.1 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.

78.2 Cara penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

79. Itikad Baik

79.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

79.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.

79.3 Apabila selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

D.4 CONTOH SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSUK) UNTUK MELAKSANAKAN
PAKET PENGADAAN BARANG

KOP SKPD

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

A. Korespondensi

Alamat Para Pihak sebagai berikut:

PPK:

Satuan Kerja :
Nama :
Alamat :
Telepon :
Website :
Faksimili :
e-mail :

Penyedia:

Nama :
Alamat :
Telepon :
Website :
Faksimili :
e-mail :

B. Wakil Sah Para Pihak

Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:

Untuk PPK :

Untuk Penyedia :

Pengawas Pekerjaan :
sebagai wakil sah PPK (apabila ada)

C. Tanggal Berlaku Kontrak

Kontrak mulai berlaku sejak: s.d.

D. Jenis Kontrak

1. Kontrak berdasarkan cara pembayaran:
[Kontrak Lump Sum; Kontrak Harga Satuan; Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan atau Kontrak Terima Jadi (Turnkey)].]

2. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran:
.....
[Kontrak tahun tunggal atau Kontrak Tahun Jamak]
3. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan:
[Kontrak Pengadaan Tunggal; Kontrak Pengadaan Bersama; atau Kontrak Payung (Framework Contract)].
4. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan:
[Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal; atau Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi]

E. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama :
..... (.....) (*hari kalender/bulan/tahun*)

F. Standar

Penyedia harus menyediakan barang yang telah memenuhi standar (*isi jenis standar yang dipersyaratkan seperti SNI, dll*)

G. Pemeriksaan Bersama

*PPK bersama-sama dengan penyedia barang melakukan pemeriksaan kondisi lapangan dalam waktu.....hari setelah penandatanganan kontrak.
(apabila diperlukan)*

H. Inspeksi Pabrikasi

PPK atau Tim Inspeksi yang ditunjuk PPK melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus pada waktu (.....) hari kalender setelah penandatanganan kontrak.
(apabila diperlukan)

I. Pengepakan

Pengepakan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan diluar paket Barang harus dilakukan sebagai berikut :
.....

J. Pengiriman

Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia adalah :

Dokumen tersebut diatas harus sudah diterima oleh PPK sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.

K. Asuransi

1. Pertanggunggaan asuransi dilakukan sesuai dengan ketentuan *Incoterms*.
Jika tidak sesuai dengan ketentuan *Incoterms* maka pertanggunggaan asuransi harus meliputi :
2. Jika barang dikirim secara CIF maka pertanggunggaan asuransi terhadap Barang harus diberikan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir *[YA/TIDAK]*

3. Jika barang dikirim secara FOB atau EXW maka pertanggung jawaban asuransi terhadap Barang harus diberikan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir *[YA/TIDAK]*

L. Transportasi

1. Barang harus diangkut sampai dengan Tempat Tujuan Akhir: *[YA/TIDAK]*
2. Penyedia menggunakan transportasi *[jenis angkutan]* untuk pengiriman barang melalui *[darat/laut/udara]*

M. Serah Terima

Serah terima dilakukan pada : *[sebutkan Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Tujuan Akhir]*

N. Pemeriksaan dan Pengujian

1. Pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan meliputi:
2. Pemeriksaan dan pengujian dilaksanakan di:

O. Incoterms

Edisi Incoterms yang digunakan adalah (apabila ada)

P. Garansi

1. Masa Tanggung Jawab Cacat Mutu/Garansi berlaku selama: *[hari/bulan/tahun]* setelah serah terima barang
2. Masa layanan purnajual berlaku selama (.....) *[hari/bulan/tahun]* setelah serah terima barang.

Q. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan

Pedoman pengoperasian dan perawatan harus diserahkan selambat-lambatnya: (.....) *[hari kalender/bulan/tahun]* setelah tanggal penandatanganan Berita Acara penyerahan barang.

R. Layanan Tambahan

Penyedia harus menyediakan layanan tambahan berupa :

S. Pembayaran Tagihan

Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah (.....) hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.

T. Sanksi

Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi

U. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK

Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah:

- V. Waktu Penyelesaian Pekerjaan** Jangka waktu penyelesaian pekerjaan pengadaan barang ini adalah selama: (.....) hari [*hari/bulan/tahun*]
- W. Kepemilikan Dokumen** Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari pekerjaan Barang ini dengan pembatasan sebagai berikut:
- X. Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa :
- Y. Sumber Pembiayaan** Kontrak Pengadaan Barang ini dibiayai dari
APBN/APBD
- Z. Pembayaran Uang Muka** Pekerjaan Pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka: (*YA/TIDAK*).

[jika "YA"]
Uang muka diberikan sebesar% (..... persen) dari Nilai Kontrak

Ketentuan pemberian uang muka:
1. *Untuk Usaha Kecil uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Nilai Kontrak;*
2. *Untuk Usaha Non Kecil uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Nilai Kontrak; atau*
3. *Untuk Kontrak Tahun Jamak uang muka dapat diberikan:*
a. 20% (dua puluh persen) dari Nilai Kontrak tahun pertama; atau
b. 15% (lima belas persen) dari Nilai Kontrak.
- AA. Pembayaran Prestasi Pekerjaan**
1. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: (*Termin/Bulanan/Sekaligus*).
 2. Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 3. Dokumen penunjang yang dipersyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:
 4. bila 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 dan besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sebesar Rp. (.....)

BB. Pembayaran denda

1. Denda dibayarkan kepada penyedia apabila :
.....
2. Denda atau ganti rugi dibayarkan kepada penyedia dengan cara :
3. Denda atau ganti rugi dibayarkan kepada penyedia dalam jangka waktu :
4. Besarnya denda sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari
.....
[sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi];
atau
[harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi.]

CC. Pencairan Jaminan

Jaminan dicairkan dan disetorkan ke kas
[Negara/Daerah]

DD. Kompensasi

Penyedia dapat memperoleh kompensasi jika

EE. Harga kontrak

Kontrak Pengadaan barang ini dibiayai dari sumber pendanaan

FF. [Penyesuaian Harga]

1. *Untuk Penyesuaian Harga adalah indeks harga yang dikeluarkan oleh [Badan Pusat Statistik (BPS)/instansi teknis lainnya].*
2. *Indeks yang dipergunakan adalah indeks perdagangan, industri, impor, dll) sebesar*
3. *Koefisien tetap adalah sebesar*
4. *Koefisien komponen kontrak adalah sebesar*

E.1. CONTOH SPK UNTUK PENGADAAN LANGSUNG BARANG

KOP SKPD

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA: _____ <i>[nama SKPD]</i>				
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: NOMOR : _____ TANGGAL : _____				
PAKET PEKERJAAN: _____ <i>[diisi nama paket pengadaan]</i>	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: NOMOR : _____ TANGGAL : _____				
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG: NOMOR : _____ TANGGAL : _____				
	SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya SP dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.				
SUMBER DANA: _____ TAHUN ANGGARAN _____ UNTUK MATA ANGGARAN KEGIATAN _____ <i>[diisi nama kegiatan]</i>					
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: _____ (_____) hari kalender/bulan/tahun <i>[pilih yang sesuai]</i>					
NILAI PEKERJAAN					
No.	Nama Barang	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga Satuan (Rp.)	Total Harga (Rp.)
1					
2					
3					
dst.					
JUMLAH					
PPN 10 %					
JUMLAH TOTAL NILAI					
Terbilang : _____					
<p>INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai SPK sebelum PPN atau nilai bagian SPK untuk setiap hari kalender keterlambatan. <i>[tentukan dasar pengenaan denda : total atau bagian SPK]</i>. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, penyedia berkewajiban untuk mematuhi Standar Ketentuan dan Syarat Umum SPK terlampir.</p>					
Untuk dan atas nama Pemerintah Kota Madiun Kepala _____ <i>[SKPD]</i> Selaku Pejabat Pembuat Komitmen/Kuasa Pejabat Pembuat Komitmen Tahun Anggaran _____ <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i> <p style="text-align: center;">[Nama Lengkap] Jabatan</p>			Untuk dan atas nama penyedia PT/CV. _____ <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i> <p style="text-align: center;">[Nama Lengkap] Direktur</p>		

**SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

1. LINGKUP PEKERJAAN

Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.

2. HUKUM YANG BERLAKU

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

3. HARGA SPK

- a. PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar harga SPK.
- b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi.
- c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (*untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum*).

4. HAK KEPEMILIKAN

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

5. CACAT MUTU

PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.

6. PERPAJAKAN

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

7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

8. JADWAL

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SP/SPMK.
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SP/SPMK.
- c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- d. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan addendum SPK.

9. ASURANSI

- a. Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SP sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
 1. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 2. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
 3. perlindungan terhadap kegagalan *hasil pekerjaan*.
- b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas 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 penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 1. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, dan Personil;
 2. cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 3. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- c. Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. PENGUJIAN (apabila ada)

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.

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPK untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- b. 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.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SP/SPMK.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- c. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
- d. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dan/atau Pengawas Pekerjaan
- c. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dan/atau Pengawas Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.
- d. PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- e. Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari harga SPK, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari harga SPK.

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh PPK, Jasa Lainnya tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- c. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Jasa Lainnya dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- d. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Jasa Lainnya akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PPK. Biaya tersebut dapat dipotong oleh PPK dari nilai tagihan Penyedia.
- e. Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, PPK dapat memasukkan Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu ke dalam daftar hitam.

17. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui addendum SPK.
- b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
 - 2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;

- 3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

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

19. PERPANJANGAN WAKTU

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

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
 - 2) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan;
 - 3) biaya langsung demobilisasi personil.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

- 2) penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - 4) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 5) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
 - 6) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - 7) Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - 8) PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK;
 - 9) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - 10) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
- 1) penyedia membayar denda; dan/atau
 - 2) penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PA dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

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

22. DENDA

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam SPK ini. PPK mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

E.2. CONTOH SURAT PESANAN UNTUK PENGADAAN LANGSUNG BARANG

KOP SURAT SKPD

SURAT PESANAN

Nomor: _____

Paket Pekerjaan:
PENGADAAN _____

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____
Jabatan : _____
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen Tahun Anggaran

Alamat : Jl. _____
Teleks : (0351) _____
Faksimili : (0351) _____

selanjutnya disebut sebagai **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**;

berdasarkan Surat Perintah Kerja (Kontrak) Paket Pekerjaan Pengadaan _____, nomor: _____, tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

Nama Penyedia : _____
Alamat : Jl. _____
Email : _____
Teleks : (0351) _____
Faksimili : (0351) _____

yang dalam hal ini diwakili oleh _____ selaku Direktur Perusahaan selanjutnya disebut sebagai **Penyedia**;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Rincian Barang:

No.	Nama Barang	Kuantitas	Ukuran Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Total Harga (Rp.)
1.					
2.					
3.					
4.					
				JUMLAH T	
				PPN 10 %	
				JUMLAH TOTAL	

Terbilang :

2. Tanggal Barang diterima: diantara tanggal setelah Surat pesanan ini sampai dengan terakhir tanggal_____;
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian : selama_____(_____) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____.
5. Alamat pengiriman barang : Barang dikirim ke _____
Jl. _____ dan Setelah
mendapatkan pemeriksaan dari Tim
Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan
6. Sanksi : Terhadap keterlambatan penyerahan hasil pekerjaan dan Pembayaran kepada Penyedia dapat dihentikan sesuai dengan ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

Madiun, _____

Pemberi Perintah:
Untuk dan atas nama Pemerintah Kota Madiun

Kepala_____ [skpd]
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen
Tahun Anggaran _____

Menerima dan Menyetujui:
Untuk dan atas nama penyedia

PT/CV. _____

Nama terang
NIP. _____

NAMA TERANG
Jabatan

F.1 CONTOH SPK UNTUK PENGADAAN LANGSUNG JASA LAINNYA

KOP SKPD

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : _____				
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : _____				
Halaman _____ dari _____					
PAKET PEKERJAAN : _____	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG :				
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : _____				
	SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya SP dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.				
SUMBER DANA: <i>[sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA _____ Tahun Anggaran _____ untuk mata anggaran kegiatan _____"</i>					
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: _____ (_____) hari kalender/bulan/tahun					
NILAI PEKERJAAN					
No.	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)
	Jumlah				
	PPN 10%				
	Nilai				
TERBILANG : _____					
<p>INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai SPK atau nilai bagian SPK untuk setiap hari keterlambatan <i>[tentukan dasar pengenaan denda : total atau bagian SPK]</i>.</p>					
Untuk dan atas nama _____ Pejabat Pembuat Komitmen <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i> <i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i>			Untuk dan atas nama Penyedia _____ <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i> <i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i>		

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.

2. HUKUM YANG BERLAKU

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

3. HARGA SPK

- a. PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar harga SPK.
- b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
- c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga

4. HAK KEPEMILIKAN

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

5. CACAT MUTU

PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.

6. PERPAJAKAN

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

7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

8. JADWAL

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SPMK.
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
- c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- d. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

9. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SP sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
- b. semua Jasa Lainnya 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;
- c. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
- d. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

9. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. 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 penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personil;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- c. Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

10. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

11. PENGUJIAN

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.

12. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPK untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- b. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

13. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SP.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- c. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
- d. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

14. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- c. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.
- d. PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- e. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi sebesar 5% (lima perseratus) dari harga SPK.

15. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh PPK, Jasa Lainnya tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- c. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Jasa Lainnya dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- d. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Jasa Lainnya akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PPK. Biaya tersebut dapat dipotong oleh PPK dari nilai tagihan Penyedia.
- e. Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, PPK dapat memasukkan Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu ke dalam daftar hitam.

16. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
 - 2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
 - 3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.

- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PA/KPA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

17. PERISTIWA KOMPENSASI

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

18. PERPANJANGAN WAKTU

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

19. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
 - 2) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan;
 - 3) biaya langsung demobilisasi personil.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 2) penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;

- 3) penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - 4) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 5) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
 - 6) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - 7) Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - 8) PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK;
 - 9) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - 10) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
- 1) penyedia membayar denda; dan/atau
 - 2) penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

20. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan [*sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus*];
 - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak;
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pekerjaan diterbitkan.
- c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. bila 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.

21. DENDA

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cedera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam SPK ini. PPK mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

22. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

23. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

F.2. CONTOH SPMK UNTUK PENGADAAN LANGSUNG JASA LAINNYA

KOP SKPD

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
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 Perintah Kerja [SPK} _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____ *[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____ *[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

- a. Macam pekerjaan: _____;
- b. Tanggal mulai kerja: _____;
- c. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
- d. Waktu penyelesaian: selama _____ (_____) hari kalender/bulan/tahun dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

- e. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, _____ 20____

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. WALIKOTA MADIUN

SEKRETARIS DAERAH

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



BUDI WIBOWO, SH

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001

WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

A. CONTOH BERITA ACARA PENYERAHAN BARANG BEKAS BONGKARAN

KOP NASKAH DINAS

BERITA ACARA
NOMOR :/401...../20.....
TENTANG
PENYERAHAN BARANG BEKAS BONGKARAN
KEGIATAN
PADAKOTA MADIUN
TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun
yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya
disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama :
Jabatan :
Instansi :

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,xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nomor : xx/xx /xxx.xxx/xxxxx
Sifat : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Lamp. : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Perihal : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Kepada
Yth. Bpk. Walikota madiun

di --
MADIUN

Dalam rangka pelaksanaan Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan Kegiatan Pembangunan Gedung/Bangunan Kantor pada SKPD xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Tahun Anggaran 2017, 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

NAMA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
PANGKAT/GOLONGAN RUANG
NIP. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Tembusan :
Yth. Sdr. Kepala BPKAD.

DAFTAR USULAN BARANG YANG DIHAPUS

SKPD : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
KOTA : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
PROVINSI : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

No.	Nama Barang	Kode Barang	No. Kode Lokasi	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (m ²)	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 xxxxxxxxxxxxxxxx

Madiun, xxxxxxxxxxxxxxxx
PENGURUS BARANG

NAMA xxxxxxxxxxxxxxxx
PANGKAT/GOLONGAN RUANG
NIP. xxxxxxxxxxxxxxxx

NAMA xxxxxxxxxxxxxxxx
PANGKAT/GOLONGAN RUANG
NIP. xxxxxxxxxxxxxxxx

KOP SKPD

Madiun,xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nomor : xx/xx /xxx.xxx/xxxxx
Sifat : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Lamp. : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Perihal : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Kepada
Yth. Bpk. Walikota 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 pemeliharaannya lebih besar. Adapun barang inventaris tersebut milik SKPD xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan terima kasih.

KEPALA SKPD xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

NAMA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
PANGKAT/GOLONGAN RUANG
NIP. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Tembusan :
Yth. Sdr. Kepala BPKAD.

DAFTAR USULAN BARANG YANG DIHAPUS

SKPD : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 KOTA : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 PROVINSI : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

No.	Nama Barang	No. Kode Barang	No. Kode Lokasi	Merk/Type	Dokumen Kepemilikan	Tahun Beli/ Pembelian	Harga Taksiran	Keadaan Barang Taksiran	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

MENGETAHUI
 KEPALA SKPD xxxxxxxxxxxxxxxx

Madiun, xxxxxxxxxxxxxxxx
 PENGURUS BARANG

NAMA xxxxxxxxxxxxxxxx
 PANGKAT/GOLONGAN RUANG
 NIP. xxxxxxxxxxxxxxxx

Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. WALIKOTA MADIUN
 SEKRETARIS DAERAH
 u.b.
 KEPALA BAGIAN HUKUM



BUDI WIBOWO, SH
 Pembina
 NIP. 19750117 199602 1 001

NAMA xxxxxxxxxxxxxxxx
 PANGKAT/GOLONGAN RUANG
 NIP. xxxxxxxxxxxxxxxx

WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

LAMPIRAN IX: PERATURAN WALIKOTA MADIUN
 NOMOR : 33 TAHUN 2017
 TANGGAL : 21 Desember 2017

A. CONTOH LAPORAN PERKEMBANGAN FISIK DAN KEUANGAN (KONSTRUKSI)

UNIT ORGANISASI : (SKPD)
 BULAN LAPORAN : (Setiap Bulan)
 TAHUN ANGGARAN : (Tahun anggaran berjalan)

(Dalam Ribuan)

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 (%)	KEU. (Rp)	FISIK (%)	KEU. (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 yg 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**

**(N A M A)
 Pangkat
 NIP.**

PPTK

**(N A M A)
 Pangkat
 NIP.**

B. 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 yg 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**

PPTK

**(N A M A)
 Pangkat
 NIP.**

**(N A M A)
 Pangkat
 NIP.**

C. 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 : Mingguke : Tanggal :	1 (satu) bendel	Disampaikan dengan hormat untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya

Hormat Kami,

Kontraktor Pelaksana
PT./CV.

Direktur/ris

TEMBUSAN :

- Yth. 1. Sdr. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
Kota Madiun;
2. Sdr. PA/KPA.....;
3. Sdr. Pengawas Lapangan.
-

D. CONTOH SAMPUL 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 :

Dibuatoleh :

CV./PT.....

Jalan

M A D I U N

BUKU LAPORAN HARIAN

CATATAN :
DARI PEKERJAAN :
KONTRAKTOR : CV./PT.
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. KepalaTukang 4. Tukang 5. Pekerja				
Pekerjaan dimulai jam 07.00 pagi hingga jam 16.00 sore					
Hari	Sepenuhnya dapat Sebagian tdk dapat	Dipergunakan untuk bekerja oleh karena :			
Pekerjaan yang diselenggarakan pada hari ini :					
Saran/Perintah dari Konsultan Pengawas/Pengawas Lapangan :					

Mengetahui,
Konsultan Pengawas/
Pengawas Lapangan

(NAMA TERANG)

Dibuat :
Pelaksana Lapangan
CV.

(NAMA TERANG)
pelaksana

LAPORAN MINGGUAN TENAGA KERJA		LAPORAN MINGGUAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PEKERJAAN						
		MINGG J 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 K E R J A	1. Pelaksana							
	2. Mandor							
	3. KepalaTukang							
	4. Tukang							
	5. Pekerja							
JumlahTenagaKerja								
Keterangan :								

1. Dibuat oleh : Pelaksana
CV.

(NAMA TERANG)
Direktur

2. Diteliti oleh : Konsultan Pengawas/
Pengawas Lapangan

(NAMA TERANG)

E. CONTOH SAMPUL LAPORAN BULANAN

LAPORAN BULANAN

Bulan ke :
Tanggal :

NAMA KEGIATAN :
L O K A S I :
NOMOR KONTRAK :
TANGGAL KONTRAK :
NILAI KONTRAK :
SUMBER DANA :

Dibuatoleh :
CV./PT.....
Jalan
MADIUN

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
				Progress s/d Bulan lalu	Progress Bulan ini	Progress 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

(NAMA TERANG)
NIP.

Menyetujui/Diperiksa oleh,
I. PPK

(NAMA TERANG)

Menyetujui/Diperiksa oleh,
II. Konsultan Pengawas/
Pengawas Lapangan

(NAMA TERANG)

Dibuat oleh,
Kontraktor Pelaksana

(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															

Menyetujui/Diperiksa oleh,
 PPK

(NAMA TERANG)
 NIP.

Menyetujui/Diperiksa oleh,
 Konsultan Pengawas/Pengawas Lapangan

(NAMA TERANG)

Dibuat oleh,
 Kontraktor Pelaksana
 CV.

(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								
					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													

Menyetujui/Diperiksa oleh,
 PPK

(NAMA TERANG)
 NIP.

Menyetujui/Diperiksa oleh,
 Konsultan Pengawas/Pengawas Lapangan

(NAMA TERANG)
 NIP.

Dibuat oleh,
 Kontraktor Pelaksana
 CV.

(NAMA TERANG)
 Pelaksanalapangan

F. 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
Jumlah							

Madiun, 2018
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 indicator 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

G. CONTOH LAPORAN AKHIR KEGIATAN

LAPORAN AKHIR KEGIATAN

XX

APBD TAHUN 20.....

I. PENDAHULUAN

XX
XX
XX

II. MAKSUD dan TUJUAN

XX
XX
XX
XX

III. PELAKSANAAN dan HASIL KEGIATAN

XX
XX
XX

Adapun hasil kegiatan XXX sebagai berikut :

No.	Indikator	Tolok Ukur	Target Kinerja	Capaian Kinerja
1.	Program :	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
2.	Kegiatan :	1 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Rp. XXXXXXXXXXX	100%
		2 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Rp. XXXXXXXXXXX	100%
		3 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Rp. XXXXXXXXXXX	100%
3.	Masukan :	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Rp. XXXXXXXXXXX	
4.	Keluaran :	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		

F. CONTOH LAPORAN HASIL KEGIATAN FISIK KONSTRUKSI DAN NON KONSTRUKSI

PEMERINTAH KOTA MADIUN

Kop **SKPD**

Madiun,

Nomor	: 027/ /401. /2016	Kepada
Sifat	: Penting	Yth. Bp. Walikota Madiun
Lampiran	: 1 (satu) bendel	di –
Perihal	: Laporan Hasil Kegiatan	MADIUN

Bersama ini disampaikan dengan hormat laporan hasil kegiatan
(*fisik konstruksi / non konstruksi*)* 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 BPKAD Kota Madiun.

**) dipilih sesuai hasil kegiatan*

Format Lampiran untuk Laporan Hasil Kegiatan Fisik Konstruksi

LAMPIRAN : LAPORAN HASIL KEGIATAN
NOMOR :/401. /20.....
TANGGAL :

LAPORAN HASIL KEGIATAN FISIK KONSTRUKSI

.....
TAHUN ANGGARAN

NO	NAMA KEGIATAN	PEKERJAAN (Narasi *)	LOKASI	PELAKSANA	PAGU KEGIATAN	TGL/ NOMOR /SPK	NILAI KONTRAK / KEGIATAN RP.	REALISASI		KET.
								FISIK (%)	KEUANGAN (%)	

Madiun,
PA/KPA
.....

(NAMA)
Pangkat
NIP.

Catatan : *Narasi berisi tentang deskripsi pekerjaan (ukuran, panjang, luas, dll)

Format Lampiran untuk Laporan Hasil Kegiatan Fisik Non Konstruksi (Barang/Jasa)

LAMPIRAN : LAPORAN HASIL KEGIATAN
NOMOR :/401..... /20.....
TANGGAL : _____

BARANG PAKET HASIL KEGIATAN

.....
TAHUN ANGGARAN

NO.	JENIS BARANG	JUMLAH	HARGA

Madiun,

PA/KPA

.....
(NAMA)

Pangkat

NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. WALIKOTA MADIUN

SEKRETARIS DAERAH

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



BUDI WIBOWO, SH

Pembina

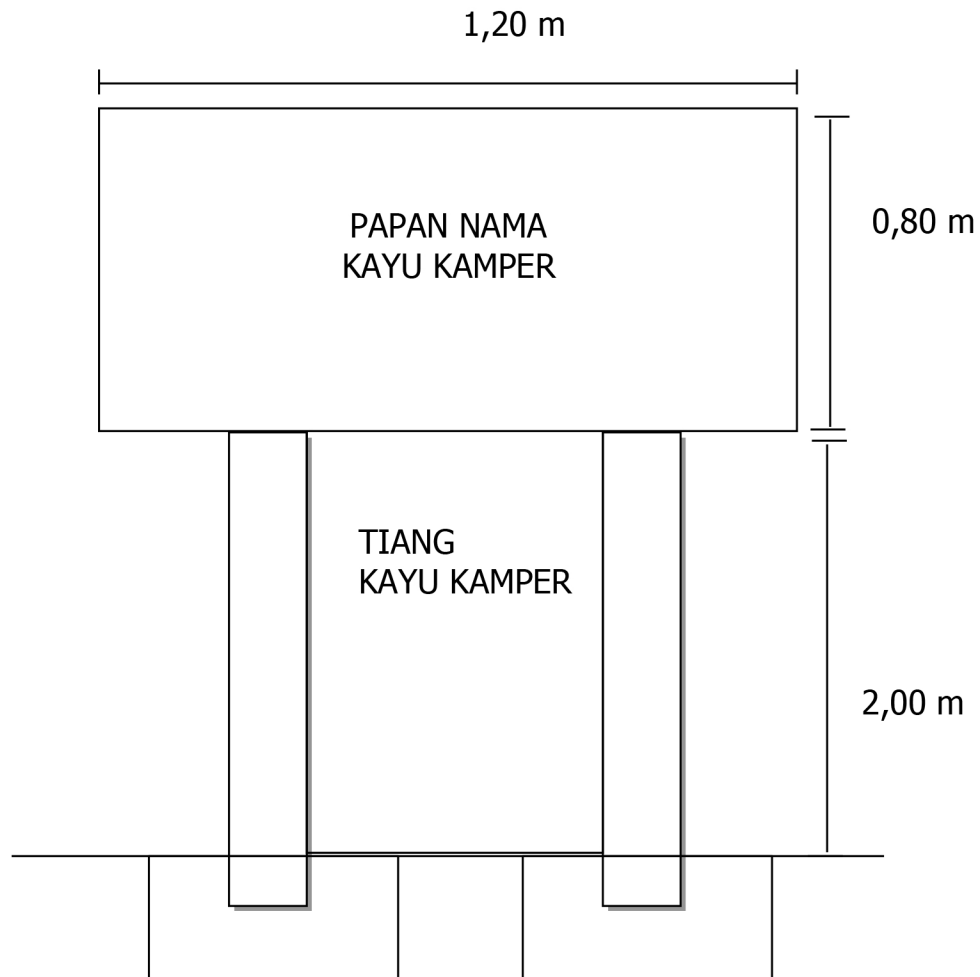
NIP. 19750117 199602 1 001

WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

STANDAR BENTUK DAN BAHAN PAPAN NAMA KEGIATAN



Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



BUDI WIBOWO, SH

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001

WALIKOTA MADIUN,

tttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.