



**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH REPUBLIK
INDONESIA**

Kepada Yth :

- 1. Para Sekretaris Lembaga Negara**
- 2. Para Sekretaris Jenderal Kementerian**
- 3. Para Sekretaris Jenderal Lembaga Setingkat Menteri dan Lembaga Lain**
- 4. Para Sekretaris Utama Lembaga Pemerintah Non Kementerian**
- 5. Para Sekretaris Jenderal Lembaga Non Struktural**
- 6. Para Sekretaris Daerah Provinsi**
- 7. Para Sekretaris Daerah Kabupaten**
- 8. Para Sekretaris Daerah Kota**

di tempat

SURAT EDARAN

NOMOR:.....

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA DENGAN SISTEM *E-PURCHASING*

Menindaklanjuti Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan Peraturan Kepala LKPP Nomor 17 Tahun 2012 tentang *E-Purchasing*, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengadaan barang/jasa pemerintah dapat dilakukan secara elektronik dengan cara *E-Tendering* atau *E-Purchasing*.
2. *E-Purchasing* Merupakan tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik (*E-Catalogue*) yang diselenggarakan oleh LKPP.
3. Aplikasi *E-Purchasing* merupakan aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan (Pembelian) Secara Elektronik (SPSE) yang berbasis *web*, terpasang di *server* LPSE, dapat diakses melalui *website* LPSE, dan disediakan oleh LKPP.
4. Kementerian/Lembaga/Daerah/Instansi dapat melaksanakan pengadaan dengan cara *E-Purchasing* terhadap barang/jasa yang telah tercantum dalam *E-Catalogue*.

5. Terhadap proses pengadaan barang/jasa yang sudah diumumkan atau berlangsung sebelum *E-Catalogue* diterbitkan, maka proses pengadaan dilanjutkan sampai selesai. Apabila proses pengadaan tersebut dinyatakan gagal, maka dapat dilanjutkan dengan *E-Purchasing*.
6. Dalam hal aplikasi *E-Purchasing* mengalami kendala operasional yang menyebabkan aplikasi tersebut belum/tidak dapat dipergunakan, maka pelaksanaan pengadaan secara *E-Purchasing* dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. PPK menyampaikan permintaan kepada Pokja ULP/Pejabat Pengadaan dengan mengacu pada Spesifikasi teknis, Harga dan Penyedia yang ada pada *E-catalogue* untuk melakukan proses pengadaan;
 - b. PokjaULP/Pejabat Pengadaan melakukan negosiasi dan membuat Berita Acara Negosiasi terhadap barang/jasa yang memerlukan proses negosiasi;
 - c. Pokja ULP/Pejabat Pengadaan mengirimkan permintaan pembelian barang/jasa kepada penyedia yang ada di *E-Catalogue*;
 - d. Penyedia memberikan persetujuan pembelian barang/jasa; dan
 - e. PPK dan Penyedia menandatangani Perjanjian Pembelian Barang/Jasa.

(Contoh dokumen terlampir)

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal

**KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,**

AGUS RAHARDJO

Paraf I	Paraf II
Ttd	Ttd

Tembusan :

1. Para Menteri Kabinet Indonesia Bersatu II
2. Para Kepala Lembaga Setingkat Menteri dan Lembaga Lain
3. Kepala Lembaga Non Kementerian
4. Kepala Lembaga Non Struktural
5. Para Gubernur
6. Para Bupati
7. Para Walikota

**LAMPIRAN: SURAT EDARAN KEPALA LKPP
TENTANG PENGADAAN
BARANG/JASA DENGAN SISTEM
E- PURCHASING**

**NOMOR :
TANGGAL :**

A. Contoh surat permintaan dari PPK kepada Pokja ULP/Pejabat Pengadaan untuk melakukan proses pengadaan;

Nomor : Jakarta, _____, _____, _____
Lampiran : -
Kepada Yth.
Ketua ULP/Pejabat Pengadaan

Hal : Permohonan Proses e-Purchasing _____ (diisi nama barang/jasa) _____

Menindaklanjuti surat permohonan pembelian barang/jasa dari _____ Nomor _____ tanggal _____ (diisi nama barang/jasa) _____ tentang proses e-Purchasing _____ (diisi nama barang/jasa) _____ yang terdiri dari:

No	Nama Kegiatan	Jenis Pengadaan	Nilai HPS
1.			

Bersama ini kami lampirkan:

- a. Spesifikasi Teknis barang/jasa
- b. Harga Perkiraan Sendiri
- c. Draft Kontrak, SSUK, SSKK

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen

Tembusan Yth:

B. Contoh Undangan Negosiasi

KOP INSTANSI

Nomor : Jakarta, _____, _____, _____
Lampiran : -
Kepada Yth.

Hal : Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya

Sehubungan dengan penawaran Saudara atas barang/jasa ___(nama barang/jasa)_____ pada sistem katalog elektronik, dengan ini kami mengundang Saudara agar hadir pada acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan rincian barang/jasa sbb:

<i>No.</i>	<i>Jenis Barang</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga¹</i>
1	Barang dan Jumlahnya dalam Lampiran SP	✓	✓	✓	✓

yang akan dilaksanakan pada :

Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____ s.d _____
Tempat : _____

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Unit Layanan Pengadaan

Ketua,

C. Contoh Berita Acara Negosiasi terhadap barang/jasa yang memerlukan proses negosiasi;

(KOP INSTANSI)

Berita Acara Klarifikasi, Negosiasi Teknis dan Harga

Nomor : _____

Pada hari ini, _____ (_____), bertempat di _____, telah dilaksanakan klarifikasi, negosiasi teknis dan harga terhadap penawaran _____, adapun hasil negosiasi sebagai berikut :

1. Negosiasi Teknis

Spesifikasi yang diminta	Spesifikasi teknis yang ditawarkan PT. _____
Hasil Negosiasi Teknis	

2. Negosiasi Harga

No	Nama Pekerjaan	Volume	Harga Satuan Penawaran PT. _____	Harga	Hasil Negosiasi
1					
2					
Total Harga termasuk pajak					

Demikian berita acara ini dibuat, pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Unit Layanan Pengadaan

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	_____	Ketua
2	_____	Anggota
3	_____	Anggota
4	_____	Anggota
5	_____	Anggota

PT. _____

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1			
2			

D. Contoh surat permintaan pembelian barang/jasa dari Pokja ULP/Pejabat Pengadaan kepada penyedia yang ada di E-Catalogue.

KOP INSTANSI

Nomor : Jakarta, _____, _____, _____

Lampiran : -

Kepada Yth.

(nama penyedia barang/jasa)

Hal : Surat Permintaan Pembelian
Paket Pekerjaan _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

Jabatan : _____

Alamat : _____

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

Berdasarkan hasil kesepakatan negosiasi tanggal _____ yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi Nomor _____ bersama ini kami mengajukan permintaan pembelian, dengan rincian barang sebagai berikut:

No.	Jenis Barang	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga ¹
1	Barang dan Jumlahnya dalam Lampiran SP	✓	✓	✓	✓

Untuk proses pembelian barang/jasa tersebut, kami harap Saudara dapat hadir untuk penandatanganan perjanjian pembelian yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal :

Pukul :

Tempat :

Mohon Saudara dapat melakukan konfirmasi kesiapan penandatanganan perjanjian pembelian, dengan menghubungi Sdr. _____, Nomor telepon _____, alamat _____.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Pokja ULP

E.

F. Contoh Persetujuan Pembelian Barang/Jasa

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : Jakarta, _____, _____, _____
Lampiran : -
Kepada Yth.
(Diisi nama Pokja ULP)

Hal : Surat Persetujuan Pembelian
Paket Pekerjaan _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____

Dalam hal ini bertindak mewakili untuk dan atas nama perusahaan____(nama perusahaan)_____yang beralamat di _____,selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang/Jasa;

Berdasarkan Surat Saudara Nomor____(diisi Nomor surat permintaan pembelian dari Pokja ULP)_____tanggal____(diisi tanggal surat permintaan pembelian dari Pokja ULP)_____, perihal_____ serta berdasarkan hasil kesepakatan negosiasi tanggal _____ yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi Nomor _____ bersama ini kami menyetujui permintaan pembelian, dengan rincian barang sebagai berikut:

No.	Jenis Barang	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga ¹
1	Barang dan Jumlahnya dalam Lampiran SP	✓	✓	✓	✓

Untuk selanjutnya kami bersedia melakukan penandatanganan surat perjanjian pembelian pada waktu dan tempat yang telah ditetapkan sebagaimana Surat Saudara sebelumnya.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Penyedia Barang/Jasa

G. Contoh Perjanjian Pembelian Barang/Jasa (ISP)

(contoh Perjanjian untuk barang yang lain, disesuaikan dengan kebutuhan)

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan

Paket Pekerjaan JasaLainnya:

Nomor: _____

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

Untuk penyedia badan usaha non KSO, maka:

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

MENGINGAT BAHWA:

- (a) PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Jasa Lainnya sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut “**Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya**”);
- (b) Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya 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:

”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);”]

peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;

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 umum; dan
- g. daftar kuantitas dan harga.

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;

Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:

a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:

Hak

- 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
- 2) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;

Kewajiban

- 1) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- 2) membayar pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam SSUK dan SSKK;

b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:

Hak

- 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam SSUK dan SSKK;
- 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;

Kewajiban

- 1) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
- 2) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- 3) 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;
- 4) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
- 5) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- 6) 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 _____

PPK

Untuk dan atas nama

Penyedia

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

[nama lengkap]

[jabatan]

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

[nama lengkap]

[jabatan]

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

KETENTUAN UMUM

Kecuali ditentukan lain, maka ketentuan dalam SSUK sama dengan ketentuan dalam SSUK kontrak payung Penyediaan Jasa Internet

- 1. Definisi** Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:
- 1.1 **Jasa Lainnya** adalah jasa 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 penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan 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 oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
 - 1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Jasa Lainnya.
 - 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, revidi, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
 - 1.7 **Penyedia** adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Jasa Lainnya.
 - 1.8 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Jasa Lainnya dan mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.
 - 1.9 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam kontrak.
 - 1.10 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang diterbitkan oleh PPK.
 - 1.11 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai, dinyatakan dalam berita acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
2. **Asal Material/Bahan (apabila diperlukan)**
 - 2.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.
 - 2.2 Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
 - 2.3 Barang diadakan harus diutamakan barang yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).

PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, PERUBAHAN, DAN PEMUTUSAN KONTRAK

3. **Waktu Penyelesaian Pekerjaan**
 - 3.1 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.

3.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.

3.3 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.

4. Perpanjangan Waktu

4.1 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.

4.2 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.

Penyelesaian Kontrak

5. Serah Terima Pekerjaan

5.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.

5.2 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

5.3 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.

- 5.4 PPK menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

Perubahan Kontrak

- 6. Perubahan Kontrak**
- 6.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui addendum kontrak.
- 6.2 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.
- 6.3 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

- 7. Perubahan Pekerjaan**
- 7.1 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:
 - 1) menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - 2) mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;
 - 3) mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan; 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 adendum kontrak.]

8. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

- 8.1 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.]
- 8.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.
- 8.3 PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
- 8.4 PPK dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 8.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam adendum kontrak.

Penghentian dan Pemutusan Kontrak

- 9. Penghentian Kontrak**
- 9.1 Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- 9.2 Dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
- 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;
 - biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi Hasil Pekerjaan Sementara dan Peralatan;
 - biaya langsung demobilisasi Personil.
- 10. Pemutusan Kontrak**
- Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak Penyedia.
- 11. Pemutusan Kontrak oleh PPK**
- 11.1 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:
- kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
 - Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

- 11.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia:
- a. *[Jaminan Pelaksanaan dicairkan;][untuk nilai paket di atas Rp. 200.000.000,00 (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); dan
 - d. penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
 - 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 kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

12. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 12.3 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.
- 12.4 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.

- 13. Pemutusan Kontrak akibat lainnya** Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 14. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 14.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakannya pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- 14.2 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.
- 14.3 Laporan harian berisi:
- a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - b. *[penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;*
 - c. *jenis, jumlah dan kondisi peralatan;*
 - d. *jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;*
 - e. *keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan*
 - f. *catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.]*
- 14.4 Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- 14.5 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 14.6 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 14.7 *[Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.]*

- 15. 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.
- 16. [Jaminan (apabila dipersyaratkan)]**
- 16.1 *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.*
- 16.2 *Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan/serah terima pertama pekerjaan.]*
- 16.3 *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.*
- 16.4 *Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka.*
- 16.5 *Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.*
- 16.6 *Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pekerjaan/penyerahan terima pertama pekerjaan.*
- 17. Peristiwa Kompensasi**
- 17.1 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.

17.2 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.

17.3 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.

17.4 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.

17.5 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.

PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

18. Harga Kontrak 18.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.

18.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan dan beban pajak serta biaya overhead yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.

18.3 *[Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga]*

19. Pembayaran

- 19.1 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).
- 19.2 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.

19.3 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.

- 20. Perhitungan Akhir**
- 20.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
- 20.2 *[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.]*
- 21. Penangguhan**
- 21.1 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.
- 21.2 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.
- 21.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.
- 21.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.

PENGAWASAN MUTU

- 22. 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.

- 23. [Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK (apabila diperlukan)]**
- 71.1 PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.
- 71.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.]
- 24. [Cacat Mutu (apabila diperlukan)]**
- 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.]
- 25. [Pengujian (apabila diperlukan)]**
- 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.]
- 26. [Perbaikan Cacat Mutu (apabila diperlukan)]**
- 26.1 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.
- 26.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 26.3 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.

- 26.4 PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mendaftarkan penyedia.]

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

27. Penyelesaian Perselisihan

27.1 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.

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

28. Itikad Baik

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

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

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

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

A. Korespondensi Alamat Para Pihak sebagai berikut:

Satuan Kerja PPK:

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 Jasa: _____

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

C. Tanggal Berlaku Kontrak Kontrak mulai berlaku sejak: _____ s.d _____

- D. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: _____ (_____) (hari kalender/bulan/tahun)
- E. 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.
- F. Pencairan Jaminan** Jaminan dicairkan dan disetorkan pada _____
[Kas Negara/Kas Daerah]
- G. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**
1. Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: _____
 2. Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: _____
- H. Kepemilikan Dokumen** Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Jasa Lainnya ini dengan pembatasan sebagai berikut:

- I. Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa :

- J. Sumber Pembiayaan** Kontrak Pengadaan Jasa Lainnya ini dibiayai dari _____
[APBN/APBD]
- K. Pembayaran Uang Muka** Jasa Lainnya ini dapat diberikan uang muka (YA/TIDAK).

[jika "YA"]
Uang muka diberikan sebesar ___% (_____ perseratus) dari Nilai Kontrak
- L. Pembayaran Prestasi** Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara:

Pekerjaan (Termin/Bulanan/Sekaligus).

Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:

M. Peristiwa Kompensasi Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian Peristiwa Kompensasi adalah: _____ (apabila ada)

N. Denda Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari _____ [*harga kontrak/harga bagian kontrak yang belum dikerjakan*]

O. Sanksi Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____

P. 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.”/

SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

uraikan Spesifikasi Teknis dan Gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SSUK dan SSKK.
3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personil, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar

Kuantitas dan Harga.

5. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Pokja ULP akan melakukan koreksi aritmatik terhadap volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan:
 - (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan dan harga satuan tidak boleh diubah.

Daftar 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____¹

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga²</i>
Total Daftar 2					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

¹Cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.

²Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 3: Mata Pembayaran _____¹

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga²</i>
Total Daftar 3					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

¹Cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.

²Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar Rekapitulasi

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran _____	
—dll.—	
Jumlah (Daftar 1+2+3+___)	
PPN 10%	
TOTAL NILAI	

